

Accord en faveur des salariés en situation de handicap (2019 - 2022)

ENTRE :

Les Sociétés suivantes composant l'Unité Économique et Sociale (U.E.S.) :

La Société Euro Disney Associés S.A.S. au capital de 917.171.134,49 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 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 40.000 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 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 au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 388.457.004.,

L'ensemble de ces Sociétés étant représenté par XX, agissant en sa qualité de Directrice Relations Sociales,

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales :

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,

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

D'autre part,

Préambule

Avec plus de 16.000 salariés représentant 500 métiers, 114 nationalités et 22 langues parlées, Disneyland Paris a toujours fait de la Diversité et de l'Inclusion une des composantes majeures de sa politique Ressources Humaines.

Promouvoir le vivre ensemble, offrir aux salariés un environnement de travail permettant à chaque salarié d'exprimer ou non sa différence et d'être traité avec dignité et respect, sont autant de valeurs qui constituent un facteur d'enrichissement collectif et un gage de cohésion sociale.

Dans ce cadre, depuis son origine, Disneyland Paris s'est engagée, au côté des personnes en situation de handicap.

Ainsi, huit accords d'entreprise ont accompagné la mise en œuvre de cette politique visant à permettre une égalité des chances.

A fin décembre 2017, Disneyland Paris atteignait un taux d'emploi de 5,15 % et permettait à plus de 800 salariés handicapés de contribuer au fonctionnement quotidien de l'Entreprise.

Fort de ce succès, l'Entreprise souhaite pérenniser et réaffirmer cet engagement citoyen en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap en poursuivant et renforçant sa politique.

Dans cette perspective, l'accord entend privilégier les axes suivants :

- Poursuivre le développement du recrutement des personnes en situation de handicap et l'accueil de stagiaires et d'alternants, sur tous les secteurs de l'Entreprise quel que soit le niveau de diplôme,
- Veiller à la bonne intégration en prévoyant si nécessaires des aménagements et des dispositifs d'accompagnement,
- Contribuer au développement des compétences, des qualifications, à l'évolution professionnelle par la formation professionnelle,
- Assurer le maintien dans l'emploi et anticiper le retour à l'emploi,
- Renforcer l'accompagnement des situations d'inaptitude,
- Communiquer et sensibiliser l'ensemble des acteurs.

Préalablement à la négociation, un état des lieux établi par un consultant extérieur et un bilan du 8^{ème} accord d'Entreprise ont été réalisés, puis présentés et commentés aux organisations syndicales. Ces documents ont servi de base aux discussions et échanges lors des différentes réunions.

Les parties se sont ensuite réunies dans le cadre de la négociation à plusieurs reprises, les 26 octobre, 8 novembre, 16 novembre et le 27 novembre 2018 pour aboutir au présent accord.

oooooooooooo

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

Article 1 - Cadre légal et champ d'application

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions légales et réglementaires relatives à l'emploi des travailleurs handicapés et, plus particulièrement, des articles L. 5212-8 et R. 5212-12 et suivants du Code du Travail aux termes desquels l'Entreprise peut satisfaire aux objectifs fixés par la loi en négociant un accord collectif agréé.

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

Article 2 - Les bénéficiaires de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salariés reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L. 5212-13 du Code du Travail (cf. annexe 1) à condition qu'ils bénéficient d'un justificatif à jour de leur condition de bénéficiaire de l'accord ou qu'ils justifient du dépôt d'un dossier auprès de l'organisme compétent.

Par exception, il est convenu qu'un certain nombre de dispositions visant à la prévention et à l'accompagnement ont vocation à s'appliquer au salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé (cf. section 8) mais également aux salariés déclarés inaptes à leur poste de travail (cf. section 6).

Section 2 - Le recrutement des salariés handicapés

Le recrutement des personnes en situation de handicap s'inscrit pleinement dans le cadre de la politique de diversité et d'inclusion de l'Entreprise et ce quelle que soit la nature du handicap du candidat.

Afin de répondre aux principes de non-discrimination, leur recrutement est basé uniquement sur les compétences des candidats, leurs aptitudes à tenir le poste et leur concordance avec les besoins de l'Entreprise. Celles-ci sont appréciées de manière identique, pour tous les salariés de l'Entreprise, que le candidat soit en situation de handicap ou pas.

Il est convenu que le processus de recrutement s'opère dans des conditions les plus proches possibles de celles de tout recrutement. Il prend en considération les aménagements nécessaires à une bonne intégration du candidat dans son emploi et son poste de travail.

Article 3 - Objectifs pour les années 2019 à 2022

Il est convenu de recruter au moins 120 personnes handicapées d'ici au 31 décembre 2022, soit, à titre indicatif, 30 recrutements par an.

Cet objectif s'entend tous types de contrats confondus en s'appuyant, en premier lieu, sur le recours au contrat à durée indéterminée afin d'assurer une insertion durable sans pour autant exclure les autres formes de contrats auxquelles l'Entreprise a recours en fonction de ses besoins opérationnels et de ses caractéristiques.

Elle entend également participer à l'acquisition des compétences et à la formation initiale en réaffirmant l'intérêt d'accueillir des jeunes handicapés dans le cadre de contrats en alternance, en stages ou dans le cadre de dispositifs d'insertion tels que les périodes de mise en situation en milieu professionnel. Cet accueil contribue également à la sensibilisation du management et des équipes de travail au handicap. Afin d'améliorer l'accueil et le suivi des alternants, la formation délivrée aux tuteurs et maître d'apprentissage intégrera cette dimension handicap.

Article 4 - Le développement de partenariats et d'initiatives en faveur du recrutement de salariés handicapés et d'accueil de stagiaires et de contrats en alternance

Afin de favoriser le recrutement de personnes handicapées, il est convenu que l'Entreprise mettra en œuvre ou poursuivra les moyens d'actions suivants :

- l'utilisation des sites emplois spécialisés pour la diffusion des annonces et l'accès aux CV,
- la collaboration avec les réseaux généralistes ou les organismes spécialisés (Cap Emploi, Pôle Emploi,...)
- la participation à des forums, salons et manifestations pour rencontrer des personnes handicapées en recherche d'emploi,
- des recherches de partenariats avec les Universités et Grandes Écoles afin de participer au recrutement de travailleurs handicapés diplômés notamment sur les fonctions « support »,
- des partenariats avec les Centres de Formation des Apprentis, les Universités, les Écoles dans des filières correspondantes aux besoins de recrutement de l'Entreprise pour ainsi faciliter l'accès aux formations qualifiantes des personnes handicapées.

Au-delà du recrutement, l'Entreprise souhaite prolonger ses actions de sensibilisation auprès des écoliers ou collégiens en situation de handicap, l'objectif étant de parler des métiers proposés par l'Entreprise, de rencontrer des professionnels afin de susciter des vocations ou conforter ou non la personne handicapée dans le choix d'un futur métier.

Le financement des bourses d'études qui permettent à des jeunes étudiants d'accéder plus aisément à des niveaux d'études supérieures sera également poursuivi.

