

**ACCORD EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES
SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP**

2011 – 2013

FB

ML

MC

DO

ENTRE :

D'une part,

Les Sociétés suivantes constituées en Unité Économique et Sociale :

La Société Euro Disney S.A.S. au capital de 1.676.940 euros, sise Route nationale 34, Immeubles Administratifs, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 341.908.945.,

La Société Euro Disney S.C.A. au capital de 38.976.490 euros, sise Route nationale 34, Immeubles Administratifs, 77700 Chessy, inscrite R.C.S. de Meaux sous le numéro 334.173.887.,

La Société Euro Disney Associés S.C.A. au capital de 611.099.156,70 euros, sise Route nationale 34, Immeubles Administratifs, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 397.471.822.,

La Société ED Spectacles S.A.R.L. au capital de 60.979 euros, sise Route nationale 34, Immeubles Administratifs, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 385.405.584.,

La Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. au capital de 7.623 euros, sise Route nationale 34, Immeubles Administratifs, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 388.457.004.,

L'ensemble de ces Sociétés étant représenté par Madame Karine RAYNAUD, agissant en sa qualité de Directrice Droit Social et Relations Sociales,

ET

d'autre part,

La CFDT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFE-CGC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFTC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CGT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CGT-FO, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

L'UNSA, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

FB
Muc
DD

Préambule

Le 7 octobre 1993, Disneyland Paris signait son 1^{er} accord d'entreprise en faveur de l'emploi des personnes handicapées marquant ainsi le début de son engagement au coté des personnes handicapées. Dix sept années plus tard, l'engagement ne s'est pas démenti et a même été confirmé au travers notamment de la signature de cinq autres accords d'entreprise.

Au travers de cette démarche volontariste et constante et, grâce à cette volonté partagée et construite avec les organisations syndicales, l'effectif des salariés handicapés est ainsi passé de 32 au 31 décembre 1993 à 436 au 31 décembre 2010.

En 2005, le seuil de 6 % de l'effectif d'assujettissement a même été atteint en tenant compte des salariés handicapés employés mais également de la collaboration avec le secteur protégé. Même si depuis, du fait de la modification du mode de calcul introduit par la loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le pourcentage s'est trouvé réduit, l'Entreprise n'a pas pour autant relâché ses efforts et entend poursuivre son engagement.

L'Entreprise souhaite inscrire son engagement au coté des personnes handicapées dans une démarche plus globale tendant à lutter contre les discriminations de toute nature et promouvoir l'égalité des chances et mettre ainsi en avant la richesse qu'apporte la diversité des salariés de l'Entreprise.

Au travers de ce 7^{ème} accord, tout en poursuivant un certain nombre de mesures contenues dans les précédents accords, elle entend donner une nouvelle dimension à sa politique Handicap en étant plus présente et active sur le sujet, tant en interne qu'en externe, afin de faire changer durablement les mentalités, tout en se conformant aux dispositions légales et réglementaires qui imposent de se recentrer sur l'emploi des personnes handicapées.

Dans cette perspective, cet accord privilégiera les objectifs suivants :

- mettre en place un véritable plan d'embauche des personnes handicapées,
- veiller à la bonne intégration et à l'insertion des personnes handicapées et à leur maintien dans l'Entreprise,
- sensibiliser tous les acteurs de l'Entreprise pour faire tomber définitivement les préjugés qui subsistent encore,
- et enfin communiquer sur la politique de l'Entreprise.

oooooooooooo

FB

ML MC
DD

Sommaire	Page
-----------------	-------------

Section 1 : Cadre de l'accord et champ d'application	6
Article 1 : Cadre légal	6
Article 2 : Champ d'application	6
Article 3 : Les bénéficiaires de l'accord	6-7
Section 2 : Rôle et mission des principaux acteurs	7
Article 4 : Mission Handicap	7
Article 5 : Les responsables ou chargé(e)s de ressources humaines	7
Article 6 : La Direction Santé et Sécurité du Travail	8
a) les médecins du travail	8
b) les chargés de prévention	8
c) les infirmières	8
d) le service social	8
Article 7 : Le recrutement	8-9
Article 8 : Les CHSCT d'établissement	9
Article 9 : Le management de proximité	9-10
Article 10 : Le Comité de Maintien à l'Emploi	10
Section 3 : Etat des lieux	10
Section 4 : Le recrutement des salariés handicapés	10
Article 11 : Objectifs pour les années 2011 à 2013	10-11
Article 12 : Les principes directeurs	11
Article 13 : Les procédures de recrutement	11-12
Article 14 : Le développement de partenariats en faveur du recrutement de salariés handicapés	12
Article 15 : Accueil de stagiaires, contrats en alternance et contrats de professionnalisation	12-13
Article 16 : Versement de la taxe d'apprentissage	13
Article 17 : Un interlocuteur dédié au recrutement	13
Section 5 : L'intégration et l'insertion des personnes handicapées	13
Article 18 : Intégration du salarié handicapé	13-14
Article 19 : Mise en place de parrain	14
Article 20 : Absences autorisées	14
a) salarié ayant la qualité de travailleur handicapé	14-15
b) salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé	15
Article 21 : Aménagements d'horaires	15-16
Article 22 : Aménagement matériel des postes de travail	16
Article 23 : Aides au financement d'appareillages	16
Article 24 : Mise à disposition d'interprète en langues des signes	17
Article 25 : Transport	17
Article 26 : Places de parking réservées aux salariés à mobilité réduite	17
Article 27 : Mise à disposition de logement	17-18
Article 28 : Faciliter la reconnaissance du handicap dans l'Entreprise	18
Article 29 : Carte d'Accès Facilité	18
Article 30 : Amélioration de l'environnement de travail	18-19
Article 31 : Surveillance médicale renforcée	19
Article 32 : Développement professionnel des salariés handicapés	19
Section 6 : La formation des salariés handicapés	19
Article 33 : Formation Individuelle des salariés handicapés	19-20
Article 34 : Formation « Remise à niveau »	20
Section 7 : Le maintien dans l'emploi des salariés handicapés	20
Article 35 : Adaptation des postes de travail	20
Article 36 : Favoriser les actions de formation	21




Article 37 : Anticiper les actions de maintien dans l'emploi	21
Article 38 : Le parcours de reclassement	21-22
Article 39 : Les bilans de positionnement en langues et bureautiques	22
Article 40 : Principes guidant le reclassement d'un salarié déclaré inapte	22
Article 41 : Implication des acteurs	22
Article 42 : Processus conventionnel de reclassement	22-23
a) le reclassement se réalise sur l'établissement d'origine du salarié	23-24
b) le reclassement se réalise en dehors de l'établissement d'origine du salarié	24-25
Article 43 : Statut du salarié pendant la procédure de reclassement	26
a) poste à durée déterminée	26
b) affectation temporaire Médicalement Adaptée	26-27
c) dispense d'activité	27
d) rémunération du salarié en attente de reclassement	27
e) représentants du personnel	27
Article 44 : Le Comité de Maintien à l'Emploi	28
a) composition	28
b) rôle du Comité	28
c) modalités de fonctionnement	28-29
Article 45 : Accompagnement du salarié licencié	29
Article 46 : Départ en retraite du salarié handicapé	29
Section 8 : La collaboration avec le secteur protégé et adapté	30
Article 47 : Recours au secteur protégé et adapté	30
Article 48 : Développement du soutien aux structures du milieu protégé et adapté	30
Section 9 : Autres mesures	31
Article 49 : Soutiens à des actions d'insertion et d'accueil	31
Article 50 : Fonds social dédié aux salariés handicapés	31
Section 10 : La sensibilisation des acteurs	31
Article 51 : Diffusion du présent accord aux salariés	31
Article 52 : Information sur le contenu de l'accord	31
Article 53 : Rédaction d'un guide à destination des salariés handicapés	32
Article 54 : Sensibilisation des nouveaux embauchés	32
Article 55 : Communication par l'intermédiaire du Portail RH	32
Article 56 : Plan de sensibilisation	32
Article 57 : Les journées du Handicap	32
Article 58 : Sensibilisation/Formation à la carte	32-33
Article 59 : Sensibilisation des fournisseurs/prestataires	33
Section 11 : La politique de communication	33
Article 60 : Communication à destination des salariés	33
Article 61 : Actions de communication externe	33
Article 62 : Communication à destination des salariés handicapés	33
Section 12 : Pilotage et suivi de l'accord	34
Article 63 : Pilotage de l'accord	34
Article 64 : Le bilan annuel	34
Article 65 : Le suivi de l'accord	34
Section 13 : Budget de l'accord	34
Article 66 : Montant du budget	34-35
Article 67 : Modalités de fonctionnement	35
Section 14 : Durée et mise en œuvre de l'accord	35
Article 68 : Durée et agrément de l'accord	35
Article 69 : Révision	36
Article 70 : Dénonciation	36
Article 71 : Formalités de dépôt et de publicité	36-37
Annexes	38

F3

ML che
DO

Section 1 - Cadre de l'accord et champ d'application

Article 1 - Cadre légal

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la nouvelle réglementation en faveur des personnes handicapées issue de la loi du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés complétée par la loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Il vise également plus particulièrement les articles L. 5212-8 et R. 5212-12 et suivants du Code du Travail aux termes desquels l'Entreprise peut satisfaire aux objectifs posés par la loi en négociant un accord collectif agréé.

Il convient de rappeler que la loi du 11 février 2005 a, pour la première fois, défini le handicap comme étant « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidante ».

Article 2 - Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Sociétés Euro Disney S.A.S/Euro Disney S.C.A./Euro Disney Associés S.C.A./ED Spectacles Sarl, SETEMO Imagineering S.A.R.L., ci-après dénommées l'Entreprise.

Article 3 - Les bénéficiaires de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salarié(e)s visé(e)s par les dispositions de l'article L.5212-13 du Code du Travail, à savoir :

- les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), ainsi que celles pour lesquelles la demande est en cours,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une Incapacité Partielle Permanente (IPP) au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente,
- les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que leur invalidité réduise au moins des 2/3 leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- les veuves de guerre, les orphelins de guerre sous certaines conditions,....
- les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles (*).

(*) Carte délivrée à titre définitif, ou pour une durée déterminée, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la Sécurité Sociale.

En outre, dans le cadre des actions de prévention et d'accompagnement, certaines dispositions (articles 35 à 45) de cet accord sont étendues aux salariés reconnus inaptes définitivement à leur poste de travail (sans que pour autant ils bénéficient d'une reconnaissance de travailleurs handicapés).

De même, un certain nombre de dispositions (article 20 b) ont vocation à s'appliquer, non pas au salarié handicapé lui-même, mais au salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé.

Il est également rappelé que les salariés en situation de handicap étant avant tout des salariés, ils bénéficient de plein droit de l'ensemble des dispositions applicables dans l'Entreprise.

Section 2 - Rôle et mission des principaux acteurs

Concourent à la réussite de cet accord et des engagements pris, différents acteurs qui interviennent et sont mis à contribution pour permettre une action efficiente en faveur des salariés bénéficiaires.

Article 4 - Mission Handicap

Mission Handicap doit notamment :

- assurer l'animation et la coordination de la politique de l'Entreprise en faveur des personnes handicapées,
- veiller à la mise en œuvre et au suivi de l'application du présent accord, en liaison avec les différents acteurs ou services concernés,
- informer et conseiller les salariés sur toute question liée au handicap, en complément des RRH (et/ou CRH),
- convoquer et veiller au bon fonctionnement du Comité de Maintien à l'Emploi,
- accompagner les ressources humaines et les autres acteurs dans le reclassement des salariés inaptes,
- impulser, en liaison avec la Communication Interne, les initiatives d'information et de sensibilisation des acteurs et des salariés de l'Entreprise, et notamment de l'encadrement,
- développer les actions de communication externe, en liaison avec la Communication Institutionnelle et le service recrutement,
- s'assurer, auprès des services compétents, de l'accessibilité aux locaux et veiller aux aménagements de poste nécessaires,
- veiller, avec la Direction des Achats, à la poursuite de la collaboration avec les établissements et services d'aides par le travail et les entreprises adaptées,
- établir le bilan annuel tel que visé à la section 12 du présent accord et valider la DOETH.

Article 5 - Les Responsables ou Chargé(e)s de Ressources Humaines

Au sein de chaque établissement, le RRH (et/ou le CRH) doit notamment :

- veiller, en collaboration avec le management et Mission Handicap, à l'intégration de tout salarié handicapé recruté ou transféré d'un autre établissement,
- étudier toute possibilité de reclassement existant au sein de l'établissement et le cas échéant, les éventuelles actions de formation à envisager, que ce soit dans le cadre d'une adaptation à un poste de travail susceptible d'être proposé ou dans le cadre d'un éventuel souhait de reconversion professionnelle,
- conduire la procédure de reclassement du salarié et accompagner et suivre tout salarié inapte jusqu'à l'aboutissement du processus de reclassement en liaison, le cas échéant, avec le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'accueil, et les autres acteurs impliqués.

FB
MM MC
DO

Article 6 - La Direction Santé et Sécurité au Travail

La Direction Santé et Sécurité au Travail au travers de ses différents intervenants est un des acteurs essentiels à la bonne réussite de cet accord, avec notamment :

a) Les médecins du travail qui ont pour mission essentielle

- la réalisation des visites médicales, notamment d'embauche, périodique et de reprise, visites au cours desquelles, le médecin du travail est amené à se prononcer sur l'aptitude/inaptitude du salarié handicapé à son poste de travail,
- la préconisation d'aménagement de poste et le suivi de la réalisation de celui-ci sur le terrain,
- la prévention des risques d'inaptitude et le suivi de la situation des salariés handicapés,
- l'anticipation de la survenance d'une inaptitude en collaboration avec le RRH (ou CRH) et l'encadrement,
- l'indication d'un poste pouvant être occupé par le salarié ou de tâches qu'il peut réaliser dans le cadre d'un reclassement, en liaison avec le RRH/ CRH,
- la validation médicale des autorisations d'accès aux places de stationnement pour personnes à mobilité réduite.

b) Les chargé(e)s de prévention

Dans le cadre de leur mission générale de prévention des risques, les chargé(e)s de prévention ont pour mission essentielle, dans les situations où un aménagement de poste s'avérerait nécessaire au maintien du salarié handicapé dans son emploi, de procéder en collaboration avec le médecin du travail et un membre du CHSCT de l'établissement, à l'étude de poste, au besoin en sollicitant l'appui d'un de leurs collègues ayant la qualification d'ergonome.

Ils seront également impliqués en cas d'aménagement de poste nécessaire en vue de l'insertion ou de l'accueil des salariés handicapés au sein de l'établissement.

c) Les infirmières

Peuvent également être amenées à intervenir au coté des personnes handicapées les infirmières qui assistent notamment les médecins du travail dans le déroulement des visites médicales, et dans leur activité de tiers temps.

d) Le service social

Le service social au travers de ses assistantes sociales a notamment pour mission :

- d'accueillir, écouter les salariés, dont les salariés handicapés qui ont des problèmes (familiaux, personnels, professionnels, administratifs, financiers, de logement,) et les informer de leurs droits,
- d'aider les salariés à constituer un dossier de demande de logement social dans le cadre de l'Action logement.

