

Compte-rendu de la réunion ordinaire des référents de proximité

Etablissement Parcs Opérations

10 juillet 2026

Début de réunion : 15h00

Fin de réunion : 17h00

Etaient présents : P

Etaient absents : A

Liste des référents de proximité :

isio)

)

Représentants de la Direction :

Chef d'établissement

Responsable Relations Social

1. Points d'information du Chef d'établissement

➤ Points d'Actualité

Nomina [REDACTED] ste de Sénior Vice-Présidente Opérations

Actualités opérationnelles : **DLP**

POH juillet : 8h30/22h40

POH août : 8h30/22h40, fermeture à 22h du 8 au 31

Actualités attractions DLP juillet

[REDACTED] au 17

-Fermeture d'Orbitron du 27 au 31

-Ré ouverture Blanche Neige le 28

Actualités attractions DLP Aout

-Fermeture de Dumbo du 17 au 28

- Phase 3 régie Hub se terminera le 12 juillet

POH: juillet 8h30/22H40

[REDACTED] 0/22H40, fermeture à 22h du 8 au 31

Actualités attracti [REDACTED]

-Fermeture Flight Force du 24 au 28 août.

-Ré ouverture de Studio D le 1 août

-Ré ouverture Animagique le 1 août

-24 juillet lancement Cavalcade des Princesses Disney.

-Ouverture deuxième point de vente boutique Jessica

Tous les mardis et jeudis, de 11h à 15h, du 16 juin au 16 juillet 2026.

➤ Point sur les effectifs : au 30 avril 2026

Parc Operations

	30/06/2026	30/06/2026	30/06/2026	30/06/2026	
	CDD	CDD	CDI	CDI	Grand Total
	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	
CAD			20	33	53
AMA			34	34	68
AMN	12	4	76	99	188
NCA	333	224	1104	961	2622
TOTAL	345	228	1234	1124	2931

	AMN	AMN	NCA	NCA	
Dont Alternants	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	Total
Apprenti	12	4	3	2	21
Total	12	4	3	2	21

-Recrutement Attractions : 9 CDD en arrivée entre le 11 juillet et 13 septembre

-Recrutement Accueil & Services : 34 CDD en arrivée entre le 4 juillet et 13 septembre

-La nouvelle SYL6 : début 1 juillet 2026 pour 15 semaines

44 candidats seront intégrés à la prochaine promotion globale site :

- **21** sur des affectations avec un poste de TL disponible
- **23** en *Pool*, dans des locations où aucun poste n'est à pourvoir pour le moment

Attractions : 6 candidats

-Campagne de conversion CDD/CDI : période de recueil

Attention, ce sont les dates de début et de fin de votre contrat qui définissent la période durant laquelle remonter votre souhait de rester.

	Dates de votre contrat	Période de recueil pour postuler à une conversion CDD-CDI
1 ^{ère} phase	Arrivé ≤ au 31 mai Fin de contrat entre le 31 mai jusqu'au 1 ^{er} novembre inclus	Du mercredi 3 juin et le mercredi 1er juillet
2 ^{ème} phase	Arrivé entre le 1er juin et le 28 juin Fin de contrat jusqu'au 1 ^{er} novembre inclus	Du mercredi 8 juillet au mercredi 5 août
3 ^{ème} phase	Arrivé <u>entre</u> 29 juin et le 9 août Fin de contrat jusqu'au 1 ^{er} novembre inclus	Du lundi 10 août au vendredi 28 août

FAQ

Quels sont les postes concernés ?

Les opportunités concernent les divisions opérationnelles : Attractions, Merchandise, métiers de l'accueil et du service, Restauration, Hôtels, et autres activités opérationnelles concernées par la campagne, selon les postes disponibles.

Je souhaite rester, vers qui dois-je me tourner ?

Rapprochez-vous de votre leader pour lui faire part de votre souhait. C'est avec lui qu'aura lieu l'échange prévu dans le cadre de la campagne.

Puis-je me manifester pendant une autre phase si j'ai manqué la mienne ?