La taxe d'apprentissage étant un moyen pour œuvrer en faveur de l'amélioration du niveau de formation des personnes handicapées, l'Entreprise entend contribuer à cet objectif en attribuant chaque année une partie de la taxe d'apprentissage à des centres de formations, ou des écoles faisant des efforts particuliers afin d'accueillir des enfants ou des étudiants en situation de handicap. Cette mesure n'impactera pas le budget du présent accord.

Les CHSCT d'Établissements ⁽¹⁾ seront informés de chaque recrutement de salarié handicapé, lors de la réunion ordinaire suivant l'embauche, et préalablement consultés en cas d'aménagement de poste.

Section 3 - L'intégration des personnes handicapées

Les parties conviennent qu'une fois le recrutement réalisé, il est important de veiller à la bonne intégration du salarié dans l'Entreprise et entendent pour cela mettre en œuvre un certain nombre de mesures.

Article 5 - Accueil des salariés handicapés

L'accueil des salariés handicapés sera facilité par la mise en œuvre de diverses actions :

a) Sensibilisation du collectif de travail

Si la situation de handicap le nécessite, en concertation et, avec l'accord préalable de la personne handicapée, une sensibilisation de l'ensemble de l'équipe pourra être organisée en vue de faciliter son accueil et son intégration. Cette séance sera préparée par Mission Handicap en concertation avec le service santé au travail et/ou un organisme extérieur.

b) Aménagement du poste de travail

L'Entreprise s'engage lors du recrutement à mettre en œuvre les éventuelles actions d'adaptation ou d'aménagement de poste sollicitées par le service de santé au travail et ce dans les meilleurs délais, en sollicitant si nécessaire un ergonome, ces actions pouvant viser la mise en place de matériel adapté ou tout autre type d'adaptation nécessaire

c) Entretien avec Mission Handicap

Dans le mois qui suit son arrivée dans l'Entreprise, Mission Handicap proposera au nouvel embauché un entretien afin notamment de faire le point sur son arrivée, sa prise de poste, ses éventuels besoins à l'égard de son poste de travail.

Il sera également informé des dispositions contenues dans le présent accord et des dispositifs spécifiques dont il peut bénéficier du fait de son statut de salarié handicapé. A ce titre, le guide contenant un rappel de ces dispositifs lui sera remis (ainsi qu'à tout salarié justifiant de son statut de salarié handicapé).

Article 6 - Mesures d'accompagnement des salariés en situation de handicap

Les parties entendent poursuivre et capitaliser sur l'ensemble des mesures d'accompagnement mises en œuvre dans le cadre du précédent accord. Il est rappelé que pourront être bénéficiaires de ces mesures, les salariés reconnus comme salariés handicapés ou justifiant du dépôt de leur dossier auprès de l'organisme compétent.

Les prises en charges financières s'entendent des frais restant à la charge du salarié, déduction faite des remboursements opérés par la sécurité sociale, l'AG2R ou tout autre organisme sollicité. Les

¹ Lorsqu'il est fait mention des CHSCT d'établissement, du CHSCT Central et du Comité d'Entreprise, cela correspond aux missions et rôles qui seront définis conventionnellement pour les CSSCT et le CSE.

prises en charge interviendront une seule fois durant l'accord sur préconisations du médecin du travail et devront faire l'objet d'un justificatif ou d'un devis. Il sera nécessaire de prendre contact avec Mission Handicap au préalable afin de veiller au respect des procédures. Il sera fait appel aux fournisseurs référencés par l'Entreprise.

Il est par ailleurs précisé que Mission Handicap se réserve la possibilité de déroger favorablement aux règles fixées ci-dessous pour faire face à une situation particulière.

a) Absences autorisées

Les salariés pourront bénéficier de quatre journées d'absences autorisées payées par an, sur présentation de justificatifs médicaux attestant de l'existence du handicap (et non de sa nature), dans les cas suivants :

- démarches administratives ou médicales liées à la constitution du dossier ou au renouvellement du statut de travailleur handicapé,
- démarches auprès de fournisseurs ou prescripteurs d'appareillages liés à leur handicap,
- suivi médical lié au statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (cf. annexe 1).

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 deux semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service. Si les deux conjoints disposent d'une reconnaissance, ceux-ci bénéficieront chacun de ces journées.

Ces quatre journées pourront être portées à cinq sur avis du médecin du travail.

b) Aides au financement d'appareillages (ex. : appareil auditif, prothèse, fauteuil roulant...)

Afin de faciliter l'acquisition par les salariés handicapés d'appareillages souvent onéreux, l'Entreprise s'engage à contribuer à hauteur de 1.000 euros par appareillage, montant porté à 5.000 euros pour les fauteuils roulants.

c) Prise en charge des frais de taxi

Il pourra être envisagé la prise en charge du coût d'un taxi, ou transport spécialisé, pour le trajet domicile/travail, le remboursement étant limité à 5.000 euros, ce, pour une durée maximale de six mois consécutifs ou non.

d) Aménagement du véhicule

Afin d'éviter que le handicap du salarié puisse être un frein à sa mobilité, l'Entreprise entend participer à la prise en charge de l'aménagement de son véhicule et, ce à hauteur de 6.000 euros, cela s'entend de la prise en charge d'un équipement sur une voiture existante ou sur un véhicule neuf.

e) Déménagement

Le salarié handicapé souhaitant rapprocher son domicile de son lieu de travail pourra bénéficier de la prise en charge de son déménagement dans la limite de 5.000 euros maximum sur présentation de deux devis.

f) Fonds social dédié aux salariés handicapés

Afin d'accompagner le salarié handicapé qui traverse une situation difficile, il est convenu de reconduire le fonds social mis en place par Mission Handicap depuis 2011 en collaboration avec le service social.

g) Mise à disposition d'un interprète en langue des signes

Afin que le handicap du salarié ne puisse entraver la communication, notamment lors des entretiens, et/ou rendez-vous importants, il est convenu que Mission Handicap pourra mettre à la disposition des salariés sourds et malentendants un interprète en langue des signes.

h) Information sur la démarche de reconnaissance du Handicap

Afin d'anticiper la fin des reconnaissances de la qualité de travailleur handicapé, il est convenu que Mission Handicap prendra contact avec les salariés huit mois avant la fin de leur reconnaissance afin que ces derniers puissent engager, le cas échéant, les démarches utiles à ce renouvellement.

Il est rappelé l'existence d'un support d'information sur les conditions requises pour être reconnu comme travailleur handicapé, support mis à disposition des salariés notamment dans les locaux de Mission Handicap, du service social, du service médical et consultable sur The Hub.

Article 7 - Amélioration de l'environnement de travail

L'Entreprise poursuivra ses actions en faveur de l'accessibilité de ses locaux conformément aux normes d'accessibilité en vigueur, 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'Établissements (1) 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.

Article 8 - Places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Le bénéfice d'un sticker permettant aux salariés de stationner sur les places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite sera désormais lié à la possession d'une carte européenne de stationnement ou d'une Carte Mobilité Inclusion (CMI) mention « stationnement pour personnes handicapées ».

Les médecins du travail auront également la possibilité de demander le bénéfice de ce sticker pour des salariés ayant un problème temporaire de déplacement, cette possibilité étant limitée à 6 mois maximum.

Mission Handicap pourra accompagner les salariés dans leurs démarches tendant à l'obtention de la Carte Mobilité Inclusion.