Article 7 - Le Recrutement

L'interlocuteur, formé et sensibilisé, dédié au recrutement aura pour mission essentielle de :

- développer le recrutement des personnes handicapées et participer à l'accompagnement de leur intégration dans l'Entreprise,
- développer le vivier de candidats en situation de handicap sur tous types de métiers, types de contrat, types de postes, F3

- participer aux forums, salons de recrutement et opérations événementielles de recrutement,
- développer en coordination avec Mission Handicap les actions de communication externe concernant la politique de l'Entreprise,
- rencontrer de façon systématique les salariés en situation d'inaptitude afin d'évaluer leurs compétences (sauf avis contraire du salarié),
- proposer les candidatures des salariés sur les postes ouverts en interne en fonction de leurs compétences et en accord avec les réserves médicales spécifiées sur la fiche aptitude.

Article 8 - Les CHSCT d'établissement

Suivant l'article L. 4612-11 du Code du Travail «Le CHSCT est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail».

Plus globalement, le CHSCT contribue à l'amélioration des conditions de travail, et à ce titre, il dispose de la prérogative de proposer, un aménagement des postes existants afin d'en améliorer l'ergonomie et l'accessibilité et doit être associé à la recherche de solutions concernant l'organisation matérielle du travail, l'environnement physique du travail, l'aménagement des lieux de travail et leurs annexes.

Une fois par an, il sera communiqué au CHSCT un état des lieux du handicap dans l'établissement au travers de la communication d'un certain nombre d'informations (nombre de salariés présents, répartition par sexe, type de contrat et horaires, poste occupé, statut, recrutement, départ, âge et ancienneté moyenne dans la société, l'évolution professionnelle au travers des changements de coefficients) ; cet état des lieux sera remis au plus tard lors de la réunion du mois de juin. Le CHSCT sera également tenu informé à chaque recrutement de salarié handicapé (information donnée lors de la réunion ordinaire suivant cette embauche).

Par ailleurs, à chaque réunion ordinaire du CHSCT, le chef d'établissement donnera une information sur les inaptitudes. Seront ainsi communiqués : le nombre de salariés déclarés inaptes depuis la précédente réunion, l'origine de l'inaptitude (professionnelle ou non professionnelle) ainsi que l'état d'avancement du dossier (notamment les démarches entreprises, les éventuelles propositions de postes, les reclassements réalisés,...).

Un point sera également fait sur les situations d'inaptitudes évoquées au cours des réunions précédentes, notamment au regard de l'avancement du traitement de leur dossier. L'identité des salariés sera communiquée lors de la réunion ainsi que dans le cadre des documents éventuellement adressés mais en aucun cas celle-ci ne devra être mentionnée dans le procès-verbal. Au regard du caractère personnel de certaines informations, il sera demandé aux membres du CHSCT d'établissement, ainsi qu'à toute personne présente lors de la réunion, de respecter une obligation de confidentialité sur ces informations. En cas de non respect de cette obligation, le chef d'établissement se réserve le droit de ne plus communiquer ces informations.

Article 9 - Le management de proximité

Le management de proximité a pour mission essentielle de :

- s'assurer de la bonne intégration de la personne handicapée nouvellement recrutée ou transférée d'un autre établissement au sein de son service,
- participer à la mise en œuvre des aménagements de postes qui pourraient être nécessaires au recrutement ou au maintien dans l'emploi des salariés handicapés,

FB
ML MC
DO

- s'assurer du bon déroulement des missions ATMA au sein de son service et participer en collaboration avec le manager d'origine à l'évaluation du salarié ainsi qu'à l'attribution des éventuelles mesures d'augmentations individuelles.

Article 10 - Le Comité de Maintien à l'Emploi

Voir article 44 du présent accord.

Section 3 - État des lieux

A l'issue de l'application du 6^{ème} Accord d'Entreprise, la situation de l'Entreprise s'établit comme suit :

	2008	2009	2010
Effectif d'assujettissement (1)	13.144	12.741	13.158
Unités requises (2) (6 % de l'effectif)	789	764	787
Personnes handicapées présentes (éléments DOETH)	388	426	436
Collaboration avec le secteur protégé (éléments DOETH)	47	38	40
Total	435	464	476
Unités manquantes	354	300	310
Taux d'emploi	3.31 %	3.64 %	3.62 %
Recrutements	10	12	10

- (1) Cumul des effectifs des Sociétés Euro Disney Associés SCA, Euro Disney SCA, Ed Spectacles Sarl, Euro Disney SAS.
 (2) Cumul des obligations des 4 sociétés précitées.

Section 4 - Le recrutement des salariés handicapés

Pour améliorer sa situation en matière d'emploi direct de personnes handicapées, l'Entreprise entend se doter d'un plan d'embauche triennal comprenant, au-delà des objectifs, les moyens nécessaires à leur réalisation. Au-delà de cet objectif de recrutement, l'Entreprise veillera à faciliter la reconnaissance du Handicap dans l'Entreprise (article 28 du présent Accord).

Article 11 - Objectifs pour les années 2011 à 2013

Le taux d'emploi de travailleurs handicapés relevé au terme de la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés de 2010 s'établit à 3,62 %.

Même si l'objectif ultime de toute entreprise est d'atteindre, ou de ré-atteindre l'objectif de 6 %, il convient néanmoins de faire preuve de réalisme et de pragmatisme au vu de la situation du marché mais également des contraintes de l'Entreprise (80 % des postes sont des postes opérationnels avec station debout prolongée, port de charges et horaires décalés, près de 2.500 emplois sont reconnus comme requérant des conditions d'aptitudes particulières au sens de l'article D. 5212-25 du Code du Travail).

Les parties signataires sont convenues d'avoir une démarche concrète et réaliste et s'engagent à développer l'emploi direct en recrutant au minimum 120 bénéficiaires (dont au moins 15 personnes en contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation) durant les 3 années de l'accord à raison de :

- 30 personnes en 2011,
- 40 personnes en 2012,
- 50 personnes en 2013.

Les recrutements s'effectueront, sous toute forme de contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel, contrats en alternance...), mais il sera privilégié le recours au contrat à durée indéterminée afin d'assurer une insertion durable des personnes handicapées.

L'Entreprise s'engage également à examiner, au cas par cas, à l'issue d'un contrat à durée déterminée la possibilité de poursuivre les relations contractuelles avec l'intéressé sous forme de contrat de travail à durée indéterminée en fonction des besoins de l'Entreprise et des postes ouverts.

Par ailleurs, l'Entreprise examinera toutes les possibilités tendant à recruter des salariés connaissant un handicap lourd et fera les démarches nécessaires auprès de l'AGEFIPH, qui gèrera ces procédures à compter du 1^{er} juillet 2011, et, ce, conformément aux dispositions des articles R.5213-39 et suivants du Code du Travail.

De même, l'Entreprise s'engage à examiner les candidatures des conjoints et des enfants handicapés des salariés de l'Entreprise.

Article 12 - Les principes directeurs

Le recrutement de travailleurs handicapés doit être basé sur les compétences et capacités des candidats et leur concordance avec les besoins de l'Entreprise, ainsi que sur leurs possibilités d'évolution professionnelle ou de reconversion interne, ceci n'excluant pas le recrutement de toute personne handicapée ne présentant pas d'expérience professionnelle ou ayant connu de longue période d'inactivité professionnelle.

Ces compétences et capacités sont appréciées de manière identique, pour tous les salariés de l'Entreprise, que le candidat connaisse ou non un handicap.

Par conséquent, il est convenu que ce recrutement s'opère dans des conditions les plus proches possibles de celles d'un recrutement «classique», tout en garantissant une réelle égalité des chances pour les candidats handicapés.

Les procédures en cause doivent viser, d'une part à garantir un égal accès des candidats connaissant un handicap aux offres d'emploi et aux parcours de recrutement, d'autre part, à prendre en compte dans la décision finale, les aménagements nécessaires à une bonne intégration du candidat dans son emploi et son poste de travail.

La mobilité professionnelle étant un facteur de motivation et de développement professionnel, il est pris en compte, comme pour tout recrutement, les possibilités que présente le candidat pour une évolution professionnelle au sein de l'Entreprise.

Article 13 - Les procédures de recrutement

Un processus a été élaboré conjointement avec les parties et les intervenants afin de définir de manière précise le rôle et la mission de chacun, mais également de convenir du déroulement dans le temps des différentes étapes. Celui-ci figure en annexe 6 du présent accord.

F9
Manc
100

Dans le cadre de la visite de pré-embauche, le médecin du travail pourra préconiser un aménagement du poste de travail, aménagement pris en charge sur le budget du présent Accord. Conformément aux dispositions du Code du Travail, cet aménagement sera soumis à la consultation préalable du CHSCT de l'établissement concerné. Cet aménagement pourra ensuite faire l'objet de modifications afin de tenir compte de l'évolution des technologies.

Article 14 - Le développement de partenariats en faveur du recrutement de salariés handicapés

Afin de favoriser le recrutement de personnes handicapées, il est convenu d'instaurer une véritable collaboration avec des cabinets et organismes spécialisés au travers notamment des moyens ci-dessous :

- utilisation des sites emploi spécialisés pour avoir accès à des CV de personnes handicapées mais également pour y diffuser des offres d'emploi (exemples : Hanploi.com, Agefiph, ...),
- collaboration avec des organismes spécialisés tels que Cap Emploi (au travers de ces entités OHE Prométhée, Pro Métiers et ACI 77, entités qui sont cependant dans une démarche d'unification de moyens à compter de juin 2011), l'Adapt, Maison de l'Emploi de Meaux, ...
- participation à des forums emploi (nationaux et/ou régionaux) pour rencontrer des personnes handicapées en recherche d'emploi,
- présentation de l'Entreprise, de ses métiers et de sa politique envers le Handicap auprès d'écoles spécialisées.

L'Entreprise rappelle également les partenariats passés avec Pôle Emploi et l'Apec, auprès de qui elle présentera sa politique vis-à-vis du handicap. Par ailleurs, il est convenu que toutes les offres d'emploi et/ou de stages comporteront un logo informant que le poste est accessible à une personne handicapée.

Ces actions étant également soutenues au travers de la politique de communication mise en œuvre par l'Entreprise (cf. : section 11 du présent Accord).

Article 15 - Accueil de stagiaires, contrats en alternance et contrats de professionnalisation

Afin de favoriser l'insertion professionnelle future de travailleurs handicapés, il est convenu de développer l'accueil de stagiaires handicapés dans le cadre de conventions de stages, et, ce, notamment au travers de la collaboration avec les partenaires spécialisés. Dans ce cadre l'Entreprise envisage d'adhérer à l'Association Tremplin, association qui regroupe un certain nombre de grandes entreprises et dont le but consiste notamment à aider les personnes handicapées à concilier leurs études, leur handicap et le monde du travail.

De même, parce que l'alternance école/entreprise est un excellent moyen d'intégration et de développement des compétences, l'Entreprise veillera à développer ce volet et, ce, quel que soit le niveau du diplôme préparé et en conséquence se donnera les moyens pour parvenir à cet objectif. Elle examinera également, en collaboration avec l'Agefiph ou tout autre partenaire, les possibilités et moyens tendant à développer, ce type de contrats.

L'Entreprise fera également connaître sa politique en faveur de l'insertion des salariés handicapés, auprès des centres, organismes de formation, CFA, écoles, universités avec qui elle est en relation, de manière à pouvoir intégrer toute personne handicapée.

Par ailleurs, l'Entreprise entend favoriser l'insertion professionnelle de travailleurs handicapés engagés dans une démarche qualifiante. Ainsi, en liaison avec ses interlocuteurs externes pour le recrutement de travailleurs handicapés (Cap Emploi, OHE Prométhée), elle détermine les formations nécessaires à l'intégration de travailleurs handicapés dans des emplois nécessitant une qualification.

Dans le même cadre, l'Entreprise entend favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées par le biais de la formation au travers d'un partenariat avec le Conseil Général de Seine et Marne et Initiatives 77 et communiquera sur son engagement auprès des différents prescripteurs avec qui elle est en relation.

Article 16 - Versement de la taxe d'apprentissage

L'Entreprise entend, par ailleurs, contribuer au soutien des établissements œuvrant dans le monde du handicap en prévoyant le versement d'une partie de la taxe d'apprentissage à des instituts spécialisés avec qui elle est en relation (exemple : Fédération des handicapés et aveugles de France). Il pourra également être envisagé de verser cette aide à des organismes qui accueillent des enfants handicapés de salariés de Disneyland Paris. Cette mesure n'impactera pas le budget du présent Accord.

Article 17 - Un interlocuteur dédié au recrutement

Afin d'accompagner la mise en œuvre de cette politique visant à développer le recrutement des personnes handicapées, il est convenu de la mise à disposition d'un interlocuteur dédié au niveau du service recrutement, qui sera notamment chargé d'animer et de coordonner toutes les initiatives en matière de recrutement.

Les parties signataires conviennent que cette personne devra disposer, d'une part, d'une parfaite connaissance des postes existants dans l'Entreprise et, d'autre part, elle devra faire preuve d'un excellent sens de l'écoute, d'une sensibilité et d'une pédagogie indispensables à l'accueil des personnes en situation de handicap. A ce titre, il est convenu qu'elle bénéficiera des formations nécessaires à la tenue de ce poste. Bien entendu, en cas de départ de l'intéressé, une attention particulière sera portée quant aux compétences requises pour tenir ce poste.

Section 5 - L'intégration et l'insertion des personnes handicapées

Article 18 - Intégration du salarié handicapé

L'Entreprise attachera une attention particulière à l'accueil et l'intégration des salariés handicapés nouvellement embauchés au travers notamment de la mise en œuvre d'un véritable processus d'intégration.

Ainsi, il est convenu que dans les 15 jours ou 3 semaines suivant la prise du poste du salarié, une réunion sera organisée à l'initiative de Mission Handicap, réunion regroupant le salarié nouvellement embauché ainsi que son responsable hiérarchique, Mission Handicap, les Ressources Humaines, le recrutement, le médecin du travail.

Cette réunion aura notamment pour objet de vérifier :

- que la prise de poste et l'intégration du salarié se déroulent dans de bonnes conditions,
- que le salarié connaît les différentes dispositions qui lui sont applicables en qualité de travailleur handicapé,
- que l'aménagement de poste éventuellement nécessaire à l'accueil du salarié est effectif et convenir de toutes les corrections utiles.

mm *mc*
FB
DO

Cette réunion se tiendra en priorité dans le service du salarié, notamment si son poste de travail a fait l'objet d'un aménagement. Dans ce cadre, pourra être convié à la réunion le chargé de prévention ayant travaillé sur l'aménagement de poste.