Non, les périodes de recueil doivent être respectées. Si vous avez dépassé votre période, rapprochez-vous malgré tout de votre leader pour faire le point sur votre situation

Puis-je convertir mon contrat en CDI et changer de métier ?

Non, la conversion se fait sur le même poste. Une fois en CDI, vous pourrez ensuite échanger avec votre leader sur les possibilités d'évolution dans le cadre de la mobilité interne.

Puis-je demander une conversion CDD-CDI et faire une pause entre les deux contrats ?

Oui, mais dans la limite de 7 jours maximum. Parlez-en avec votre leader.

➤ **Actualités sociales :**

-Compte tenu de la revalorisation du SMIC au 1er juin 2026, ci-dessous la nouvelle grille de salaires minima applicable également au 1er juin 2026 :

Statut	Coeff.	Minima conventionnels	Minima conventionnels
		1 823,03 €	
	150	1 855,00 €	
	175	1 882,13 €	
	181	1 900,08 €	
	187	1 920,00 €	1 920,00 €
	200	1 955,00 €	1 955,00 €
	215	1 985,00 €	1 985,00 €
	220	2 030,00 €	2 030,00 €
	225	2 235,00 €	2 235,00 €
	250	2 260,00 €	2 260,00 €
	260	2 535,00 €	2 535,00 €
	280	2 690,00 €	2 690,00 €
	300	2 819,44 €	2 819,44 €
	300	2 819,44 €	2 819,44 €
	360	3 101,85 €	3 101,85 €
	0	3 291,67 €	3 291,67 €
	430	3 759,26 €	3 759,26 €
	520	4 699,07 €	4 699,07 €

- **Les demandes de préinscription pour les crèches** du réseau les petits chaperons rouges sont ouvertes jusqu'au 31 août 2026 pour une entrée à partir de septembre 2026

- **Congé supplémentaire de naissance :**

À partir de ce 1er juillet 2026, un nouveau dispositif, le congé supplémentaire de naissance, entre en vigueur (rétroactif au 1er janvier 2026*). Son objectif : permettre aux parents de renforcer les liens familiaux et d'organiser sereinement les premiers mois de vie de l'enfant ou de son arrivée au sein du foyer.

Vous avez accueilli un enfant depuis le 1er janvier 2026* ? Vous attendez un enfant ? Vous envisagez une adoption ?

Si vous avez pris l'intégralité de votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption, vous pouvez bénéficier d'un ou deux mois de congé supplémentaire.

Les deux parents peuvent en bénéficier en même temps ou successivement. Lorsque le congé est de deux mois, il peut être pris :

- en une seule période de deux mois consécutifs ;
- ou en deux périodes distinctes d'un mois.

Le début de ce congé doit être pris dans les neuf mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer sauf pour les enfants dont la naissance était prévue au 1er janvier 2026 et qui sont nés prématurément : dans ce cas, le congé doit être pris au plus tard le 31 mars 2027.

Indemnisation du congé supplémentaire de naissance

Ce congé est indemnisé par la Sécurité sociale à hauteur de 70 % du salaire net le premier mois et 60 % le second, dans la limite du plafond de la Sécurité sociale (4 005 € en 2026).

Comment demander un congé de naissance supplémentaire

Jusqu'au 22 juillet 2026

1 - Informez votre responsable hiérarchique au moins un mois avant le début du congé de naissance supplémentaire (15 jours si le congé est pris à l'issue du congé maternité/paternité) en précisant la date de début, la date de fin ainsi que la durée souhaitée. Si le congé est de deux mois, indiquez s'il est pris en une ou deux périodes.

2 - Effectuez votre demande sur D Tools HR (depuis la page d'accueil, via le menu (3 tirets) sur smartphone ou tablette), sélectionnez la catégorie « Congé de naissance supplémentaire », indiquez les dates de début et de fin souhaitées (et, le cas échéant, les modalités de prise), cliquez sur « Soumettre »

À partir du 22 juillet 2026

1 - Informez votre responsable hiérarchique au moins un mois avant le début du congé de naissance supplémentaire (15 jours si le congé est pris à l'issue du congé maternité/paternité) en précisant la date de début, la date de fin ainsi que la durée souhaitée. Si le congé est de deux mois, indiquez s'il est pris en une ou deux périodes.