La mise en œuvre de ce dispositif interviendra d'ici fin juin 2019 au plus tard.

Section 4 - Le développement professionnel et la formation des salariés handicapés

Article 9 - 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 des chances.

Afin de développer les compétences des salariés handicapés dont le niveau scolaire pourrait freiner une évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle, Mission Handicap a mis en œuvre des modules de remise à niveau en français et en mathématiques (cf. article 9).

Concernant les modalités d'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire, il est rappelé qu'aucun critère discriminant ne devra être pris en considération lors de leur attribution. Il en est de même pour les primes sur objectifs que le salarié handicapé perçoit dans le cadre de son activité professionnelle.

Article 10 - Formation individuelle des salariés handicapés

L'amélioration et le développement des compétences de ses collaborateurs sont des priorités de l'Entreprise. Les salariés handicapés ont accès de la même manière que tout salarié aux actions de formation inscrites dans le cadre du plan de développement des compétences.

Les éventuelles difficultés d'accessibilité à une formation, qu'il s'agisse du contenu, des modalités pédagogiques ou des bâtiments ne peuvent en aucun cas justifier le refus de formation pour un salarié en situation de handicap. En vue de garantir cet égal accès, ces formations devront être dispensées dans des conditions compatibles avec leur handicap au besoin en mettant en place les mesures d'adaptation (ex. : aménagements des supports de formation, mise à disposition d'interprète,...) ou en sollicitant un organisme spécialisé.

Il sera veillé tout particulièrement à l'accessibilité des locaux dans lesquels les formations sont dispensées en sensibilisant notamment les équipes de Disney Université et les responsables formation.

Les surcoûts liés aux adaptations nécessaires seront pris en charge par Mission Handicap.

De même, le temps partiel ne doit pas constituer un obstacle à la formation : il sera recherché tout moyen permettant au salarié de suivre les formations, au besoin en modifiant à titre exceptionnel le temps de travail du salarié avec l'accord du responsable hiérarchique et validation par le médecin du travail.

Afin de s'assurer de l'effectivité de cette mesure, il sera vérifié que tous les salariés handicapés présents dans l'Entreprise ont pu bénéficier d'une action de formation au cours des trois dernières années et les éventuelles actions correctrices mises en œuvre par chaque responsable hiérarchique.

Lors de l'entretien professionnel (à différencier de l'entretien/rencontre annuel), le management portera une attention particulière aux besoins de formation des salariés handicapés dans leur emploi actuel et leur projection de carrière, et leur proposera, avec leur accord, toutes formations adaptées afin de contribuer à leur développement professionnel.

Afin d'accompagner dans les meilleures conditions possibles les salariés handicapés, il leur sera possible de solliciter un des membres de l'équipe de Mission Handicap qui pourra à la fois les conseiller et les accompagner sur la nature de leur projet, l'organisme ou l'école à choisir, les dispositifs de formation à utiliser et le financement. Cette possibilité fera l'objet d'une mention dans le cadre du guide d'information qui leur sera remis lors de leur embauche ou lors de leur obtention du statut de salarié handicapé.

L'Entreprise portera une attention particulière au développement des salariés handicapés peu ou pas formés et prendra ainsi toutes les initiatives nécessaires afin de mettre en place des formations en matière d'alphabétisation, de remise à niveau, d'anglais ou de bureautique afin que ces difficultés ne puissent être un frein à leur évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle. Ces formations pourront être financées directement ou indirectement au travers de ses contributions par l'Entreprise.

Section 5 - Le maintien dans l'emploi des salariés handicapés

Les situations de handicap peuvent survenir au cours de la vie professionnelle et doivent être prises en compte pour ne pas pénaliser le déroulement de carrière des salariés. Lorsqu'une situation de handicap apparaît, une prise en charge globale sera privilégiée au travers de mesures telles que l'aménagement de poste et/ou des horaires de travail en relation avec le médecin du travail qui tiendra compte des souhaits du salarié dès lors que ceux-ci seront compatibles avec son état de santé. Il pourra également être pris en compte les problématiques d'aménagements techniques des locaux.

Article 11 - Aménagement et adaptation du poste de travail

Suivant les préconisations du médecin du travail, un aménagement matériel du poste de travail du salarié pourra être nécessaire afin de maintenir celui-ci dans son emploi. Si le salarié handicapé dispose déjà d'un aménagement de son poste, il sera recherché toute mise en œuvre d'aménagement complémentaire qui pourrait être rendu nécessaire. De même, il pourra être envisagé la fourniture de matériel plus performant en fonction de l'évolution des technologies existantes.

Ces aménagements seront pris en charge par le budget du présent accord. Mission Handicap fera un point régulier sur les différents aménagements de poste financés dans le cadre de son budget afin de s'assurer de l'efficacité de ces derniers.

Pour tenir compte 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 du secteur d'accueil, un même poste de travail pouvant en effet s'exercer dans des conditions différentes d'une location à une autre.

Article 12 - Aménagement des horaires de travail

Au regard de l'état de santé du salarié, le médecin du travail pourra proposer un aménagement de ses horaires de travail, aménagement qui serait de nature à faciliter l'exercice de son activité et/ou son maintien dans l'emploi.

En cas d'impossibilité, un courrier motivé sera adressé au salarié, courrier qui sera également communiqué au médecin du travail pour information.

Article 13 - Passage à temps partiel et prise en charge des cotisations retraite de base et complémentaires

Les parties conviennent, de reconduire, sur la durée du présent accord, le dispositif permettant aux salariés handicapés âgés de 50 ans et plus et ayant plus de 12 ans d'ancienneté et qui le souhaiteront, de demander, en accord avec leur responsable hiérarchique, à bénéficier d'un passage à temps partiel à hauteur de 80 % hebdomadaire ou mensuel.

Les modalités selon lesquelles s'organisera cette réduction du temps de travail devront faire l'objet d'un accord entre le salarié et son responsable, étant précisé que la réduction du nombre de jours travaillés par semaine sera privilégiée.

La rémunération du salarié sera calculée au prorata de son temps de présence dans l'Entreprise selon les modalités de rémunération du salarié en vigueur au moment de son passage à temps partiel.

Dans ce cadre, il est convenu que les salariés qui demanderont à bénéficier de ce dispositif bénéficieront de la prise en charge par l'Entreprise de la part patronale et salariale des cotisations de retraites Sécurité Sociale et complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein, dans la limite du plafond de la sécurité sociale. De même, le calcul de l'indemnité de départ en retraite se fera sur la base du salaire reconstitué à temps plein.

Cette mesure repose sur le double volontariat : salarié et entreprise. La demande, à l'initiative du salarié, devra être faite au moins deux mois avant la date envisagée, le responsable hiérarchique disposant d'un mois suivant la demande pour se prononcer sur la faisabilité. Si la demande est acceptée, un avenant au contrat de travail sera rédigé. En cas de refus, le responsable hiérarchique devra en expliquer les raisons au salarié.

Ces dispositions s'appliqueront également aux salariés qui remplissent déjà l'ensemble de ces conditions, sans rétroactivité.