Lors de cette réunion, il sera proposé au salarié l'accompagnement d'un parrain (voir ci-après). De même, si besoin, Mission Handicap proposera la mise en place d'actions de sensibilisation pour les collègues de travail et/ou l'encadrement et évoquera également les modalités liées à la prime à l'insertion versée par l'Agefiph.

Par la suite, une seconde réunion sera organisée avec les mêmes interlocuteurs dans les 6 mois suivant la prise de poste du salarié afin de faire un nouveau point sur son intégration.

Bien entendu, en cas de demande exprimée par le salarié et/ou son responsable hiérarchique une nouvelle réunion pourrait se tenir dans l'intervalle.

Par ailleurs, il pourra être étudié l'opportunité d'une individualisation de ce processus d'intégration en fonction de la nature du handicap de la personne recrutée et cela sur proposition du médecin du travail, du recrutement ou de Mission Handicap (exemples : réunions plus fréquentes, participation d'une autre personne, ...).

Un bilan sera réalisé à l'issue de la première année qui suit la mise en place de ce processus avec les participants afin de convenir des éventuelles mesures d'ajustements et correctifs à apporter. Ce bilan sera partagé avec les membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Article 19 - Mise en place de Parrain

Durant sa période d'intégration, il sera proposé de façon systématique au salarié un parrain, dont la mission tient essentiellement à une assistance ponctuelle sur des questions d'ordre pratique liées à la vie courante de l'Entreprise. Ce parrain sera choisi parmi les salariés handicapés, ou non, déjà présents dans l'Entreprise et se portant volontaires. Il s'agit pour celui-ci non pas de se substituer aux différents services compétents mais d'apporter sa connaissance de l'Entreprise en qualité de personne handicapée. Le salarié aura bien entendu la possibilité de refuser l'aide de ce parrain, sans avoir à se justifier. Dans ce cadre, et en fonction de la situation, Mission Handicap demandera à ce que le parrain puisse disposer du temps nécessaire à cette mission. Le temps ainsi dégagé sera imputé sur le budget du présent Accord.

Article 20 - Absences autorisées

a) Salarié ayant la qualité de travailleur handicapé

Les salariés ayant un handicap reconnu ou en cours de reconnaissance (dossier déposé auprès de la MDPH) pourront bénéficier de trois (3) journées d'absences autorisées payées par an, sur présentation de justificatifs, dans les cas suivants :

- démarches administratives ou médicales liées à la reconnaissance ou au renouvellement du statut de travailleur handicapé,
- démarches auprès de fournisseurs ou prescripteurs d'appareillages liés à leur handicap,
- suivi médical lié à au handicap (*).

Ces journées pourront être cumulables ou prises par demi-journées au choix du salarié.

Sauf situations d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins 3 semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service.

Ces trois (3) journées pourront être portées à quatre (4) si l'état de santé du salarié l'impose, après avis du médecin du travail.

Afin de développer la connaissance de cette disposition, il est convenu qu'une information sera réalisée au moins une fois par an auprès des salariés handicapés ainsi qu'auprès des managers et directeurs. De même cette information figurera dans le guide qui sera adressé à tout salarié handicapé (article 53 du présent Accord). Bien entendu, si les deux conjoints disposent d'une reconnaissance, ceux-ci bénéficieront chacun de ces journées.

(*) *Dans le cas où le justificatif d'absence serait libellé de telle sorte qu'il pourrait induire une interprétation sur le type de handicap et, afin de garantir le secret médical le plus strict, le salarié pourra s'adresser au service médical qui servira d'interface entre lui et le responsable hiérarchique*

b) Salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé

Le salarié dont le conjoint (ou le partenaire de PACS) ou un parent est handicapé bénéficiera de deux (2) jours d'absence autorisée rémunérée par an, sur présentation d'un justificatif médical attestant de l'existence du handicap (et non de sa nature), en vue des démarches administratives et médicales liées au handicap.

Le nombre de journée sera porté à cinq (5) pour le salarié dont un enfant à charge est handicapé. Si un salarié a plusieurs enfants handicapés, les cinq (5) jours d'absence autorisée rémunérée sont attribués à chacun des enfants.

Ces 2 ou 5 journées pourront être prises par demi-journées.

Sauf situations d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins 3 semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service. Il sera cependant demandé à l'encadrement de faire preuve de souplesse et de bienveillance par rapport au non respect de ces délais lorsqu'il s'agit d'enfant handicapé, notamment au regard des difficultés dans l'obtention de rendez-vous auprès des hôpitaux ou autres structures médicales.

Par ailleurs, l'Entreprise rappelle que tout salarié dont l'enfant à charge est victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave, nécessitant une présence soutenue ou des aides contraignantes, peut bénéficier d'un congé de présence parentale d'une durée maximum de 310 jours ouvrés, suivant les dispositions de l'article L.1225-62 du Code du Travail. La durée de ce congé sera comptabilisée dans sa totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté conformément aux dispositions figurant dans l'Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 08 septembre 2010. Ce congé de présence parentale peut bien entendu se cumuler avec le bénéfice des 5 journées d'absence autorisée.

L'Entreprise rappelle enfin l'existence du Congé de Solidarité Familiale (article L.3142-16 et suivants du Code du Travail) et du Congé de Soutien Familial (article L.3142-22 et suivants du Code du Travail).

Article 21 - Aménagements d'horaires

Les salariés handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi peuvent bénéficier, à leur demande et après validation du médecin du travail, d'aménagements d'horaires individuels propres à faciliter leur accès à l'emploi, leur exercice professionnel ou le maintien dans leur emploi. Cet aménagement d'horaires peut également être sollicité directement par le médecin du travail.

FB
ML MC
BO

Ces aménagements horaires pourront ainsi conduire à la fixation ou l'adaptation d'horaires individuels ou la mise en œuvre d'horaires différents sur les jours de la semaine, le salarié récupérant sur la même semaine une absence ou un retard liés aux besoins du handicap.

Par ailleurs, cet aménagement d'horaires pourra également se traduire par la réduction du temps de travail du salarié ou par l'augmentation de l'amplitude de repos journalière obligatoire et ceci sur proposition du médecin du travail. Bien entendu, les salariés handicapés bénéficieront comme tous les salariés de l'Entreprise des mesures de récupération pris par l'Entreprise en cas de situation exceptionnelle (ex : intempéries, incidents dans les transports en commun...).

Afin de préserver le secret médical et dispenser le salarié de la production de justificatifs à son responsable hiérarchique, le travailleur handicapé sollicitant un tel aménagement horaire sera orienté vers le médecin du travail, qui pourra donc préconiser un aménagement horaire ainsi que ses modalités.

Ainsi, lorsque les nécessités du service le permettront (exemples : existence d'une activité professionnelle aux horaires sollicités, possibilité matérielle de remplacement par un salarié de même qualification aux heures d'absences préconisées, pas de nécessité de travail en équipe), ou à défaut lorsqu'un poste compatible aura été identifié dans l'Entreprise, le responsable hiérarchique apportera une réponse au salarié dans un délai raisonnable, ne pouvant excéder 3 semaines. Si toutefois, un tel aménagement s'avérait impossible malgré toutes les recherches effectuées au niveau de l'Entreprise, un courrier motivé sera adressé au salarié.

Conformément aux dispositions de l'article L.3122-26 du Code du Travail, cette possibilité d'aménagement d'horaires est également étendue aux aidants familiaux et aux proches de la personne handicapée sur simple présentation de justificatifs médicaux. Par «proches de la personne handicapée», on entend notamment le conjoint (ou partenaire de PACS) un parent ou un enfant.

Par ailleurs, il est convenu que le salarié dont l'enfant handicapé fréquente un établissement spécialisé n'assurant pas de prise en charge le dimanche bénéficiera de la possibilité de demander à ne pas travailler le dimanche. Sa demande sera examinée de manière particulièrement attentive et bienveillante.

Article 22 - Aménagement matériel des postes de travail

Suivant les préconisations du médecin du travail, un aménagement matériel du poste de travail du salarié handicapé pourra être nécessaire, aménagement pris en charge financièrement par Mission Handicap.

Lorsque cet aménagement dépasse un simple outillage adapté, il ne pourra être mis en œuvre qu'après étude de poste par le médecin du travail et/ou le chargé de prévention, en collaboration avec un membre du CHSCT d'établissement. Si nécessaire, il pourra également être fait appel à l'intervention d'un chargé de prévention ayant la qualification d'ergonome afin d'apporter son aide et son expertise.

Article 23 - Aides au financement d'appareillages (ex : appareil auditif, fauteuil roulant...)

Afin de faciliter l'acquisition par les salariés handicapés d'appareillages souvent onéreux, l'Entreprise s'engage à payer les frais restant à la charge du salarié, déduction faite des remboursements opérés par la Sécurité Sociale, l'AG2R ou tout autre organisme sollicité et, ce, dans la limite de 1.000 euros par appareillage. Cependant, Mission Handicap, se réserve la possibilité, suivant les situations, d'aller au-delà de cette limite notamment en cas d'appareillage très coûteux.

Article 24 - Mise à disposition d'un interprète en langue des signes

Afin de faciliter la communication notamment lors des entretiens, et/ou rendez vous importants (exemples : entretien rencontre, réunion de service, réunion collective d'informations, formation,...), il est convenu que Mission Handicap pourra mettre à la disposition des salariés sourds et malentendants un interprète en langue des signes. Un délai de prévenance de 72 heures devra être respecté afin de prendre contact avec les organismes référencés par l'Entreprise.

Par ailleurs, l'Entreprise mettra tout en œuvre, pour que les salariés qui le souhaitent, puissent bénéficier, dans le cadre du DIF, d'une initiation ou d'un perfectionnement à la langue des signes. Il est convenu que le salarié dont un collègue de travail est sourd ou malentendant, aura un accès prioritaire à cette formation.

Article 25 - Transport

Tout salarié bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés peut solliciter une aide au transport destinée à financer le surcoût lié aux dépenses de transporteur spécialisé ou d'aménagements de son véhicule personnel. Cette aide viendra en complément des démarches/aides apportées par l'Agefiph ou la MDPH ou tout autre organisme sollicité, étant précisée que son montant sera limité à 50% du coût restant à la charge du salarié. En l'absence d'intervention d'organisme, Mission Handicap prendra néanmoins en charge dans les mêmes limites le coût restant à la charge du salarié.

Par ailleurs, il pourra également être envisagée la prise en charge du coût d'un taxi domicile/travail sur présentation d'un justificatif médical attestant de l'obligation pour le salarié d'utiliser ce moyen de transport, le remboursement étant limité à 50 % du montant et ce pour une durée maximale de 3 mois.

Article 26 - Places de parking réservées aux salariés à mobilité réduite (PMR)

Sur recommandation du médecin du travail au vu de la nature du handicap, ou sur décision de Mission Handicap, il sera remis aux salariés un badge leur permettant de stationner sur les places de parking réservées aux salariés à mobilité réduite. Ce badge, une fois attribué, donne accès à l'ensemble des places de parking de ce type présentes sur le site. Cette autorisation pourra également être donnée à titre temporaire.

Par ailleurs, un point est régulièrement fait par Mission Handicap sur le nombre et l'emplacement des places de parking, et intervient si nécessaire afin de faire créer une nouvelle place.

Il est également rappelé les dispositions qui figurent dans le règlement intérieur de la Société qui spécifient que les salariés sont autorisés à garer leur véhicule exclusivement dans les emplacements qui sont mis à leur disposition et notamment hors emplacements handicapés et que tout manquement constaté pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, l'Entreprise se réservant également la possibilité de suspendre pour une durée déterminée le bénéfice du badge habituellement attribué aux salariés et les autorisant à stationner leurs véhicules sur le site.

Article 27 - Logement

L'absence de logements adaptés à proximité de l'Entreprise pouvant être un frein à l'embauche de personnes handicapées, l'Entreprise rappelle qu'elle tient à la disposition des personnes intéressées, un certain nombre de logements adaptés, notamment aux personnes handicapées ayant un handicap moteur, et cela pour location. Ces logements, répartis dans les différentes résidences auprès desquelles l'Entreprise bénéficie d'un «alottement», sont adaptés aux besoins

des personnes célibataires suivant les règles établies par l'Entreprise. Une information sur l'existence de ces logements sera réalisée lors du processus d'embauche.

Par ailleurs, afin de répondre à la demande de salariés handicapés qui souhaiteraient rapprocher leur domicile de leur lieu de travail, une intervention spécifique pourra être envisagée auprès du Service Social, qui, de son côté, demandera à ses organismes collecteurs de faire leurs meilleurs efforts afin de mettre à disposition des salariés des logements adaptés à leur handicap. Les salariés handicapés en mi-temps thérapeutique ou ceux percevant une pension d'invalidité pourront bien entendu instruire une demande de logement.

Par ailleurs, il est convenu que Mission Handicap prendra en charge pour partie le coût du déménagement du salarié handicapé qui souhaite rapprocher son domicile de son lieu de travail et ce dans la limite de 50 % du coût sur présentation de 3 devis. Cette mesure sera étendue aux salariés ayant un enfant handicapé à charge et qui souhaitent également se rapprocher de leur lieu de travail. Cette prise en charge interviendra une seule fois, néanmoins en cas de situation exceptionnelle, Mission Handicap se réserve le droit de prendre en charge une seconde fois ces frais de déménagement.

Article 28 - Faciliter la reconnaissance du handicap dans l'Entreprise

L'Entreprise encourage la reconnaissance comme travailleur handicapé des salariés présentant les conditions requises. Cette reconnaissance permet ainsi aux intéressés de bénéficier de mesures spécifiques prévues au présent Accord mais elle peut permettre également, si nécessaire, un aménagement des conditions de travail. La procédure de reconnaissance dépend des réglementations en vigueur et relève de la CDAPH.

Toutefois, les médecins du travail et Mission Handicap mèneront des actions de sensibilisation sur ces démarches auprès des salariés et apporteront assistance et soutien aux salariés qui souhaitent s'engager dans cette démarche. Cependant, l'Entreprise consciente des réticences que peuvent avoir les salariés à déclarer leur handicap élaborera un support d'information d'ici à fin juin 2011, support qui comprendra notamment les conditions requises pour être reconnu comme travailleur handicapé, les modalités pratiques et une information sur sa politique de non discrimination et d'égalité.

Ce support sera mis à la disposition des salariés dans les locaux de Mission Handicap, au service recrutement, au service médical, au service social et auprès des ressources humaines et des équipes paye. Un exemplaire sera adressé aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi ainsi qu'aux Organisations Syndicales.

Article 29 - Carte d'Accès Facilité

Tous les salariés titulaires de la carte station debout pénible, de la carte prioritaire, de la carte d'invalidité ou de la carte européenne de stationnement (anciennement GIC) auront la possibilité de bénéficier de la Carte d'Accès Facilité qui permet d'emprunter, sous certaines conditions, des accès facilités sur certaines attractions et salles de spectacles sur les 2 parcs. Cette carte est délivrée pour une année sur présentation de justificatifs au bureau du Pass en Scène.