2 - Un formulaire dédié sera disponible sur D Tools HR (lien à venir ultérieurement)

- y compris en cas de naissance prématurée si l'accouchement était prévu après le 1er janvier 2026.

-Nouvel accord relatif à la prévention des risques psychosociaux qui entrera en application à compter du **1er octobre 2026**, pour une durée de 4 ans.

Ce nouvel accord s'inscrit dans la continuité des actions déjà engagées tout en intégrant les enseignements tirés de ces huit dernières années : adapter les dispositifs existants, simplifier leur mise en œuvre et maintenir la mobilisation de l'ensemble des acteurs de la prévention*.

Les principaux axes de l'accord

- Repérer au plus tôt les situations à risque et agir rapidement
- Simplifier les démarches
- Apporter un soutien renforcé aux équipes qui en ont le plus besoin
- Garantir la continuité et l'efficacité des actions engagées ;
- Renforcer les moyens et les ressources mis à la disposition des leaders pour accompagner leurs équipes au quotidien.

Ce qui change avec le nouvel accord

- Un questionnaire unique sera réalisé tous les deux ans :
- Lorsque les résultats ne mettent pas en évidence de difficulté particulière, des rendez-vous de prévention permettront aux leaders et à leurs équipes d'échanger sur les principaux facteurs abordés dans le questionnaire
- Lorsque des situations nécessitent une attention particulière, un accompagnement renforcé sera mis en place à travers des ateliers participatifs et un comité de pilotage dédié. Les actions décidées dans le cadre de ces échanges seront intégrées au DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) et feront l'objet d'un suivi régulier auprès des CSSCT (commissions santé, sécurité et conditions de travail).
- Les formations destinées aux Cast Members et aux managers accorderont davantage de place aux cas pratiques et aux mises en situation.
- Le dispositif d'accompagnement des situations individuelles restera en place avec une prise en charge adaptée aux besoins de chaque situation et un suivi renforcé par les HRBP (interlocuteurs RH) et notre pôle Santé.

***Acteurs de la prévention**

Direction de l'entreprise, membres de l'encadrement, médecins, infirmiers, psychologues du travail, assistantes sociales, Cast Members opérations de secours, coordinateurs prévention, interlocuteurs ressources humaines, représentants du personnel, référent harcèlement sexuel et agissements sexistes et **chaque Cast Member veillant à sa propre santé et sécurité ainsi qu'à celles de ses collègues.**

2. Situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation

- Points opérationnels :

Equipe Propreté :

-Suite à différentes remontées, il est précisé que :

- La saisie des Team leaders/ TLexp est et doit être réalisée par le manager ou son homologue manager durant ses éventuelles absences.
- S'agissant de la demande d'information et détail sur la mise en place de tablette et logiciel pour gérer les rotations, est-ce bien les Tls qui contrôlent et modifient tout ceci ? La responsabilité du temps de travail est contrôlée par les leaders, les cast members peuvent proposer des ajustements, mais le valideur reste l'encadrant.
- Concernant la demande d'information relative à la fusion des équipes Propreté Disney Village et DAW et sa mise en œuvre : Il a été établi de laisser du temps à la mise en place de l'organisation afin de mettre en place la fusion sereinement. Les leaders commencent à être formés sur le DV et Parc. Nous travaillons sur les différents sujets (cost center, base ...). La volonté est d'avoir une seule et même équipe sur l'ensemble du périmètre (nous pourrions prendre en compte des situations particulières qui empêcheraient d'être affecté sur l'un des deux périmètres)
- Certaines tâches des CMs propreté DV sont demandées par le manager actuel : nettoyage scène et banc de l'arène de Buffalo Bill ! Nettoyage des voiries le matin après enlèvement de palissades (dans les parcs c'est Onet), nettoyage de mobilier de restaurants (exemple de sport bar !!), enlèvement de poisson mort du lac ..., sweeping voirie au-delà Fives Guys, nettoyage des backstages, désherbage des backstages etc.. Ceci est contraire aux OG et ceci n'est pas pratiqué dans les parcs.
Nous remettons progressivement les différents secteurs d'activités et responsabilités aux services concernés afin de se concentrer sur le métier et tâches des équipes propreté tel que définis.
- Concernant l'activité des contrôles toilettes encore réalisée par les Tls du DV avec les équipes gsf (support propreté du Dv, il a été décidé de garder les contrôles sanitaires le temps que la réorganisation se mette en place. Les audits vont progressivement être reprises par les équipes supports.