Article 14 - Recours au télétravail

Par dérogation aux conditions fixées par l'accord collectif relatif à la mise en place expérimentale du télétravail et au droit à la déconnexion en date du 14 mars 2018, il est convenu que les médecins du travail pourront proposer aux salariés en situation de handicap de bénéficier du télétravail si cela est de nature à favoriser leur retour ou leur maintien dans l'emploi.

Il sera ainsi possible après préconisation du médecin du travail, d'accorder un nombre de jours supérieurs à celui fixé par l'article 6 de l'accord du 14 mars 2018.

Article 15 - Reprise d'activité suite à un arrêt de longue durée

Les parties conviennent que la reprise d'activité après une longue période d'absence constitue une étape importante et qu'il convient d'y attacher une importance particulière. A ce titre, un guide d'information est adressé aux salariés absents depuis 90 jours et plus afin de leur donner toutes informations utiles à leur situation.

Par ailleurs, les salariés sont informés de l'existence et de l'importance de la visite de pré-reprise qui constitue le meilleur moyen de prendre en charge d'éventuelles restrictions médicales et d'anticiper leur retour en entreprise.

Il sera également recherché, en collaboration notamment avec les médecins du travail, les assistantes sociales, les ressources humaines et Mission Handicap, tout moyen permettant d'améliorer la prise en charge de ces salariés.

Pour favoriser le retour à l'emploi, le médecin du travail pourra demander une réunion extraordinaire du comité de maintien à l'emploi lorsqu'après avoir vu le salarié en visite de pré-reprise, ou de reprise, il estime que le retour s'avère difficile au regard de ses problèmes de santé. Ce comité de maintien à l'emploi pourra être composé des assistantes sociales en plus des membres habituels.

Article 16 - Réorientation professionnelle et bilan de compétence

Si l'état de santé du salarié nécessite une réorientation professionnelle, un bilan de compétences lui sera proposé afin qu'il puisse faire le point sur ses compétences, ses capacités et ses motivations professionnelles de manière à identifier un projet professionnel réaliste lui permettant d'accéder à un nouveau poste.

Il sera examiné en priorité les projets lui permettant de rester dans l'Entreprise et, avec son accord, les pistes externes compatibles avec son état de santé et ses compétences.

Ce bilan de compétence fera l'objet d'une demande de financement externe et/ou un co-financement interne, mobilisable avec le CPF. Si cela est nécessaire, le budget prévu dans le présent accord prendra en charge le coût de ce bilan dans l'attente du remboursement.

Il pourra être fait appel au budget du présent accord pour financer une prestation spécifique liée à la situation de handicap de l'intéressé.

Article 17 - Favoriser les actions de formation

Chaque fois que nécessaire des actions de formation seront prévues afin de faciliter et/ou permettre le maintien dans l'emploi du salarié handicapé au travers :

- d'actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi,
- d'actions de développement des compétences.

Lorsque la formation vise à l'obtention d'une nouvelle qualification et s'organise sur une période longue, cette formation peut être organisée par le biais d'un dispositif de financement externe tel que la Pro - A, et, ce, suivant les conditions et modalités prévues par accord de branche. Dans un tel cas, ce dispositif de formation fera l'objet d'une demande de financement externe via l'OPCO (Opérateurs de compétences).

Si le salarié demande à suivre une formation longue pour se qualifier, évoluer ou se reconvertir dans un cadre extérieur, et que celle-ci ne peut s'inscrire par la Pro-A, il pourra demander la prise en charge d'une action de formation destinée à changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle en bénéficiant d'un congé spécifique via le CPF de transition professionnelle. La durée du projet de transition professionnelle correspondra à la durée de l'action de formation choisie. Il s'agit d'un accompagnement visant à associer, tant des formations théoriques qu'une pratique professionnelle.

Section 6 – L'inaptitude au poste de travail

Dès lors qu'un salarié handicapé ou non est déclaré inapte à son poste de travail par le médecin du travail, un processus tendant à faciliter son reclassement est mis en place par l'Entreprise.

Pour faciliter le reclassement du salarié dans l'Entreprise, l'implication et la mobilisation de tous les acteurs (ressources humaines, responsables hiérarchiques, Mission Handicap, médecin du travail, membres du comité de maintien à l'emploi et représentants du personnel), y compris celle du salarié, sont indispensables.

Il est rappelé que le reclassement du salarié inapte est de la responsabilité de l'Entreprise au regard des aptitudes du salarié, ce dernier devant également participer à son reclassement.

Article 18 - Le parcours de reclassement

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 déclarés inaptes à leur poste de travail qu'aux salariés avec des restrictions médicales pour qui l'inaptitude pourra être déclarée à moyen terme sur préconisations des médecins du travail.

Article 19 - Principes guidant le reclassement d'un salarié déclaré inapte

Lorsqu'un salarié est déclaré inapte à son poste de travail, il est recherché une nouvelle situation de travail qui soit compatible avec son état de santé, ses aptitudes et compétences professionnelles.

La recherche de reclassement doit porter sur un autre poste approprié aux aptitudes du salarié au regard des recommandations du médecin du travail. Pour cette recherche, l'Entreprise prendra en compte les compétences du salarié.

Il est alors mis en œuvre un processus individuel de reclassement figurant en annexe 3 du présent accord, processus qui est porté à la connaissance des salariés au travers d'un guide d'information remis au salarié par le médecin du travail et qui est également consultable sur The Hub.

Article 20 - Désignation d'un « référent » inaptitude

Afin d'assurer notamment la cohérence des prises en charge et garantir la bonne application des dispositions en matière d'inaptitude, il est convenu qu'une personne sera détachée et dédiée pour accompagner les équipes ressources humaines, les médecins du travail et les responsables hiérarchiques.

Cette personne aura pour mission de:

- gérer les situations d'inaptitudes,
- prendre en charge les dossiers des salariés déclarés aptes avec des restrictions médicales pour qui l'inaptitude pourra être déclarée à moyen terme .
- centraliser les demandes d'ATMA.
-

Elle appartiendra à l'équipe Mission Handicap et sera l'interlocuteur privilégié des membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Article 21 - Le Comité de Maintien à l'Emploi

Le Comité de Maintien à l'Emploi (CME) est une instance mise en place par les parties qui traduit leur volonté commune de faciliter le reclassement des salariés déclarés inaptes à leur poste de travail et ainsi leur permettre d'être maintenus dans l'Entreprise.

a) Composition

Ce comité comprend les membres permanents suivants :

- le « référent inaptitude »,
- le représentant des ressources humaines de l'Établissement concerné par le reclassement,
- le médecin du travail en charge du suivi du dossier du salarié,
- un représentant par organisation syndicale représentative présente dans l'Entreprise (*).

(*) *En l'absence du représentant titulaire, l'organisation syndicale peut désigner un remplaçant pour participer à la réunion.*

Seront également invités à ce comité :

- le secrétaire ou, à défaut, un membre du CHSCT de l'Établissement (1) auquel appartient le salarié,
- le responsable hiérarchique du salarié concerné par le reclassement.