Article 30 - Amélioration de l'environnement de travail

Une attention particulière en vue d'améliorer l'accessibilité de l'environnement de travail (tels que les points de restauration, les lieux de repos, les installations sanitaires, les locaux des Organisations Syndicales...) sera apportée au-delà des dispositions légales et réglementaires, à la fois dans les locaux existants mais également lors de l'aménagement et la construction de nouveaux locaux. Les plans présentés dans le cadre des réaménagements des lieux de travail lors

des réunions des CHSCT d'établissement devront préciser les dispositions spécifiques pour les salariés handicapés et comporter un pictogramme adapté.

Seule la partie des travaux représentant un surcoût pour l'Entreprise (c'est-à-dire allant au-delà de l'obligation d'accessibilité qui lui incombe) pourra être imputée sur le budget du présent Accord.

La situation des salariés handicapés sera également plus particulièrement analysée et prise en compte dans le cadre des procédures d'évacuation mises en œuvre par les personnes en charge de la prévention dans l'Entreprise, et, ce, en collaboration avec Mission Handicap et les médecins du travail.

Article 31 – Surveillance médicale renforcée

Il est rappelé que les salariés handicapés bénéficient d'une surveillance médicale renforcée avec une visite médicale au minimum annuelle organisée par l'Entreprise. Ils peuvent également, à tout moment et à leur demande, bénéficier d'une visite médicale.

Article 32 - Développement professionnel des salariés handicapés

Il est rappelé que les salariés handicapés ont une égale vocation à évoluer professionnellement au sein de l'Entreprise au même titre que les autres salariés, et que leur handicap ne saurait être un frein à leur évolution professionnelle. L'Entreprise doit ainsi s'assurer, dans le cadre de la gestion de carrière des salariés handicapés, que ceux-ci bénéficient des formations nécessaires et utiles à leur évolution professionnelle.

Les parties conviennent que le suivi de formations, tant internes qu'externes, concourt au développement professionnel et à la promotion et constitue ainsi un facteur important visant à l'égalité professionnelle.

L'Entreprise s'engage à rappeler ce principe fondamental lors des différentes formations/sensibilisations organisées par l'Entreprise (notamment celles à destination des membres de l'encadrement) et, ce, afin de respecter une parfaite égalité des chances entre les salariés.

Concernant les modalités d'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire, l'Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes stipule, dans son article 3, qu'aucun critère discriminant ne devra être pris en considération lors de l'attribution des augmentations individuelles. Il en est de même pour les primes sur objectifs que le salarié handicapé perçoit dans le cadre de son activité professionnelle.

Il est ainsi rappelé, conformément à l'article L.1132-1 du Code du Travail, qu'aucune personne ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en raison non seulement de son sexe, mais aussi de son origine, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

Section 6 - La formation des salariés handicapés

Article 33 - Formation individuelle des salariés handicapés

Il est rappelé que les salariés handicapés ont accès de la même manière que tout salarié aux actions de formation inscrites dans le cadre du plan de formation de l'Entreprise. Afin de

s'assurer de l'effectivité de cette mesure, il sera vérifié que tous les salariés handicapés ont pu bénéficier d'une action de formation au cours des 3 dernières années.

Une attention particulière sera portée par le management sur ce point, notamment au cours de l'entretien rencontre annuel qui constitue un moment privilégié pour examiner les besoins de formation d'adaptation et de perfectionnement individuel du salarié.

En vue de garantir cet égal accès à la formation, ces formations devront être dispensées dans des conditions notamment matérielles compatibles avec leur handicap au besoin en mettant en place les moyens appropriés (ex : aménagements des supports de formation, interprète,...). Mission Handicap prendra en charge le financement de ces adaptations des modalités pédagogiques de formation nécessitées par le handicap. A ce titre, il sera veillé tout particulièrement à l'accessibilité des locaux dans lesquels les formations sont dispensées en prenant en compte, si nécessaire, les besoins spécifiques.

Les équipes de Disney Université et les Responsables Formation seront particulièrement sensibilisés sur cette question de l'accessibilité des lieux dans lesquels sont dispensées les formations.

Article 34 - Formation «Remise à niveau»

Afin de développer les compétences des salariés handicapés dont le niveau scolaire pourrait freiner une évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle, il est envisagé de mettre en œuvre des modules de remise à niveau en français et en mathématiques, à raison de 2 modules par an, sous réserve d'avoir un nombre de salariés inscrits suffisant. Bien entendu, en fonction du nombre de salariés inscrits, il pourra être décidé d'augmenter le nombre de modules.

Il s'agit au travers de ces formations d'aider à la fois le salarié handicapé dans sa vie quotidienne mais également de développer ses compétences permettant ainsi de faciliter une évolution professionnelle et/ou une reconversion.

Section 7 - Le maintien dans l'emploi des salariés handicapés

Si l'insertion des personnes handicapées dans l'Entreprise est un des enjeux majeurs du 7^{ème} Accord, la nécessité d'instaurer des mesures spécifiques visant à maintenir ceux-ci dans leur emploi l'est tout autant.

Article 35 - Adaptation des postes de travail

Il sera veillé à la mise en œuvre de mesures d'adaptation du poste de travail consistant à réaliser des aménagements complémentaires en fonction de l'évolution du handicap du salarié et, ce, bien entendu en partenariat étroit avec Mission Handicap, le médecin du travail, le manager, les ressources humaines et le CHSCT concerné. De même, il pourra être envisagé la fourniture de matériel plus performant en fonction de l'évolution des technologies mises en œuvre.

Afin de s'assurer de la compatibilité du poste de travail avec le handicap du salarié, toute mesure de transfert sur un même poste de travail devra faire l'objet d'une validation par le médecin du travail, un même poste de travail pouvant en effet s'exercer dans des conditions différentes d'une location à une autre.

FB
MM
JMC
DO

Article 36 - Favoriser les actions de formation

Chaque fois que nécessaire des actions de formation seront prévues afin de faciliter et/ou permettre le reclassement du salarié déclaré inapte à son poste de travail, qu'il s'agisse :

- d'actions d'adaptations au poste de travail ou liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi régies par l'article L.6321-2 du Code du Travail,
- d'actions de développement des compétences régies par l'article L.6321-6 et suivants du Code du Travail.

Lorsque la formation vise à l'obtention d'une nouvelle qualification et s'organise sur une période longue, cette formation peut être organisée dans le cadre d'une période de professionnalisation, et ce, suivant les conditions et modalités prévues par accord de branche. Dans un tel cas, la période de professionnalisation fera l'objet d'une demande de financement par l'AFDAS, à hauteur du tarif horaire forfaitaire, ainsi que le cas échéant d'une demande de subvention forfaitaire auprès de l'Agefiph.

Si le salarié demande à suivre une formation longue pour l'acquisition d'un diplôme dans un cadre extérieur, et que celle-ci ne peut s'inscrire dans le cadre d'une période de professionnalisation, il pourra solliciter un congé individuel de formation.

Lorsque la reconversion suppose une rééducation professionnelle par formation pratique dans un centre extérieur ou une autre entreprise, le salarié sera orienté vers les structures adaptées afin de conclure un contrat de rééducation ou réaliser un stage de reclassement professionnel, selon les dispositions de l'article R.5213-9 et suivants du Code du Travail. Son contrat de travail sera alors suspendu durant cette période de rééducation ou ce stage de reclassement professionnel.

Le salarié pourra également demander à bénéficier d'un bilan de compétence ou d'une évaluation extérieure des capacités du salarié en préalable au reclassement. Ces évaluations externes feront l'objet d'une demande de financement auprès de l'AFDAS (pour le bilan de compétence) ou de l'AGEFIPH (pour l'évaluation des capacités handicap). Si nécessaire, le budget prend en charge à titre provisoire le coût de ces bilans dans l'attente du remboursement ou finance à titre définitif le coût, total ou partiel de ces évaluations lorsqu'ils ne peuvent être financés en totalité ou partiellement par les institutions compétentes.

Article 37 - Anticiper les actions de maintien dans l'emploi

Afin de faciliter la reprise du travail, tout salarié absent pour raisons médicales (arrêt de travail consécutif à maladie, accident du travail, maladie professionnelle ou accident de trajet) depuis plus de 6 mois sera informé de la possibilité dont il dispose de demander à bénéficier d'une visite médicale de pré-reprise auprès du médecin du travail, permettant ainsi d'évaluer les éventuelles difficultés de réintégration au poste de travail et d'envisager d'ores et déjà les mesures pour le maintien dans l'emploi et/ou dans l'Entreprise.

Article 38 - Le parcours de reclassement

En vue de faciliter le maintien dans l'emploi des salariés handicapés, l'Entreprise entend maintenir et développer le parcours de reclassement, dont un des objectifs consiste à placer les salariés dans une dynamique positive de recherche d'un nouvel emploi. Il s'agit au travers de ce parcours de redonner confiance aux salariés, leur donner l'envie d'apprendre et de progresser, et de développer leur aptitude à appréhender le changement.

Ce parcours s'adresse aussi bien aux salariés handicapés déclarés inaptes à leur poste de travail qu'aux salariés handicapés en situation d'aptitude sous réserve durable. En 2010, 20 salariés ont ainsi bénéficié de ce dispositif.

MM *dlc*
DD

Au-delà du maintien de ce parcours, l'Entreprise entend également veiller à l'amélioration constante de ce programme au travers de l'examen des outils de suivi mis en place. Ainsi, sur l'année 2011, il est d'ores et déjà envisagé de faire intervenir le représentant du recrutement dès l'introduction et de travailler avec les stagiaires sur leur image.

Article 39 - Les bilans de positionnement en langues et bureautiques

Dans le cadre du parcours de reclassement mais également sur proposition de Mission Handicap, les salariés bénéficiaires de l'Accord disposent de la possibilité de faire réaliser des bilans de positionnement par les formateurs de Disney Université dans le domaine de la bureautique et de l'anglais.

A l'issue de ces bilans et en fonction des résultats obtenus, il peut être envisagé la mise en place de formation dans le cadre du DIF afin d'augmenter le niveau des salariés pour leur donner ainsi des atouts supplémentaires en vue d'une évolution professionnelle et/ou une reconversion éventuelle.

Article 40 - Principes guidant le reclassement d'un salarié déclaré inapte

Lorsque le salarié handicapé n'est plus apte à tenir son poste de travail, il est recherché une situation de travail qui soit compatible avec son état de santé, ses aptitudes et compétences professionnelles.

Dans ce cadre, l'Entreprise s'engage à privilégier :

- en premier lieu, la recherche d'un autre poste au sein de son établissement d'origine,
- en second lieu, à défaut de poste compatible sur le même établissement, ou en cas de souhait contraire du salarié, il sera recherché un reclassement au sein d'un autre établissement et/ou au sein d'une des Sociétés entrant dans le champ d'application du présent Accord (article 2 du présent Accord).

La recherche de reclassement doit porter sur un autre emploi approprié aux aptitudes du salarié et compatibles avec les recommandations du médecin du travail. Il sera tenu compte, dans la mesure du possible, des souhaits exprimés par le salarié mais sans que cela ne constitue une obligation pour l'Entreprise.

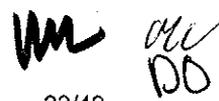
Article 41 - Implication des acteurs

Pour favoriser le maintien dans l'Entreprise, l'implication et la mobilisation de tous les acteurs (RRH, CRH, management, recrutement, Mission Handicap, médecin du travail, membres du Comité de Maintien à l'Emploi et représentants du personnel), y compris celle du salarié, sont indispensables.

Article 42 - Processus conventionnel de reclassement

Il est mis en œuvre un processus individuel de reclassement lorsqu'un salarié handicapé est reconnu inapte définitif pour exercer son précédent emploi, et cela quelle que soit l'origine de l'inaptitude, professionnelle ou non professionnelle, étant précisé :

- que seul le médecin du travail est compétent pour se prononcer sur l'inaptitude d'un salarié à son poste de travail,
- que l'inaptitude définitive ne peut être constatée qu'à l'issue de la 2nde visite médicale espacée de 2 semaines de la première visite (articles R.4624-31 et R.4624-32 du Code du Travail), sauf si le médecin du travail estime que le maintien du salarié à son poste de



travail entraîne un danger immédiat pour sa santé, sa sécurité ou celle des tiers, et prononce ainsi l'inaptitude définitive dès la première visite.

Dès que le médecin du travail conclut à l'inaptitude d'un salarié à l'issue de la 1^{ère} visite médicale, il en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement ainsi que le manager et cela par tout moyen. Cette information est également portée à la connaissance de Mission Handicap et du recrutement à titre d'information.

Il appartient au médecin du travail de préciser si l'inaptitude est d'origine professionnelle ou non professionnelle.

A réception de cette information, et même si l'inaptitude ne présente pas encore de caractère définitif, le RRH (et/ou CRH) reçoit le salarié afin de faire un point sur sa situation et de recueillir toutes les informations sur ses qualifications professionnelles (diplômes, parcours, expérience...). Le RRH (et/ou CRH) étudie ensuite, en collaboration avec les managers de l'établissement et en liaison avec le service recrutement, les possibilités de reclassement envisageables au sein de l'établissement. Dans ce cadre, un entretien avec le service recrutement est programmé, sauf refus du salarié.

Mission Handicap peut, en accord avec le salarié et le médecin du travail, orienter le salarié vers une structure spécialisée dans l'accompagnement des personnes handicapées, du fait de ses difficultés à faire le deuil de son ancien métier ou de se projeter vers un nouvel avenir professionnel.

Aucune autre démarche, et notamment les consultations figurant ci-dessous, ne pourra intervenir avant la confirmation définitive de l'inaptitude du salarié établie lors de la seconde visite médicale.

Il convient de rappeler que le salarié dispose de la faculté de contester l'avis émanant du médecin du travail auprès de l'inspecteur du travail conformément aux dispositions de l'article L.4624-1 du Code du Travail.

a) Le reclassement se réalise sur l'établissement d'origine du salarié

i) Si un poste disponible et compatible avec l'état de santé du salarié et ses compétences est identifié par le RRH (et/ou CRH) au sein de son établissement, celui-ci valide la proposition auprès du médecin du travail.

Lorsque le reclassement envisagé s'accompagne d'un aménagement matériel du poste de travail, cet aménagement est soumis à la consultation du CHSCT de l'établissement, cette consultation devant intervenir préalablement à la consultation des délégués du personnel (voir ci-après).

Si le médecin du travail confirme la compatibilité du poste, et avant que la proposition de poste ne soit faite au salarié, le reclassement devra être soumis à la consultation des Délégués du Personnel de l'établissement, et, ce, suivant les modalités prévues aux articles L.1226-10 et suivants du Code du Travail. Seront notamment détaillés lors de cette réunion les restrictions médicales du salarié telles que transmises par le médecin du travail, les éléments relatifs au parcours professionnel du salarié, les démarches entreprises, la ou les propositions de reclassement envisagées et ses modalités.