- Pour ce qui est de l'organisation, le manager est présent en fonction des différents enjeux et besoins sur l'ensemble du périmètre, nous n'envisageons pas de revenir à l'ancienne organisation.
- S'agissant des recommandations faites sur les audits Safety niveau 2, les recommandations faites à l'oral par les équipes de la DSPR sont bien consignées par écrit.

- **Travail par temps chaud**

Concernant l'épisode canicule d'il y a 2 semaines. Nous avons géré au mieux tant pour les cast members que pour les guests. Des moyens supplémentaires ont été apportés (ex : ventilateurs supplémentaires sur les positions critiques, brumisateurs manuels, les rotations accentuées, relai des consignes de la médecine du travail). Mise en place d'ilôts fraîcheurs, déploiement de brumisateurs, on stage et backstage. Beaucoup d'attractions ont été fermées, nos infrastructures techniques ont été mises sous fortes contraintes. L'entreprise a pris la mesure de la situation et un plan d'actions centrale est en cours de réflexion.

- **Divers : Restauration d'Entreprise :**

-concernant l'interrogation sur l'offre de restauration à long terme pour les opérationnels de l'extension de DAW après 15h et les week-ends quand les machines picard et sandwich sont vides et réapprovisionnées que le lundi ? (BD et EUREST) ?

Le restaurant ImagiNations ainsi que sa Brioche Dorée sont disponibles. Les distributeurs sont réapprovisionnés dès que possible en cas de rupture.

-Il a été constaté sur des machines à café Lyovel, que selon l'endroit, le prix n'est pas le même, exemple : Breakroom Star Tour : 0.29 cts, Machine à café Ima : 0.25 cts. A quoi est dû cet écart ?

Le tarif démarre à 0.29€. Tout prix inférieur est une anomalie que nous allons vérifier / corriger.

-S'agissant des problématiques qui seraient rencontrées avec le nouveau système MATIPAY sur les machines LYOVEL : n'est pas opérationnel à 100% avec le réseau, il est très compliqué de pouvoir se servir à la machine avec.

Pour rappel il est possible de signaler tout incident directement via l'application Matipay rubrique Support, via la Hotline au 11 530 ou 01 49 84 90 30 ou par mail : serviceclients2@maisonlyovel.com

- **Divers : Transports internes**

Le service de transport interne a bien pris note des remontées dont le manque de bus à certains horaires. Avant d'envisager une augmentation de la capacité ou des fréquences, une nouvelle solution d'information voyageur et de régulation à distance a été déployée depuis le 06/07/2026.

Ce nouvel outil nous permettra de mesurer factuellement les fréquences de passage réelles sur ces trois créneaux et d'ajuster le service avec précision, sur la base de données objectives.

- **Divers : Costume**

-Une grande majorité des problématiques a été traitée par le département costuming, hormis le manque de quantité suffisante de chemise pour les salariés de TOT ou le fabricant a pris du retard dans la confection. La livraison devrait avoir lieu courant juillet. Pour toute difficulté rencontrée au costuming, s'adresser au comptoir.

La prochaine réunion aura lieu le lundi 21 septembre 2026 à 14h00, dans la salle de réunion Oscar 2ème étage du bâtiment Disney Channel. Les situations éventuelles devront parvenir au Chef d'établissement au plus tard le 02 septembre 2026 à 23h59 (soit 4 jours avant l'envoi de la convocation prévue le lundi 07 septembre 2026.