Pour ce qui concerne les réunions trimestrielles (voir ci-après), seuls seront présents, le « référent » inaptitude, le médecin du travail référent et les représentants des organisations syndicales.

b) Rôle du comité

Le CME est informé dès l'inaptitude du salarié par Mission Handicap, son rôle étant de favoriser au même titre que les autres acteurs le reclassement du salarié et son maintien dans l'emploi sans obligation de résultat.

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 d'inaptitude qui lui ont été, les documents nécessaires à ces réunions ayant été transmis préalablement.

Le comité est également informé des modalités d'utilisation du budget du présent accord et des initiatives de communication et de sensibilisation prises par l'Entreprise.

Le temps passé dans le cadre de ces réunions par les membres du CME, titulaires ou remplaçants sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. En outre, le représentant titulaire désigné par l'organisation syndicale bénéficiera d'un crédit d'heures de vingt-cinq 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.

Les réunions du CME ne font pas l'objet de compte-rendu et les discussions et décisions prises lors de ces réunions ne peuvent être utilisées par l'Entreprise.

Article 22 - Information des CHSCT d'Établissements (1)

À chaque réunion ordinaire du CHSCT, le chef d'établissement donnera une information par écrit 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 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.

Article 23 - Accompagnement du salarié licencié

En cas de licenciement, 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. 1226-14 du Code du Travail. Cette indemnité spéciale s'applique sauf à ce que le double de l'indemnité de licenciement prévue par la Convention Collective Interentreprises du 17 février 1992 soit plus favorable,
- Et une indemnité compensatrice d'un montant égal 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.

Conformément aux dispositions de l'article L.5213-9 du Code du travail, la durée du préavis en cas de licenciement d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi sera doublée sans que cette durée ne puisse dépasser 3 mois.

Mission Handicap oriente, le cas échéant, la personne handicapée vers les structures pouvant l'aider à maintenir une activité professionnelle adaptée dans un environnement protégé (entreprises adaptées, ESAT,...) avec l'aide des services de la MDPH ou vers les services de l'AGEFIPH.

Section 7 - 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.

Malgré les futures modifications qui vont intervenir par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et qui ne permettront plus la prise en compte de cette collaboration dans le taux d'emploi de l'Entreprise, celle-ci entend maintenir poursuivre son engagement vis-à-vis de ce secteur, car il constitue un des moyens efficaces 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 4 prochaines années (2019 à 2022) est de contribuer à hauteur de 4.5 millions d'euros avec une fluctuation de +10 % / -10 % afin de tenir compte notamment du niveau d'activité de l'Entreprise mais également des projets de réhabilitation de la zone hôtelière qui influent directement sur le montant du chiffre d'affaires.

L'Entreprise s'engage également à examiner les possibilités d'intégration des personnes handicapées issues du milieu protégé en milieu ordinaire.

Section 8 - Mesures à destination des salariés aidants

Depuis quelques années, les partenaires sociaux ont souhaité mettre en place des mesures destinées non pas au salarié handicapé mais au salarié « aidant », c'est-à-dire au salarié qui a un enfant, un parent ou un conjoint en situation de handicap. L'Entreprise rappelle également l'existence du dispositif de dons de jours mis en place en 2016 qui vise à aider le salarié à rester au côté de son enfant, son conjoint ou un proche en situation de handicap. A titre exceptionnel, Mission Handicap accordera le bénéfice des dispositions de la présente section aux salariés proches aidants d'un grand parent (lien de parenté direct) se trouvant dans une situation de dépendance particulière sans accompagnement médical adapté.

Article 24 - Mesures d'accompagnement destinées aux salariés ayant des proches en situation de handicap

a) Autorisations d'absences

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

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

Ces 3 ou 5 journées pourront être prises en journées entières ou par demi-journées.

Sauf situation d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins deux 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.

Conformément aux dispositions des articles L.3142-1 et L.3142-4 du Code du travail, le salarié aura également droit, sur justification, à un congé d'une durée de 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Le salarié désigné tuteur d'un proche bénéficiera d'une journée d'absence autorisée rémunérée sur présentation d'un extrait du jugement de désignation du juge des tutelles ; cette journée pouvant être prise sous forme de demi-journée.

b) Aménagement d'horaires

Les salariés ayant un conjoint, un parent, ou un enfant handicapé pourront demander à bénéficier d'un aménagement des horaires de travail en concertation avec leur responsable hiérarchique sur préconisations du médecin en charge du suivi de la personne handicapée. Il est convenu que le salarié dont l'enfant handicapé fréquente un établissement spécialisé n'assurant pas de prise en charge le dimanche pourra demander à bénéficier d'un repos ce jour.

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à cette demande d'aménagement, un courrier motivant le refus sera adressé au salarié dans les deux semaines suivant sa demande.

c) Prise en charge du déménagement

Le salarié ayant un enfant handicapé à charge et qui souhaite rapprocher son domicile de son lieu de travail pourra demander à bénéficier de la prise en charge de son déménagement conformément aux dispositions prévues dans l'article 6.

d) Fonds social

Il est convenu que le bénéfice du fonds social visé à l'article 6 du présent accord est étendu aux salariés ayant un enfant handicapé à charge.

Article 25 - Maintien de la rémunération pour les salariés ayant des enfants handicapés en cas de congé de présence parentale

En cas d'exercice du congé de présence parentale par un salarié ayant un enfant handicapé à charge de moins de 16 ans (la limite d'âge étant appréciée au moment du versement de l'allocation), l'Entreprise entend maintenir la prise en charge d'un complément de rémunération en sus du versement de l'allocation de présence parentale afin de maintenir le salaire de base du salarié dans la limite de deux fois le SMIC mensuel et ceci pendant soixante (60) jours. Il est précisé que ces soixante (60) jours peuvent être pris de façon consécutive ou non, et ceci dans la limite d'une fois pendant la durée de l'accord.

Ce complément de rémunération interviendra dans le mois qui suit la production par le salarié de l'attestation de paiement de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) auprès du service paie. S'agissant de l'ouverture des droits (congés payés, RTT...), ils seront calculés au prorata temporis, exception faite de l'ancienneté.

Cette mesure a pour objectif de permettre au salarié de s'occuper de son enfant handicapé nécessitant une présence soutenue ou des soins contraignants.

Section 9 – Communication et sensibilisation des acteurs

Le sujet du handicap s'inscrivant dans le cadre des engagements sociaux de l'Entreprise, pour rendre concrets ces engagements, les parties conviennent de mettre en place des actions de communication et de sensibilisation.

En effet, il est essentiel d'informer et de sensibiliser les salariés, les collègues de travail et l'encadrement du salarié handicapé afin de modifier le regard qu'ils portent sur le handicap et sur les personnes concernées.

L'ensemble des acteurs est responsable de la sensibilisation et de la communication sur le handicap. Quels que soient les niveaux hiérarchiques et les fonctions dans l'Entreprise, chacun a un rôle à jouer dans ces actions.

Les actions de communication et de sensibilisation entreprises depuis plusieurs années et qui ont pour objectif notamment de maintenir une dynamique et continuer à lutter contre les préjugés et les stéréotypes seront poursuivies.