Afin de donner aux délégués du personnel le temps nécessaire pour prendre contact avec le salarié, il est convenu qu'un certain nombre d'informations seront communiquées aux intéressés avec la convocation en vue de la réunion. Il s'agira ainsi du nom et prénom du salarié, des dates des 1^{er} avis et 2nd avis d'inaptitude, des restrictions médicales, de l'état des lieux des actions entreprises depuis l'avis d'inaptitude, de la (les) proposition(s) de poste(s) et ses modalités. Au

regard du caractère personnel de certaines informations, il sera demandé aux délégués du personnel de respecter une obligation de confidentialité sur ces informations.

Après la consultation des Délégués du Personnel, et du CHSCT en cas d'aménagement de poste, le RRH (et/ou CRH) propose, par écrit, le poste au salarié ; cette proposition détaille l'ensemble des conditions d'exercice du poste proposé et notamment sa qualification, le coefficient, la durée du travail, le montant du salaire de base ainsi que les primes éventuelles, et, si nécessaire, les aménagements matériels et les formations devant être mis en œuvre. Il y est joint un descriptif des tâches associées au poste.

Il est clairement rappelé, que la consultation des délégués du personnel doit intervenir avant toute proposition écrite au salarié.

Dans le cas d'une inaptitude suite à accident du travail ou maladie professionnelle reconnue par la Sécurité Sociale, le reclassement s'opère sur un poste assorti d'une rémunération au minimum égale à la précédente rémunération. A ce titre, l'avenant intégrera au salaire de base les primes précédemment versées en considération des fonctions occupées par le salarié, sur la base de la moyenne des primes versées sur les 12 mois précédant l'intégration.

Lorsque l'inaptitude n'a pas pour origine un accident du travail ou une maladie professionnelle, mais une maladie ordinaire ou un accident de trajet, le reclassement s'opère sur un poste assorti d'un salaire de base au minimum égal au précédent salaire de base. En outre, il sera étudié un aménagement de la rémunération lorsque le salarié percevait précédemment des primes en considération des fonctions occupées, sous réserve que les dites primes aient été versées de façon régulière pendant 18 des 24 mois précédant le reclassement.

Il sera recherché toute solution de reclassement permettant au salarié de conserver son statut. Néanmoins, lorsque le reclassement s'opère sur un emploi relevant d'un autre coefficient, le salarié peut connaître un changement de coefficient.

Si le salarié accepte la proposition de poste qui lui est faite, le RRH (et/ou CRH) prend rendez-vous avec le médecin du travail afin que celui-ci rencontre le salarié et confirme officiellement son aptitude à occuper le poste proposé.

Dès confirmation de l'aptitude au poste par le médecin du travail, le RRH (et/ou CRH) en informe le salarié et lui adresse un avenant à contrat de travail, le salarié disposant d'un délai de réflexion de 8 jours avant signature. Dès signature de l'avenant par le salarié, le RRH (et/ou CRH) informe le médecin du travail et Mission Handicap.

Si le salarié refuse la proposition de poste qui lui est faite, de nouvelles recherches devront être entreprises sur l'établissement ou, si cela s'avère impossible, en dehors de l'établissement.

ii) Si aucun poste compatible avec l'état de santé du salarié et ses capacités n'est identifié au sein de son établissement, la recherche d'un poste sur un autre établissement, telle que décrite au b), est enclenchée.

iii) Si le poste identifié au sein de l'établissement n'est pas immédiatement disponible, le RRH (et/ou CRH) étudiera, en concertation avec le correspondant recrutement, si un poste équivalent est disponible dans les autres établissements. A défaut, il étudiera avec le correspondant recrutement toute possibilité de formation ou d'ATMA en attendant que le poste identifié soit disponible.

b) Le reclassement se réalise en dehors de l'établissement d'origine du salarié

Si un reclassement ne peut être envisagé sur l'établissement ou, s'il n'a pas abouti, le RRH (et/ou CRH) rencontre le salarié afin de remplir, avec lui, la fiche de reclassement (dont le modèle figure

en annexe 4 du présent accord), fiche destinée à recenser l'ensemble des éléments liés à la situation personnelle et professionnelle du salarié. Une fois renseignée, la fiche sera transmise au service recrutement.

Le RRH (et/ou CRH) prend contact avec le service recrutement afin de convenir d'un rendez-vous avec le salarié à reclasser et le correspondant en charge du suivi des salariés à reclasser et lui transmet la fiche de reclassement dûment remplie.

A réception de la fiche de reclassement et le cas échéant, au cours de l'entretien avec le salarié, le correspondant du recrutement procède à l'évaluation des compétences du salarié, ainsi que de ses souhaits. Il étudie tous les postes pouvant être proposés au salarié au regard de ses capacités et compétences. Par ailleurs, il propose au salarié de faire acte de candidature sur des postes internes correspond aux compétences, restrictions et attentes du salarié.

Si le correspondant du recrutement a identifié un éventuel besoin en formation et ou d'ATMA il prend contact avec Mission Handicap et le RRH (et/ou CRH) afin de convenir de la suite à donner.

i) Si un ou plusieurs poste(s) compatible(s) et disponible(s) est (sont) identifié(s) par le recrutement (si nécessaire, à l'issue de la période d'ATMA ou de formation), celui-ci informe les RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié et de l'établissement de destination. Au-delà de cette information, il fait le point avec le RRH de l'établissement de destination et le manager du service concerné afin de procéder à une validation du poste envisagé. Le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié s'assure également de la compatibilité du poste avec le médecin du travail.

Si le médecin du travail confirme la compatibilité du poste, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié propose, par écrit, le poste au salarié et en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination. Cette proposition détaille l'ensemble des conditions d'exercice du poste proposé et notamment sa qualification, le coefficient, la durée du travail, le montant du salaire de base ainsi que les primes éventuelles, et, si nécessaire, les aménagements matériels et les formations devant être mis en œuvre. Il y est joint un descriptif des tâches associées au poste.

Si le salarié accepte la proposition de poste qui lui est faite, le RRH (et/ou CRH) prend rendez-vous avec le médecin du travail afin que celui-ci rencontre le salarié et confirme officiellement son aptitude à occuper le poste proposé.

Dès confirmation de l'aptitude au poste, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié adresse un avenant à contrat de travail au salarié et en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination, le salarié disposant d'un délai de réflexion de 10 jours calendaires avant signature.

Dès signature de l'avenant par le salarié, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié informe le médecin du travail, Mission Handicap, le recrutement et le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination.

Si le salarié refuse la proposition de poste qui lui est faite, de nouvelles recherches devront être entreprises. En cas d'impossibilité de reclassement, qu'elle soit liée ou non au refus du salarié des postes proposés, un licenciement sera envisagé (article 45 du présent Accord).

ii) si le (les) poste(s) compatible(s) et identifié(s) n'est (ne sont) pas disponible(s) dans l'Entreprise, le RRH (et/ou CRH), Mission Handicap et le service recrutement étudieront ensemble toute possibilité de complément de formation et/ou d'ATMA pouvant être proposée au salarié, en attendant que le poste soit ouvert dans l'Entreprise.

Article 43 - Statut du salarié pendant la procédure de reclassement

Durant la période de reclassement (entre le 2^{ème} avis d'inaptitude, ou le 1^{er} avis en cas d'application de l'article R.4624-31 du Code du Travail, et le reclassement définitif), différentes solutions peuvent être envisagées pour le salarié telles que : un poste à durée déterminée, une Affectation Temporaire Médicalement Adaptée voire à titre exceptionnel une dispense d'activité. Durant cette période de reclassement, une attention particulière devra être portée au salarié notamment lors des missions ATMA, telle que cela est notamment décrit ci-après. Cette attention sera d'autant plus importante pour le salarié qui serait affecté successivement sur plusieurs missions ATMA de courte durée.

a) Poste à durée déterminée

Il pourra être envisagé de proposer au salarié un autre poste à durée déterminée au sein d'un autre service et/ou autre établissement. Dans ce cadre, un avenant à son contrat de travail sera établi, avenant qui comportera les éléments liés à ce nouveau poste, étant précisé que le médecin du travail aura bien entendu confirmé l'aptitude du salarié à ce poste de travail au préalable.

b) Affectation Temporaire Médicalement Adaptée (ATMA)

A défaut de poste à durée déterminée, une Affectation Temporaire Médicalement Adaptée pourra être proposée au salarié déclaré inapte, et, ce, suivant les préconisations du médecin du travail et les possibilités existantes.

Dès le début de cette affectation, il sera regardé si celle-ci peut donner lieu à une prise en charge égalitaire des coûts salariaux (50 % du coût imputé sur le service d'origine et 50 % sur le service d'accueil) de manière à ne pas pénaliser le service d'origine. Pour toute affectation dont la durée se prolongerait au-delà de 6 mois, les deux services (celui d'origine et celui d'accueil) devront examiner à nouveau s'il est possible d'envisager cette prise en charge, si celle-ci n'a pas été mise en place auparavant.

Durant cette période d'affectation temporaire, le RRH (ou CRH) de l'établissement d'origine sera chargé du suivi administratif du salarié en liaison étroite, s'il y a lieu, avec le RRH (ou CRH) de l'établissement au sein duquel le salarié effectue son ATMA. Des points réguliers devront être organisés afin de veiller au suivi régulier de la mission et de son bon déroulement, un lien devant ainsi être maintenu avec l'établissement et/ou service d'origine du salarié.

Par ailleurs, il est rappelé que la situation des salariés en ATMA ne peut en aucun cas les pénaliser dans l'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire. De même, le salarié devra, comme tout salarié de l'Entreprise, bénéficier d'un entretien annuel, entretien qui sera réalisé par le responsable hiérarchique de l'établissement d'accueil étant précisé que cet entretien d'évaluation aura été préparé avec le responsable hiérarchique de l'établissement d'origine du salarié. Une fiche de suivi individuelle sera complétée par le responsable hiérarchique pour toute mission d'une durée supérieure ou égale à un mois, pour ainsi permettre une évaluation objective prenant en considération l'expérience et le travail accomplis pendant les différentes missions.

En aucun cas, cette affectation ne peut constituer une mesure de reclassement définitive, elle ne constitue qu'une mesure par nature temporaire. Elle ne saurait ainsi dépasser une durée maximale de 8 mois. Toutefois si l'état de santé du salarié le justifie ou si son reclassement s'avère difficile, les parties à l'Accord s'accordent, tout en rappelant le caractère temporaire et non définitif de l'affectation, sur la possibilité de prolonger ce délai dans la limite maximale d'une année. Cette prolongation fera au préalable l'objet d'une discussion avec les membres du Comité de Maintien à l'Emploi. Ces durées de 8 mois ou d'un an ne pourront constituer en elles seules un motif

permettant de mettre un terme de façon anticipée à la mission en cours. Par ailleurs, toute affectation de 8 mois à un an devra conduire à envisager la création d'un poste définitif.

Elle doit néanmoins permettre au salarié, d'une part, de continuer à exercer une activité professionnelle et, d'autre, part de découvrir, s'il y a lieu, une autre activité ou bien d'approfondir ses connaissances et compétences facilitant ainsi à terme son reclassement définitif. Les expériences et compétences acquises lors de chaque mission ATMA accomplie par le salarié doivent être prises en compte en vue de son développement professionnel. Lors de chaque mission ATMA, le salarié doit bénéficier des accompagnements nécessaires à sa prise de fonction afin que celle-ci se déroule dans des conditions optimales. Par ailleurs, le salarié, durant sa mission ATMA, devra être intégré au sein du service d'accueil au même titre que les salariés en poste et ne pourra être exclus des réunions d'équipe.

Il ne peut être fait appel de manière régulière et successive à des missions ATMA afin de couvrir un besoin récurrent au sein d'un service, besoin qui justifierait la création d'un poste, à temps plein ou temps partiel. Mission Handicap signalera tout comportement de ce type au Directeur ou Vice-Président du secteur concerné, et examinera les mesures prises pour y mettre fin.

Bien entendu, une affectation temporaire peut également être décidée lorsque le salarié connaît une inaptitude temporaire auquel cas la durée de cette affectation est conditionnée par la durée prévisible de cette inaptitude.

c) Dispense d'activité

En dernier ressort, à défaut de solution satisfaisante pour le salarié, celui-ci pourra être placé en dispense d'activité rémunérée. Cette situation devra être d'une durée limitée et un contact téléphonique devra être conservé avec le salarié durant cette période afin de maintenir le lien avec l'Entreprise.

d) Rémunération du salarié en attente de reclassement

Durant la période d'ATMA ou de dispense d'activité, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération globale, une prime d'affectation temporaire compensant la perte de primes versées en considération des fonctions précédemment occupées. Cette prime d'affectation temporaire sera calculée sur la base de la moyenne des primes versées sur les 12 mois précédents la période d'ATMA ou de dispense d'activité.

Si le délai du processus de reclassement venait à dépasser le délai d'un mois prévu par la loi, le salarié bénéficiera du maintien de sa rémunération dans les conditions fixées ci-dessus. De même, il bénéficie du maintien de sa rémunération dans les conditions fixées ci-dessus, pendant le délai de deux semaines prévu entre les deux visites médicales nécessaires au constat de l'inaptitude.

Le maintien de salaire intervient dans les conditions posées ci-dessus, quelle que soit l'origine de l'inaptitude, professionnelle ou non professionnelle.

e) Représentants du personnel

Tout Délégué du Personnel, Délégué Syndical ou membre de CHSCT peut saisir le Chef d'Établissement ou les Ressources Humaines lorsqu'il a connaissance d'une affectation ne répondant pas aux conditions exposées ci-dessus. Le cas échéant, la situation du salarié peut être portée à l'attention du Comité de Maintien à l'Emploi par l'un de ses membres.

Article 44 – Le Comité de Maintien à l'Emploi

Le Comité de Maintien à l'Emploi constitué dans le cadre de l'Accord du 9 février 2005 est reconduit, sa constitution et ses modalités de fonctionnement étant précisées ci-après.

a) Composition

Ce Comité comprend les membres permanents suivants :

- un(e) représentant(e) de Mission Handicap, lequel présidera la réunion,
- le (la) représentant(e) des Ressources Humaines de l'établissement concerné par le reclassement,
- le (la) représentant(e) du service Recrutement,
- le médecin du travail en charge du suivi du dossier du salarié (ou le médecin de la Mutualité Sociale Agricole, si le salarié est suivi par cette institution),
- un(e) représentant(e) par Organisation Syndicale représentative présente dans l'Entreprise (*).

(*). En l'absence du représentant titulaire, l'Organisation Syndicale peut désigner un(e) remplaçant(e) pour participer à la réunion. Il est recommandé que ces représentant(e)s soient membres d'un CHSCT d'établissement.