Article 26 - Actions de communication interne

a) Sur le contenu de l'accord

Dès la signature de l'accord, l'Entreprise veillera à communiquer auprès de l'ensemble des salariés sur le contenu de celui-ci ainsi que sur ces principales dispositions au travers des différents moyens mis à sa disposition et étudiera toutes les possibilités lui permettant de communiquer sur le contenu de l'accord afin de faciliter ainsi sa compréhension et son appropriation par l'ensemble des acteurs.

Comme à chaque signature d'accord, une présentation spécifique de son contenu sera réalisée auprès équipes Ressources Humaines, présentation qui sera renouvelée, si nécessaire, pendant l'application de l'Accord.

b) Sur les actions entreprises

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

Elle poursuivra également toutes initiatives permettant de mieux faire connaître dans l'Entreprise son existence ainsi que ses missions et réalisations.

Le présent accord ainsi que les différents guides élaborés par Mission Handicap seront consultables sur la page dédiée sur The Hub ainsi que les principales données issues du bilan annuel de manière à ce que chaque salarié soit informé de la situation de l'Entreprise.

Il sera par ailleurs examiné la possibilité d'utiliser le nouveau portail RH comme vecteur de communication.

Article 27 - Actions de communication externe

En complément aux actions de communication interne, Mission Handicap veillera à poursuivre toutes actions de communication externe afin de faire connaître sa politique « handi-accueillante » dans l'optique notamment d'attirer des candidats en situation de handicap et de susciter de nouveaux partenariats ou collaborations avec des structures externes.

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,...

Elle veillera également à mettre en avant sa politique à chaque fois que cela sera possible lors des prises de paroles ou des reportages ou publications sur l'Entreprise.

Article 28 - Communication à destination des salariés handicapés

Une communication spécifique sera réalisée auprès des salariés ayant le statut de travailleur handicapé afin de leur rappeler la possibilité de bénéficier d'un accompagnement privilégié en cas de besoin mais également auprès des salariés qui obtiennent une reconnaissance ou un renouvellement de leur statut de travailleur handicapé durant les quatre années de l'accord.

De même, afin de répondre à un besoin exprimé par un certain nombre de salariés handicapés, il pourra être envisagé l'organisation de réunions d'informations spécifiques à destination d'une population particulière de salariés handicapés.

Article 29 - Actions de sensibilisation

Les 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.

a) Des acteurs internes du recrutement

Il sera mentionné, de manière systématique lors des entretiens d'embauche et des sessions collectives de recrutement, la politique handicap déployée par l'Entreprise et pour cela les chargés de recrutement seront régulièrement sensibilisés au handicap à ses différentes formes.

b) Sensibilisation des salariés et de l'encadrement

Les salariés seront sensibilisés à la prise en compte des situations de handicap dans le cadre d'une formation généraliste sur le handicap, ses composantes et ses conséquences.

Pour sensibiliser les responsables hiérarchiques, les formations mises en œuvre dans le cadre du 8^{ème} accord seront poursuivies. Il s'agit à la fois de formations spécifiques qui abordent un type de handicap en particulier mais également des formations sur le management de salariés en situations de handicap. Ces formations ont pour objectif d'apprendre à gérer les situations de handicap au sein des équipes et permettent aussi de favoriser la prise en charge des salariés handicapés tout au long de leur parcours professionnel.

c) Sensibilisation à la carte

Toute demande visant à sensibiliser un service/une entité de l'Entreprise sur le thème du handicap fera l'objet d'un examen par Mission Handicap qui en étudiera l'intérêt et prendra les contacts nécessaires afin d'organiser la mise en œuvre effective de cette action.

Mission Handicap se réserve également la possibilité d'organiser des campagnes de sensibilisation ponctuelle sur un thème en particulier notamment en collaboration avec les équipes du service santé au travail (médecins et infirmières du travail et assistantes sociales).

d) Sensibilisation des fournisseurs et des prestataires

L'Entreprise continuera à faire figurer dans les contrats signés avec ses 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 10 - Pilotage et suivi de l'accord

Article 30 - 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 (cf. annexe 5). 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 31 - Budget de l'accord

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par le présent accord se doit d'être au moins égal au montant de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph si l'accord n'avait pas été conclu ou agréé, montant qui figure sur les déclarations annuelles.

Depuis plusieurs années, les sommes consacrées par l'Entreprise aux actions à destination des salariés handicapés sont très nettement supérieures au montant de cette contribution théorique. Ainsi à titre d'exemple pour 2017, pour un montant de contribution égale à 9.760 euros, le budget de l'accord s'est élevé à 793.000 euros.

Soucieuses de maintenir sa politique d'accompagnement des salariés handicapés l'Entreprise entend maintenir son budget prévisionnel de 800.000 euros, budget qui se répartit dans les proportions fixées en annexe 6 du présent accord. Le financement des actions précisées dans les différents articles se réalise dans la limite du budget disponible et est étudié au cas par cas par Mission Handicap.

Article 32 - Bilans annuels

Chaque année, un bilan sera présenté pour information et consultation aux Membres du Comité d'Entreprise et pour information aux Membres du CHSCT Central (1). Une copie du bilan sera également adressée aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

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 (cf. annexe 7).

Une fois par an, il sera communiqué par écrit auprès des CHSCT d'Établissement (1) 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, types de contrats et horaires, poste occupé, statut, recrutement, départ, âge et ancienneté moyenne dans la Société, les changements de coefficients) ; cet état des lieux sera remis au plus tard lors de la réunion du mois de juin.

Article 33 - Suivi de l'accord

Le présent accord entre dans le champ de compétence de la commission de suivi des accords. Les parties conviennent de se revoir dans un délai de 24 mois suivant la mise en application de l'accord.

Il est par ailleurs convenu que Mission Handicap assurera un suivi spécifique de l'accord auprès des 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 la tenue de deux réunions par an en 2019 (en juin et en décembre) puis à partir de 2020 à une réunion (en juin).

Section 11 - Durée et mise en œuvre de l'accord

Article 34 - Durée et agrément de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans à compter du 1er janvier 2019 et prendra fin au 31 décembre 2022.

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 avenue sans reprise des avantages accordés aux salariés.

Article 35 - Révision

Le présent accord pourra être révisé à tout moment par la Direction des Relations Sociales et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives suivant les conditions fixées à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail. La demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque signataire et être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Article 36 - Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales Représentatives dès sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives recueillant les conditions de majorité énoncées par les dispositions légales.

Il sera déposé par la Direction sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version anonyme sur support électronique conformément aux dispositions légales. Un exemplaire sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux.

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera rendu public et versé dans la base de données nationale selon une version anonyme.

Les parties n'entendent émettre aucune réserve à la publication intégrale du présent accord.

Fait à Chessy, le 3 décembre 2018, en 8 exemplaires

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

XX, Directrice Relations Sociales

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.

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

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

ANNEXES

1. Liste des bénéficiaires de l'Accord	Page 21
2. Processus individuel de reclassement	Page 22
3. Modèle de fiche de reclassement	Page 26
4. Modèle de fiche de suivi ATMA	Page 29
5. Rôle et mission des principaux acteurs	Page 30
6. Budget prévisionnel	Page 31
7. Contenu du bilan annuel	Page 32

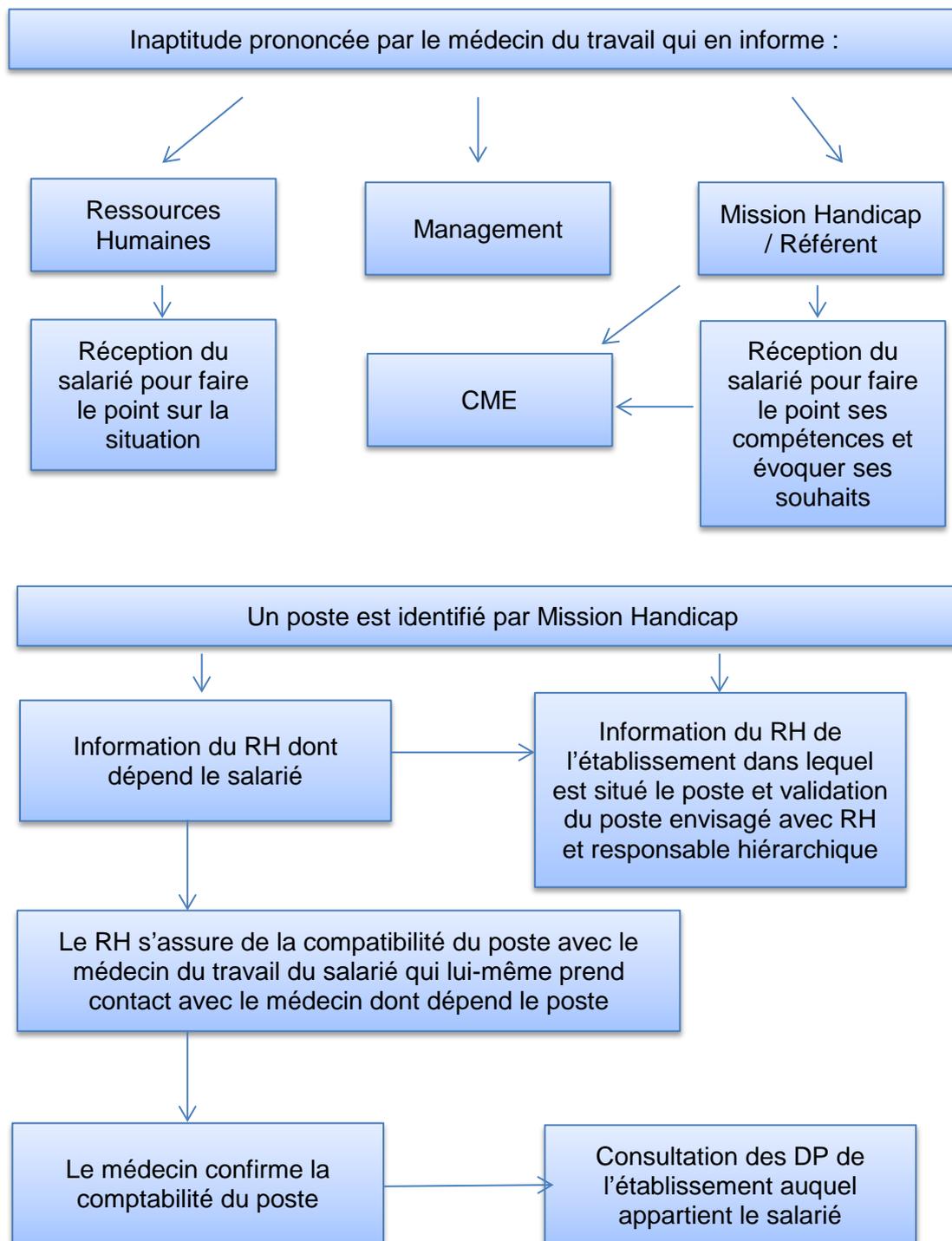
Annexe 1 : Liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des personnes handicapées (OETH)

La liste est issue des dispositions de l'article L. 5212-13 du Code du Travail, complétée.

- Les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH),
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladie professionnelle, ou à caractère professionnel, 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 sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée en cas d'accidents survenus ou de maladie contractée en service,
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité ».

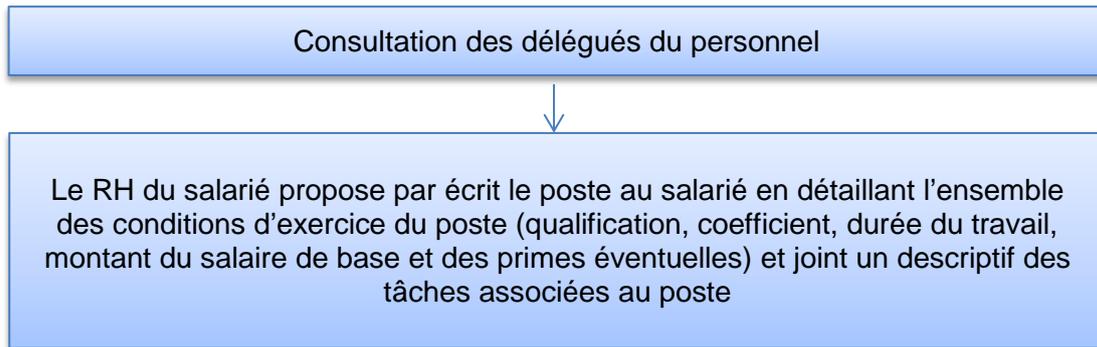
Annexe 2 : Process individuel de reclassement

Il est mis en œuvre un processus individuel de reclassement lorsqu'un salarié est reconnu inapte définitif à son poste de travail par le médecin du travail et cela quelle que soit l'origine de l'inaptitude, professionnelle ou non professionnelle.



Réunion des délégués du personnel

Les informations suivantes seront communiquées par écrit avant la réunion aux délégués du personnel qui devront respecter une obligation de confidentialité au regard de leur nature : nom et prénom du salarié, date de l'avis d'inaptitude, restrictions médicales, l'état des lieux des actions entreprises depuis l'avis d'inaptitude, la ou proposition(s) de poste(s) et de ses modalités (positionnement, coefficient, horaire, formation et/ou aménagement de poste éventuellement envisagé).

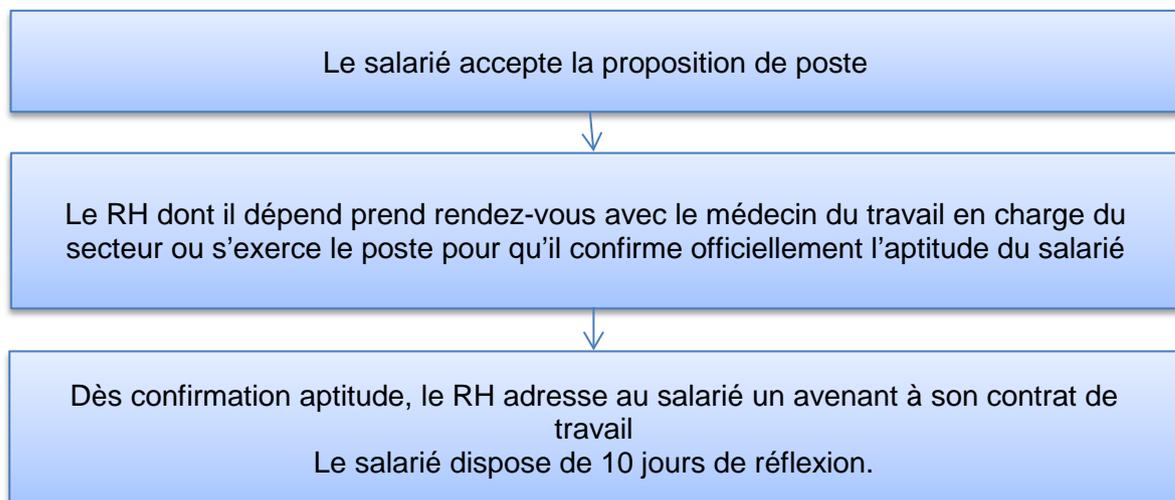


Dispositions en matière de rémunération

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. À 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 au cours des douze (12) derniers mois précédant l'avis d'inaptitude ou des trente six (36) derniers mois si plus favorable.