Peuvent être invités à ce Comité :

- un(e) représentant(e) de la Direction des Relations Sociales,
- le secrétaire ou, à défaut, un membre du CHSCT de l'établissement auquel appartient le salarié,
- le responsable hiérarchique du salarié concerné par le reclassement,
- tout représentant d'organismes extérieurs spécialisés dans le reclassement et/ou l'insertion des travailleurs handicapés,
- toute personne que le Comité estimerait compétente, pour l'éclairer sur les compétences du salarié, les emplois envisagés, les outils et moyens pouvant être mis en œuvre pour le reclassement.

b) Rôle du Comité

Le Comité de Maintien à l'emploi :

- est saisi lorsque le reclassement d'un salarié déclaré inapte n'a pu intervenir dans le délai de 2 mois suivant l'avis d'inaptitude,
- est informé des modalités d'utilisation du budget du présent Accord,
- est informé des initiatives de sensibilisation et de communications prises par l'Entreprise.

c) Modalités de fonctionnement

En plus des réunions consacrées aux dossiers individuels, le CME se réunit une fois par trimestre afin de faire un point sur l'évolution de l'ensemble des dossiers de reclassement et faire un suivi du budget du présent Accord. Il est convenu que le calendrier indicatif des réunions trimestrielles est déterminé en début d'année civile.

Figure en annexe 3 du présent Accord la liste des documents devant être transmis en préalable aux réunions. Ces documents seront transmis au plus tard 10 jours avant la date de la réunion du Comité selon des modalités de transmissions arrêtées avec les membres du CME.

Le temps passé dans le cadre de ces réunions par les membres du Comité de Maintien à l'Emploi titulaires ou remplaçants sera considéré comme du temps de travail effectif et (F3)

rémunéré comme tel. En outre, le représentant titulaire désigné par l'Organisation Syndicale représentative bénéficiera d'un crédit d'heures de 15 heures par mois pour la préparation des réunions, étant précisé que ce crédit d'heures pourra être partagé avec son remplaçant ; en cas de partage de ce crédit d'heures, une information devra être réalisée auprès de la Direction des Relations Sociales.

Article 45 - Accompagnement du salarié licencié

Un licenciement est envisageable en cas d'impossibilité de reclassement, qu'il soit lié ou non au refus du salarié des postes proposés. Ce licenciement donne lieu au versement des indemnités légales ou conventionnelles.

Deux situations sont à distinguer selon que l'inaptitude fait suite ou non à un accident du travail ou une maladie professionnelle :

a) S'agissant des salariés inaptes suite à accident du travail ou maladie professionnelle, ils perçoivent :

- une indemnité spéciale de licenciement, égale au double de l'indemnité légale prévue à l'article L. 1234-9 du Code du Travail. Cette indemnité est également versée aux salariés ayant au moins un an d'ancienneté. Cette indemnité spéciale s'applique sauf à ce que l'indemnité de licenciement prévue par la convention collective interentreprises du 17 février 1992 soit plus favorable (soit à partir de 6 ans et 8 mois d'ancienneté pour un non-cadre ou 3 ans d'ancienneté pour un cadre),
- ainsi qu'une indemnité égale au préavis légal prévu à l'article L. 1234-1 du Code du Travail.

b) S'agissant des salariés inaptes suite à inaptitude pour une maladie ou un accident non professionnel, ils perçoivent l'indemnité de licenciement légale, ou conventionnelle si celle-ci est plus favorable et telle que prévue par la convention collective interentreprises.

Le RRH (et/ou CRH), avec l'appui de Mission Handicap, accompagne la personne faisant l'objet d'un licenciement afin de l'orienter vers les structures départementales à même de pouvoir lui fournir une aide financière. Elle oriente le cas échéant la personne handicapée vers les structures pouvant aider cette dernière à maintenir une activité professionnelle adaptée dans un environnement protégé (entreprises adaptées, centre d'aide par le travail, etc...) avec l'aide des services de la MDPH ou vers les services de l'Agefiph.

Article 46 - Départ en retraite du salarié handicapé

Conformément aux dispositions de l'article L.351-1-3 du Code de la Sécurité Sociale, le salarié atteint d'une incapacité permanente d'au moins 80 % ou d'un handicap comparable, ainsi que les travailleurs reconnus handicapés peuvent demander la liquidation anticipée de leur retraite à partir de 55 ans, s'ils justifient d'une durée minimale d'assurance validée et d'une durée minimale cotisée, ces 2 éléments dépendant de l'année de naissance de l'assuré.

Si un salarié souhaite bénéficier de cette mesure, il lui appartient de se rapprocher de son service Ressources Humaines qui l'accompagnera dans ses démarches, si nécessaire avec l'aide de Mission Handicap.

S'il ne peut bénéficier de cette mesure, le RRH (et/ou CRH) et Mission Handicap étudieront conjointement les conditions de poursuite de son activité professionnelle.

FB
mm
llc
DO

Section 8 - La collaboration avec le secteur protégé et adapté

Depuis son origine l'Entreprise fait de son engagement envers le secteur protégé et adapté une des composantes de sa politique envers le handicap.

Article 47 - Recours au secteur protégé et adapté

Dans le cadre du 6^{ème} Accord, l'Entreprise a versé aux entreprises du secteur «dit protégé» plus de 3 millions d'euros, permettant ainsi la valorisation d'environ 40 unités bénéficiaires par an.

L'Entreprise entend poursuivre son engagement vis-à-vis de ce secteur, car il constitue un des moyens efficace d'agir pour l'emploi des personnes en situation de handicap. En effet, les entreprises de ce secteur permettent de donner une opportunité d'emploi à des personnes handicapées pour lesquelles l'accès au milieu ordinaire est difficile, voire impossible au regard de la nature de leur handicap.

L'objectif de l'Entreprise sur les 3 prochaines années (2011, 2012, et 2013) est de maintenir un montant cumulé de 3 millions d'euros au terme de l'Accord, avec une fluctuation de +10/-10 % afin de tenir compte du niveau d'activité de l'Entreprise qui influe directement sur le montant du chiffre d'affaire des ESAT et EA, comme cela a été constaté sur le précédent Accord.

Par ailleurs, grâce notamment à l'implication de l'interlocuteur dédié à la Direction des Achats, il sera également recherché toute possibilité de développer ce type de collaboration, sur des activités nouvelles. Dans ce cadre, il sera proposé à l'interlocuteur des achats de suivre une formation visant à mieux connaître les acteurs de ce secteur et mieux appréhender les prestations pouvant être sous-traitées à ces prestataires. Il devra être veillé à la transmission des informations en cas d'absence de cet interlocuteur.

Il est convenu également que toutes les activités de mises sous pli en nombre seront, sauf exception, proposées à ce type d'établissement.

L'Entreprise s'engage également à favoriser, dans la mesure du possible, l'intégration des personnes handicapées du milieu protégé en milieu ordinaire, comme elle a su le faire au cours des dernières années. L'Entreprise rappelle qu'une telle expérience a pu déjà être mise en place avec La Ferme du Monde ou le Domaine Emmanuel, et souhaite poursuivre dans cette perspective en développant les passerelles en milieu ordinaire.

Article 48 - Développement du soutien aux structures du milieu protégé et adapté

L'Entreprise pourra développer des partenariats avec des structures du milieu protégé et adapté, dans l'objectif de favoriser le développement d'activités répondant à un besoin identifié, de développer leur professionnalisme ou leur compétitivité.

Ces partenariats pourront prendre la forme d'aide à la formation des travailleurs handicapés et/ou personnel d'encadrement de ces établissements, de mise à disposition de compétences afin de professionnaliser ces structures, d'élaboration de projets spécifiques en vue de développer leurs activités....

Section 9 - Autres mesures

Article 49 - Soutiens à des actions d'insertion et d'accueil

L'Entreprise se réserve le droit d'intervenir pour soutenir des structures œuvrant au côté des personnes handicapées que ces structures soient spécialisées dans l'insertion professionnelle ou l'accueil des enfants ou adultes handicapés.

Ce type d'action sera mené en étroite collaboration avec le service Mécénat de l'Entreprise.

Par ailleurs, au regard de son poids au sein du département, l'Entreprise entend privilégier les structures qui se situent dans les communes avoisinantes. Cette aide pourra se traduire par un soutien matériel, financier ou humain à leur action.

Article 50 – Fonds social dédié aux salariés handicapés

Mission Handicap mettra en place un fonds social dédié aux salariés handicapés, dont l'objet serait notamment d'aider les bénéficiaires à traverser une période difficile.

Section 10 : La sensibilisation des acteurs

Les parties signataires considèrent que l'amélioration de l'image du Handicap est directement liée à une prise de conscience par tous les acteurs de l'Entreprise (du salarié au management) de l'importance de la question, afin de parvenir à une évolution profonde et durable des mentalités et des comportements. Le Handicap ne doit plus être perçu de manière négative et contraignante.

Elles portent donc un intérêt majeur à la réalisation d'actions permettant cette prise de conscience, et en ont fait un des objectifs centraux de cet Accord.

Au-delà de la formation sur le présent Accord, les managers seront également sensibilisés sur le thème du handicap au travers des programmes spécifiques dispensés par l'Université Disney mais également lors d'interventions pendant les réunions de service. De même, les RRH et CRH seront sensibilisés à la question du maintien dans l'emploi.

Article 51 - Diffusion du présent Accord aux salariés

Une communication sur le présent Accord et ses principales dispositions sera distribuée à l'ensemble des salariés, après signature et prise d'effet de l'Accord, avec le bulletin de paye. Cette information sera également donnée à tout salarié nouvellement embauché. Cette communication sera adressée, pour information, aux organisations syndicales préalablement à son envoi.

Article 52 – Information sur le contenu de l'Accord

Il est convenu qu'une présentation spécifique du contenu de l'Accord sera réalisée auprès des acteurs les plus directement impliqués dans sa mise en œuvre, à savoir les Responsables et Chargé(e)s de Ressources Humaines, les Responsables et Chargé(e)s de Recrutement, les médecins du travail, les Chefs d'Etablissement, les Directeurs et Vice-Présidents. Cette présentation interviendra après la signature de l'Accord, et sera renouvelée, si nécessaire, pendant l'application de l'Accord.

Une formation sera également assurée auprès des managers à qui il sera remis une copie de l'Accord mais également tout document facilitant la compréhension de l'Accord et de ses enjeux.

Article 53 - Rédaction d'un guide à destination des salariés handicapés

Afin de mieux faire connaître aux salariés handicapés les dispositions contenues dans le présent Accord qui leur sont applicables ainsi que les interlocuteurs existants dans l'Entreprise, un guide d'information sera rédigé d'ici à fin juin 2011. Il sera présenté avant sa diffusion aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi et transmis en parallèle aux Organisations Syndicales.

Ce guide sera adressé à tout salarié handicapé connu par Mission Handicap et sera également placé en libre service dans les bureaux de Mission Handicap, mais également au niveau du recrutement, du service médical et des Chargés et Responsables Ressources Humaines. Il sera également consultable par tout salarié sur le portail RH, rubrique Relations Sociales.

Article 54 - Sensibilisation des nouveaux embauchés

Dans le cadre de la journée Orientation suivie par tous les nouveaux salariés, une information sera donnée sur la politique de l'Entreprise vis-à-vis du handicap ainsi que sur l'existence de Mission handicap.

Article 55 - Communication par l'intermédiaire du portail RH.

Il est convenu que le présent Accord ainsi que le guide destiné aux salariés handicapés sera mis en ligne sur le portail RH. Par ailleurs, les principales données issues du bilan annuel seront également mises en ligne de manière à ce que chaque salarié soit informé de la situation de l'Entreprise.

Article 56 - Plan de sensibilisation

D'ici à fin 2013, l'Entreprise devra avoir mené des actions de sensibilisation sur toutes les populations de l'Entreprise, des salariés au management et cela selon la forme qui lui paraît la plus appropriée. A titre d'exemple, cela pourra prendre la forme de l'organisation de conférences, de débats, de pièces de théâtre, de modules de sensibilisation, de e-learning, de mises en situation,

Ces actions de sensibilisation auront notamment pour objet de lutter contre les discriminations et préjugés qui peuvent exister lorsque l'on évoque le handicap et cela à la fois dans le cadre de la vie professionnelle mais également dans la vie sociale.

Article 57 - Les journées du Handicap

Comme l'Entreprise l'a réalisé au cours des 3 dernières années, elle entend continuer à mener des actions de sensibilisation et d'information sur le thème de Handicap à destination des salariés dans le cadre de l'organisation des journées du Handicap.

Article 58 - Sensibilisation/Formation à la carte

Afin de faciliter l'intégration d'une personne handicapée au sein d'un service, des actions de sensibilisation ou de formation pourront être jugées nécessaire tant vis-à-vis des collègues de travail que des équipes de management. A ce titre, après examen de la demande et des attentes, Mission Handicap fera appel si besoin à un organisme extérieur spécialisé dans ce type d'intervention.

Il pourra être procédé également sous forme de sensibilisation ou de formation à la carte pour des populations plus importantes à la suite de l'identification d'un besoin (ex : formateurs de Tradition/Orientation, formateurs de l'Université Disney, formateurs DSST,)

Article 59 - Sensibilisation des fournisseurs/prestataires

L'Entreprise s'engage à faire figurer dans les contrats signés avec nos fournisseurs et prestataires une clause visant à les sensibiliser au handicap et à les inviter à promouvoir les valeurs de diversité et de solidarité et de respect vis-à-vis des personnes handicapées.

Section 11 - La politique de communication

En complément des actions de sensibilisation interne, et au-delà de la participation de l'Entreprise à des forums/salons de recrutement (article 14 du présent Accord) des actions de communication internes et externes devront également être développées afin de faire connaître la politique de l'Entreprise envers le Handicap.

Article 60 - Communication à destination des salariés

Mission Handicap communiquera de manière régulière sur toutes les actions menées par le biais des différents supports de communication existant dans l'Entreprise (backstage, affiches, écrans dans les cafétérias,), dans le respect des personnes et avec leur accord.

Elle étudiera également toutes initiatives permettant de mieux faire connaître dans son existence ainsi que ses missions et réalisations. Il pourra notamment être envisagé la mise en place d'une page dédiée à Mission Handicap sur l'Intranet de l'Entreprise, ainsi qu'une adresse Outlook générique permettant ainsi aux salariés de communiquer et poser toutes questions.

Article 61 - Actions de communication externe

En complément aux actions de communication interne, des actions en direction de l'extérieur seront réalisées, afin de faire connaître la politique de l'Entreprise en faveur des personnes handicapées, les postes existants dans l'Entreprise et faciliter ainsi leur recrutement.

Ces actions pourront notamment se traduire par :

- la conception de pages spécialisées sur les sites Web partenaires,
- l'utilisation de la presse et des médias spécialisés ou non,
- l'organisation et/ou la participation à des événements,
- l'élaboration d'une plaquette, d'une vidéo, d'affiches,
- la création d'une Web TV....

Article 62 - Communication à destination des salariés handicapés

Afin de répondre à un besoin exprimé par un certain nombre de salariés handicapés, Mission Handicap étudiera la possibilité de concevoir un support d'information adapté destiné à communiquer de manière spécifique auprès de cette population.

Elle veillera également, comme elle l'a réalisé en 2009, à adresser à l'ensemble des salariés handicapés un extrait du bilan élaboré chaque année.

De même, il sera envisagé de poursuivre l'organisation de réunions d'informations spécifiques à destination d'une population particulière de salariés handicapés. FB

Section 12 – Pilotage et suivi de l'Accord

Article 63 - Pilotage de l'Accord

La mise en œuvre de cet Accord ne peut résulter que de l'action commune de l'ensemble des acteurs impliqués. Cependant, il est convenu que Mission Handicap soutiendra, coordonnera et assurera la mise en place effective des différentes mesures contenues dans le présent Accord et que plus globalement elle sera chargée de l'animation et du suivi de la politique de l'Entreprise à l'égard des personnes handicapées.

Article 64 - Le bilan annuel

Chaque année, un bilan sera présenté pour information et consultation aux membres du Comité d'Entreprise et pour information aux membres du CHSCT Central. Il sera établi pour l'année civile précédente et sera présenté au plus tard fin mars au Comité d'Entreprise et fin avril au CHSCT Central.

Une copie du bilan sera également adressée aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi, ainsi qu'à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Le bilan annuel comprendra un certain nombre d'indicateurs chiffrés mais également tout élément de nature à démontrer la mise en place effective des mesures contenues dans le cadre du présent Accord (voir en annexe 5 les éléments contenus dans le cadre du bilan).

Article 65 - Suivi de l'Accord

Le présent Accord entre dans le champ de compétence de la Commission de Suivi des Accords instaurée par l'Accord de Rénovation des Relations Sociales du 06 septembre 2004.

Néanmoins, il est convenu que Mission Handicap assurera un suivi spécifique de l'Accord avec les membres du Comité de Maintien à l'Emploi afin de faire un point sur les actions mises en œuvre ainsi que sur les éventuelles difficultés d'application, ce suivi spécifique se traduisant par : deux réunions en 2011, l'une courant juin et la seconde courant décembre puis 2 autres réunions, l'une courant juin 2012 et la seconde courant juin 2013. Si elle l'estime nécessaire, Mission Handicap pourra envisager la tenue d'autres réunions en plus de celles déjà envisagées.

Section 13 - Budget de l'Accord

Pour permettre le déploiement du présent Accord durant les trois ans de sa validité ; les parties signataires sont convenus d'un budget prévisionnel annuel ainsi que des modalités de fonctionnement de ce dernier.

Article 66 - Montant du budget

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par le présent Accord sera égal au montant de la contribution théorique due à l'AGEFIPH tel que cela figure dans les DOETH . Ce budget est calculé selon la législation actuelle et sera révisé chaque année en tenant compte des éventuelles évolutions législatives et réglementaires.

FB
ML
uc
DO

Un budget prévisionnel est établi chaque début d'année civile N à partir des déclarations annuelles de l'année civile N-1 ; le budget définitif étant ajusté en fonction de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph l'année N et qui sera calculé l'année N+1.

Ainsi, à titre d'exemple, le budget prévisionnel au titre de l'année 2011 sera calculé en fonction des déclarations annuelles 2010, déclarations adressées au plus tard mi février 2011 ; le budget définitif étant fonction des déclarations annuelles relatives à l'année 2011, déclarations adressées au plus tard mi février 2012.

Au titre de 2011, le budget prévisionnel s'élève à 1,2 millions euros et se répartit dans les proportions fixées en annexe 2 du présent Accord.

Article 67 - Modalités de fonctionnement

Le financement des actions précisées dans les différents articles se réalisent dans la limite du budget disponible et sont étudiées au cas par cas par Mission Handicap. Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, seules les actions concernant directement les salariés bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou ceux ayant déposé une demande de reconnaissance) peuvent être imputées sur ce budget.

Les sommes provisionnées pour une action précise et non dépensées en totalité, pourront être reportées sur une autre ligne budgétaire de l'année en cours ou sur le budget de l'exercice suivant après information préalable des membres du Comité de Maintien à l'Emploi. Il faut en effet rappeler que certaines des actions ne peuvent faire l'objet de prévisions précises puisqu'elles sont dépendantes des besoins des salariés handicapés (ex : aménagement de poste de travail, besoin d'appareillage...).

La répartition budgétaire des différents axes de l'Accord pourra également être modifiée d'une année sur l'autre afin de tenir compte des priorités de l'Entreprise, après information préalable des membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

A l'échéance de l'accord et dans l'hypothèse où il subsisterait des fonds non utilisés, ceux-ci pourront, intégralement ou non, être reversés à l'AGEFIPH conformément aux dispositions légales ou être reportés sur le budget de l'accord suivant sous réserve de l'accord de la DDTEFP.

Un suivi du budget sera réalisé par Mission Handicap et fera l'objet d'une présentation aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi lors des réunions trimestrielles.

Section 14 - Durée et mise en œuvre de l'accord

Article 68 - Durée et agrément de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter du 1er janvier 2011 et prendra fin au 31 décembre 2013.

Il entrera en vigueur sous la condition de la délivrance de l'agrément prévu à l'article R. 5212-15 du Code du Travail par l'autorité administrative compétente et entraînera la péréquation entre les établissements. Dans l'attente de cet agrément, l'accord commencera néanmoins à s'appliquer. En cas de refus de l'agrément, l'accord sera réputé nul et non avenu.

FB
ML MC
DD

Article 69 - Révision

Le présent accord pourra être révisé par le Direction et une ou plusieurs organisations syndicales signataires.

Article 70 - Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires sous réserve de respecter les formalismes légalement prévus, notamment en terme de notification.

Article 71 - Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera notifié par la Direction, dès sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentant plus de 30 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du Comité d'Entreprise, aux autres organisations syndicales, étant précisé que les signataires pour les organisations syndicales disposent bien d'un mandat de délégué syndical.

Les organisations syndicales représentant plus de la moitié des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du Comité d'Entreprise pourront faire opposition à ce texte dans un délai de huit (8) jours.

A l'issue de ce délai de 8 jours et en l'absence d'opposition, le présent accord sera déposé à l'initiative de la Direction des Relations Sociales auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux en un exemplaire.

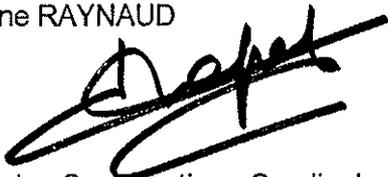
Deux exemplaires (une version sur support papier signée des parties, l'autre sur support électronique) seront déposés à la Direction Départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Melun.

Chaque organisation syndicale signataire recevra un exemplaire original du présent accord, ainsi que les délégués du personnel et le Comité d'Entreprise.

Fait à Chessy, le 21 mars 2011, en 13 exemplaires.

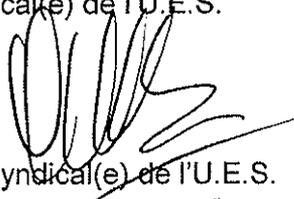
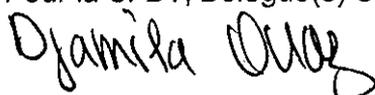
Pour l'ensemble des Sociétés visées dans le cadre de cet accord

Karine RAYNAUD

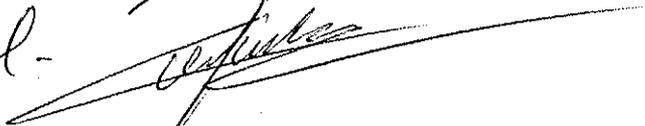


Pour les Organisations Syndicales

Pour la CFDT, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.



Pour la CFE-CGC, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.



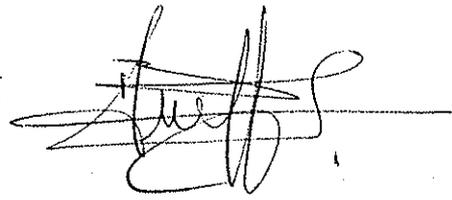
Pour la CFTC, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

FB



Pour la CGT, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

FABIEN BEIERSDOFF Le 21/03/2011



Pour la CGT-FO, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

Pour l'UNSA, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

mm FB
UC

ANNEXES

1. Glossaire des principaux termes utilisés dans l'accord	Page 39
2. Budget prévisionnel	Page 40
3. Modalités de fonctionnement du Comité de Maintien à l'Emploi	Page 41
4. Modèle de fiche de reclassement	Pages 42-44
5. Contenu bilan annuel	Page 45
6. Process de recrutement d'un salarié handicapé	Pages 46-48
7. Schéma synthétique du process de reclassement	Page 49

Annexe 1 : Glossaire des principaux termes utilisés dans l'accord

AGEFIPH	Association nationale de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées
ATMA	Affectation Temporaire Médicalement Adaptée
Cap Emploi	Label accordé à l'organisme en charge de l'insertion des personnes handicapées en recherche d'emploi
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CFA	Centre de Formation des Apprentis
CIF	Congé Individuel de Formation
CME	Comité de Maintien à l'Emploi
CRH	Chargé(e) de Ressources Humaines
DDTEFP	Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
DIF	Droit Individuel à la Formation
DOETH	Déclaration annuelle Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés
EA	Entreprises Adaptées
ESAT	Entreprises et Services d'Aide par le Travail
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
PP	Période de Professionnalisation
RQTH	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
RRH	Responsable Ressources Humaines
Tremplin	Club d'Entreprises en charge de l'insertion des personnes handicapées en Ile de France
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

ML ^{FB}
UC
DO

Annexe 2 : Budget prévisionnel

Principaux postes	2011	2012	2013
<u>Recrutement des personnes handicapées</u> . participation à des salons/forums . adhésion à des sites spécialisés . partenariats (ex : Tremplin, Adapt.) . interlocuteur dédié	200.000		
<u>Accueil et Intégration des personnes handicapées</u> . aménagements matériels des postes . aides au financement d'appareillages . interprètes en langues des signes . transports . améliorations environnement de travail	150.000		
<u>Formation des salariés handicapés</u> . parcours alphabétisation . financement des adaptations nécessaires à la formation	150.000		
<u>Maintien dans l'emploi des salariés handicapés</u> . parcours de reclassement . formation anglais/bureautique . financement des formations en vue d'une reconversion professionnelle	150.000		
<u>Sensibilisation</u> . actions de sensibilisation à destination de l'ensemble des salariés . les journées du handicap . les actions de sensibilisation à la carte	150.000		
<u>Communication</u> . les actions de communications externes . les actions de communications à destination des salariés . les actions de communications à destinations des salariés handicapés	150.000		
<u>Autres dispositions</u> . aides et soutiens aux structures dédiées au handicap . fonds social	50.000		
<u>Pilotage de l'accord</u> . salaires de l'équipe Mission Handicap . modalités de fonctionnement	200.000		
Total	1.200.000		

Budget indicatif à adapter en fonction des éléments issus des DOETH, le montant du budget étant au moins égal au montant de la contribution AGEFIPH de l'année considérée.

FB
M
JAC

Annexe 3 : Modalités de fonctionnement du Comité de Maintien à l'Emploi

Liste des informations communiquées dans le cadre d'un reclassement (envoi des informations avec la convocation en vue de la réunion) :

- Nom/prénom
- Etablissement d'origine
- Avis d'inaptitude : restrictions particulières et date
- Libellé d'emploi
- Statut/coefficient
- Ancienneté dans l'emploi
- Age
- Situation de famille
- Eloignement domicile/travail et moyen de transport (notamment possession d'une voiture)
- Type de contrat : temps complet/partiel
- Evaluation annuelle : date de la dernière évaluation
- Souhait de formation/d'évolution
- Expérience dans/hors de l'entreprise
- Diplôme
- Connaissances
- Maîtrise des langues
- Postes éventuellement envisagés dans l'établissement avec les conditions d'exercice
- Postes envisagés dans un autre établissement avec les conditions d'exercice
- Indication de l'écart de rémunération proposée : soit supérieure ou équivalente/soit inférieure :
entre 0,5 % et 1%, 1 % et 1,5 %, +1,5 %

Liste des informations communiquées dans le cadre des réunions trimestrielles (envoi des informations avec la convocation en vue de la réunion) :

- Etat de suivi des dépenses
- Etat des lieux des dossiers de reclassement depuis la précédente réunion trimestrielle

Handwritten initials and marks:
M, 53, mc, 06

Date de la dernière évaluation annuelle :

Hors DLP :

Nom de l'entreprise +secteur d'activité	Poste occupé (*)	Type de contrat	Date début	Date fin	Motif départ

(*) du plus récent au plus ancien

ATMA

Date Début	Date Fin	Durée	Etablissement d'affectation	Emploi occupé	Suite à l'issue de l'ATMA

(***) : de la plus récente à la plus ancienne

FORMATIONS

Initiale :

Diplômes obtenus/spécialités	Date début	Date fin	Etablissement

Continue :

Diplômes obtenus/spécialités	Date début	Date fin	Etablissement

Compteur DIF :

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Nom Logiciel	Niveau	Date Test effectué en interne	Date et type de Formation

FB
MC
DO

Annexe 5 : Contenu du bilan annuel

1. Un bilan chiffré concernant la population des salariés handicapés, comprenant les indicateurs suivants :

- le nombre de salariés handicapés présents dans l'Entreprise ainsi que leur répartition par établissement ;
- le montant des sommes versées aux entreprises du secteur protégé et adapté, ainsi que la liste des entreprises concernées, leur activité, le chiffre d'affaires versé, le nombre de personnes handicapées issue de cette collaboration intégrées dans l'Entreprise ;
- l'ancienneté et l'âge moyen des travailleurs handicapés ;
- la répartition femmes/hommes ;
- la répartition par coefficient, catégorie professionnelle, horaire pratiqué, type de contrats ;
- la liste des principaux emplois occupés ;
- les salaires moyens et médians ;
- les augmentations salariales moyennes et le nombre de promotions ;
- l'appréciation professionnelle ;
- l'évolution professionnelle des travailleurs handicapés : le nombre de bénéficiaires ayant connu un changement de statut ou un changement de coefficient, hors changement de coefficient et de statut lié à l'ancienneté du salarié ;
- le nombre de salariés handicapés ayant bénéficié d'une formation, la moyenne du nombre d'heures de formation, ainsi que la nature de la formation ;
- le nombre de départ de salariés handicapés et les motifs des départs.

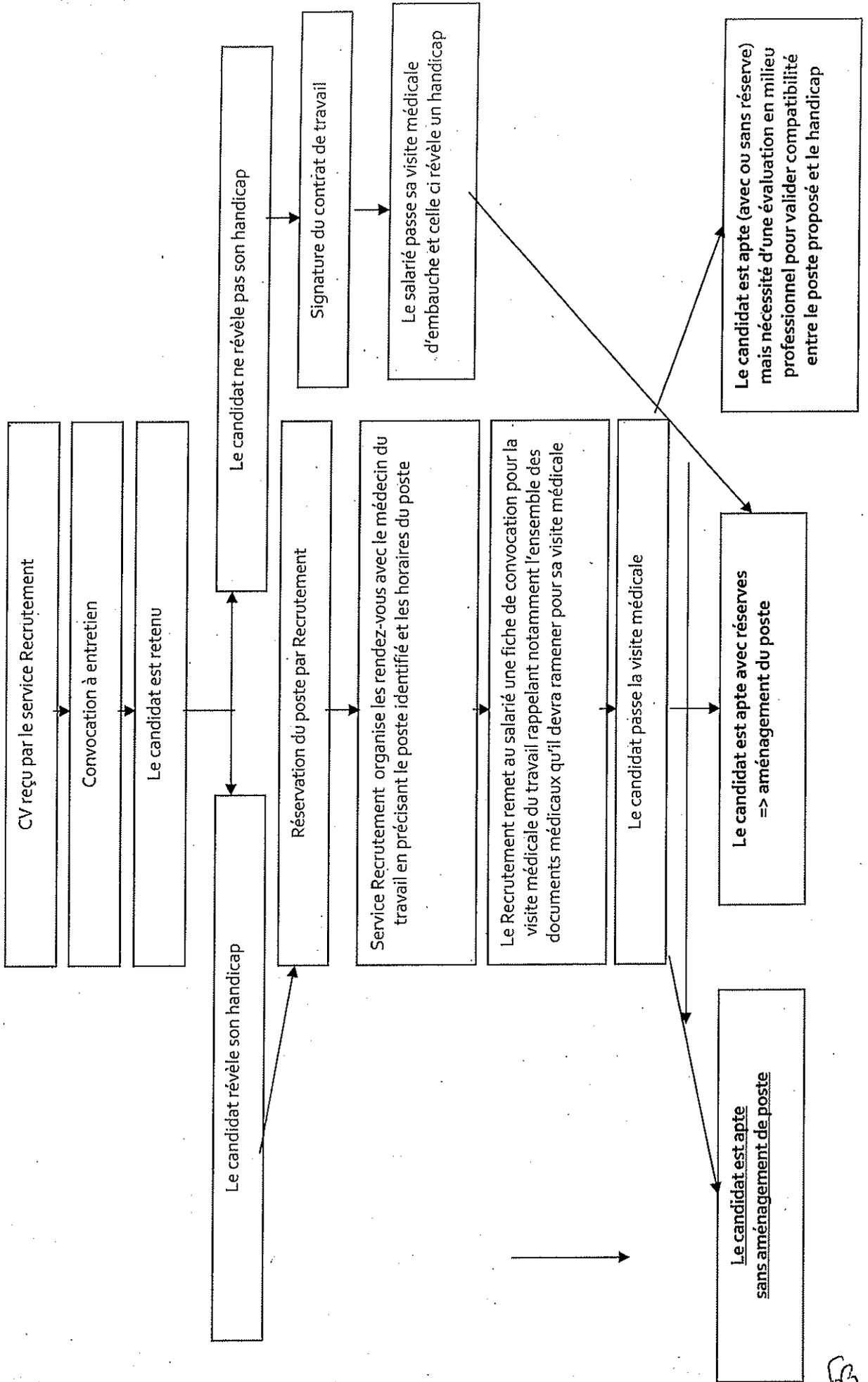
2. Un bilan des actions mises en œuvre dans le cadre du présent accord et notamment :

- le nombre d'embauches de travailleurs handicapés réalisées détaillé par type de contrats et les actions visant à développer le recrutement des personnes handicapées ;
- le nombre de journées d'absence prises (article 20) ;
- les aménagements horaires mis en œuvre et les raisons matérielles s'y étant, le cas échéant, opposées (article 21) ;
- les aménagements matériels, les appareillages et les actions de formation financés par le budget du présent accord ;
- les actions de sensibilisation et de communication mises en œuvre ;
- les frais d'interprétariat en langue des signes ;
- le partenariat avec les organismes spécialisés.

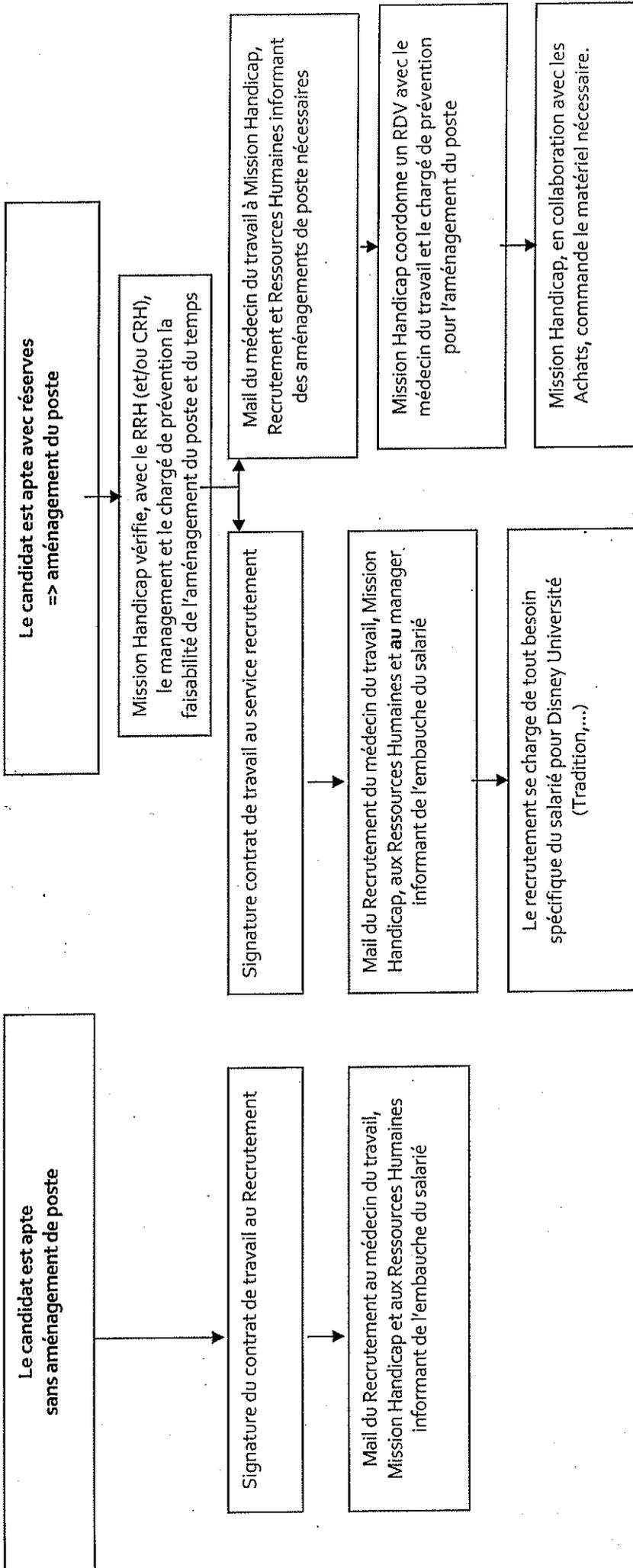
3. Un bilan relatif aux inaptitudes, avec notamment :

- le nombre de salariés déclarés inaptes ainsi que l'origine de l'inaptitude (professionnelle ou non professionnelle) par établissement ;
- la suite donnée aux dossiers (reclassement, démission, licenciement,...) ;
- l'âge et l'ancienneté moyenne des salariés inaptes ainsi que la répartition des dossiers par tranche d'âge ;
- la répartition par poste de travail.

Annexe 6 : Schéma process Recrutement Travailleur Handicapé

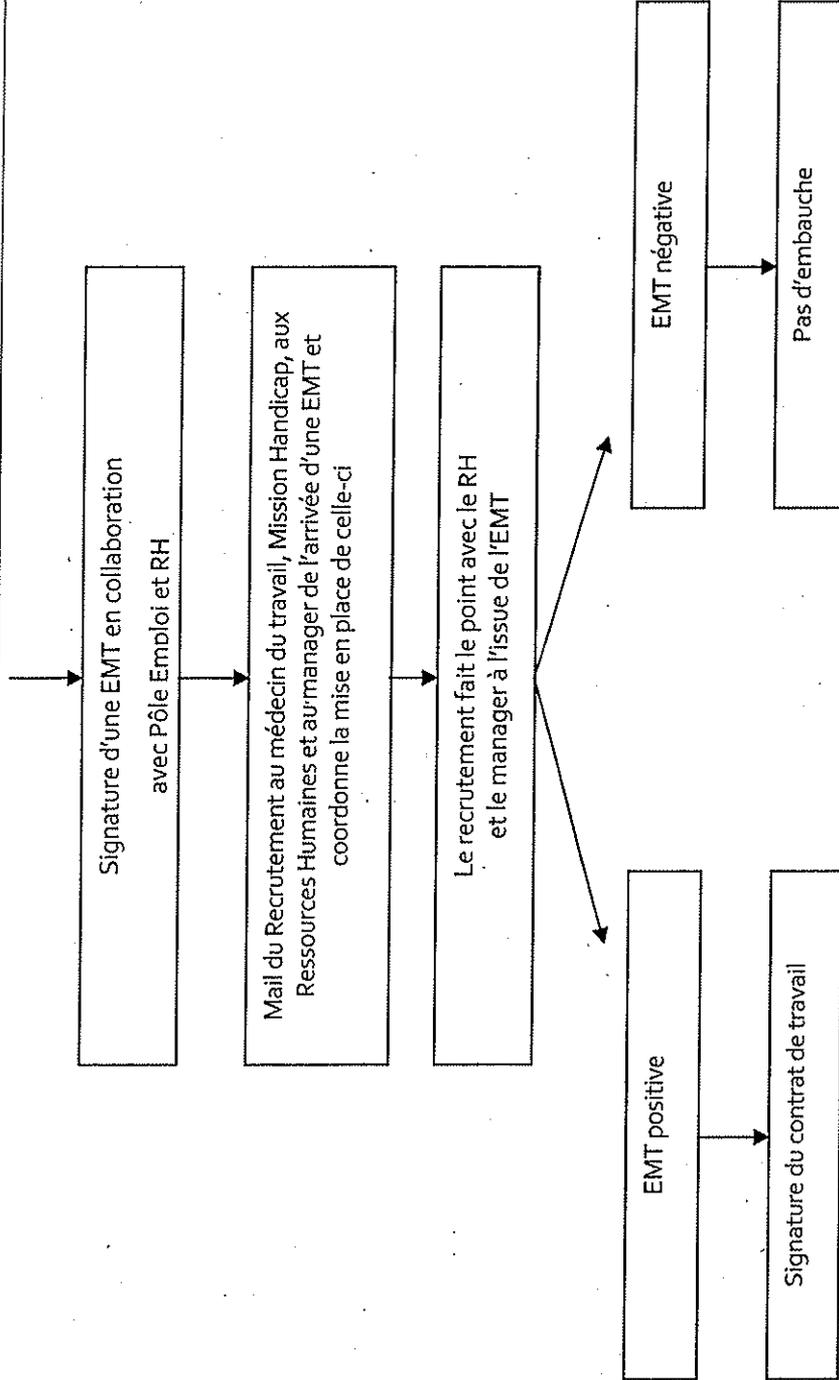


FB
ML ML
BO



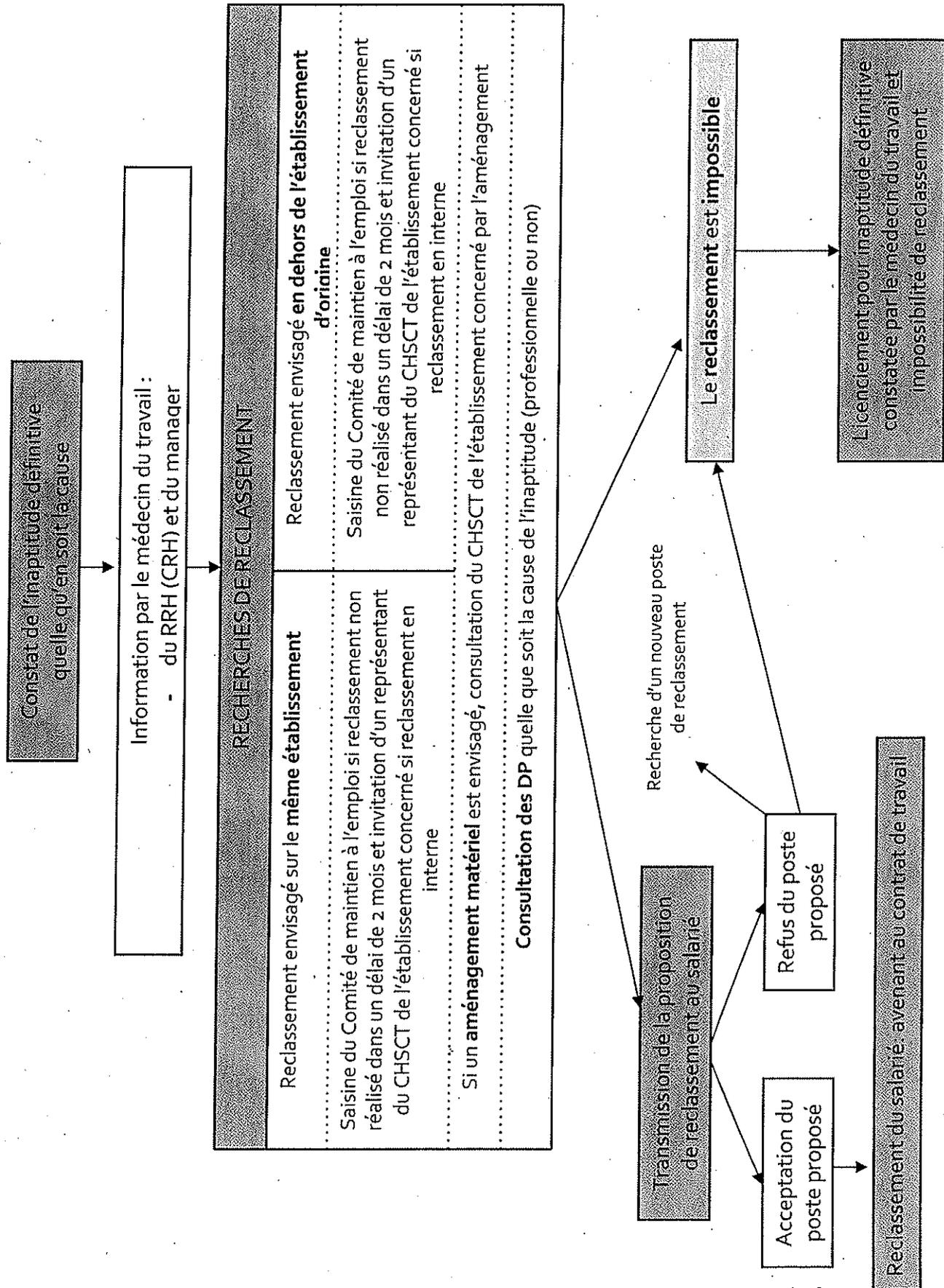
MB
 ul
 no

Le candidat est apte (avec ou sans réserve) mais nécessité d'une évaluation en milieu professionnel pour valider la compatibilité entre le poste proposé et le handicap



FB
m
VLL
00

Annexe 7 : Schéma synthétique process Reclassement



Handwritten initials and marks at the bottom of the page.