Lorsque l'inaptitude n'a pas pour origine un accident du travail ou une maladie professionnelle, mais une maladie non professionnelle 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. Toutefois, pour les salariés bénéficiant d'une prime de nuit, il est convenu que cette prime de nuit soit réintégrée dans le salaire de base du salarié concerné, sur la base de la moyenne des primes de nuit versées au cours des douze (12) derniers mois précédant l'avis d'inaptitude ou des trente six (36) derniers mois si plus favorable.

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.



En cas d'impossibilité de reclassement, qu'elle soit liée ou non au refus du salarié des postes proposés, un licenciement sera envisagé (cf. article 23).

Statut du salarié pendant la procédure de reclassement

Durant la période qui sépare l'avis d'inaptitude et le reclassement définitif du salarié, 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, une attention particulière devra être portée au salarié notamment lors des missions ATMA, tel 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, poste qui aura fait l'objet d'une validation par le médecin du travail. Dans ce cadre, un avenant à son contrat de travail sera établi, avenant qui comportera les éléments liés à ce nouveau poste.

b) Affectation Temporaire Médicalement Adaptée (ATMA)

À 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.

Cette mission ATMA doit 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. L'ATMA peut également être une période de découverte d'un autre métier si le salarié le souhaite et ceci en lien avec Mission Handicap.

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 exclu des réunions d'équipe.

Il est rappelé que le salarié en mission ATMA ne doit pas, comme tout salarié, être stigmatisé ou discriminé. Les salariés en ATMA seront régulièrement reçus par Mission Handicap afin de faire le point sur le déroulement de leurs missions ainsi que sur les axes d'amélioration du dispositif.

Durant cette période d'affectation temporaire, les Ressources Humaines de l'Établissement d'origine seront chargés du suivi administratif du salarié en liaison étroite, s'il y a lieu, avec les Ressources Humaines de l'Établissement d'accueil. 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. A ce titre, il percevra au moins la moyenne du montant d'augmentation individuelle de sa catégorie. 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'origine étant précisé que cet entretien d'évaluation aura été préparé avec le Responsable Hiérarchique de l'Établissement d'accueil, si nécessaire. 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 (cf. annexe 4).

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 six mois. Cette durée ne pourra constituer à elle seule un motif permettant de mettre un terme à la mission en cours.

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. Il ne sera par ailleurs pas possible de recourir à une autre mission ATMA pour le même besoin après l'expiration de la précédente mission que cela soit avec la même personne ou une personne différente, sauf validation par Mission Handicap sur des situations exceptionnelles. Un suivi des différentes missions ATMA sera mis en place avec l'arrivée du « référent inaptitude ».

Mission Handicap signalera tout comportement contraire à ces règles 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 aptitude avec restriction médicale importante (situation de la femme enceinte qui ne peut rester debout par exemple) auquel cas la durée de cette affectation est conditionnée par la durée prévisible de cette aptitude avec restriction.

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 douze (12) mois précédant l'avis d'inaptitude.

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.

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 (1)

Tout représentant du personnel 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 d'un des membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Annexe 3 : Modèle de fiche de reclassement

FICHE DE RECLASSEMENT DE : (prénom) (nom)

ÉTAT CIVIL

NOM :	PRENOM :	ID :
AGE :		
ADRESSE :		
Tél. :		
Situation Familiale (*) :		
Enfants à charge en indiquant leur âge :		
Moyen et durée transport domicile/travail :		

(*) marié(e), célibataire, divorcé(e), séparé(e), pacsé(e), concubinage

AVIS DU MÉDECIN DU TRAVAIL

Inapte au poste de :
1 ^{ER} avis : (date)
2 nd avis, si nécessaire : (date)
Origine de l'inaptitude :
Date de l'étude de poste :

Apte : (indiquer les réserves)

-
-

RQTH (Reconnaissance Qualité de Travail Handicapé) + date :
Invalidité + date :

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Chez DLP :

Poste actuel :	Date entrée :	
Type de contrat actuel :	Coefficient :	Salaire : euros

Poste occupé (**)	Type contrat	Date début	Date fin	Location	Établissement

(**) du plus récent au plus ancien

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	Établissement d'affectation	Emploi occupé (**)	Suite à l'issue de l'ATMA

(**) : du plus récent au plus ancien

FORMATIONS

Initiale :

Diplômes obtenus/spécialités	Date début	Date fin	Établissement

Continue :

Diplômes obtenus/spécialités	Date début	Date fin	Établissement

Compteur CPF :

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

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

CONNAISSANCES EN LANGUES

Langue	Niveau	Date Test effectué en interne	Date et type de Formation

SOUHAITS DE FORMATION ET D'EMPLOI/POSTE DU SALARIÉ (à développer) :

Annexe 4 : Modèle de fiche de suivi ATMA

EVALUATION DES ACTIVITES DU CAST MEMBER en Affectation Temporaire Médicalement Adaptée (A.T.M.A.)

Merci d'avoir accueilli dans le cadre d'une **A.T.M.A.** un salarié de notre établissement. Afin de tenir compte de cette mission dans le cadre de son reclassement, nous avons besoin de **connaître tes appréciations** à propos des prestations effectuées par ce salarié pendant la durée de son séjour au sein de ton service.

NOM :	PRENOM :	I.D. :		
Période travaillée : du /..... /..... au /.... .. /... ..				
Fonctions occupées/Tâches Effectuées :				
	Très bien	Bien	A améliorer	Insuffisant
Intégration dans le service				
Relation avec ses collègues de travail				
Relation avec l'encadrement				
Assiduité/Ponctualité				
Compréhension des consignes				
Exécution des tâches demandées				
Esprit d'initiative				
Raison de la fin de l'ATMA :				
Compétences développées :				
Commentaires du Manager : (ex : points sur lesquels le salarié doit progresser, les formations à envisager)				

Document rempli par : -----
(Préciser la fonction et signer le document)

Signature du Castmember

Document à remplir pour toute mission d'une durée supérieure ou égale à 1 mois
Document à transmettre au manager et CRH d'origine avec copie au service médical et Mission Handicap

Annexe 5 : 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 efficace en faveur des salariés bénéficiaires.



Annexe 6 : Budget prévisionnel

Principaux postes	
<u>Recrutement des personnes handicapées</u> . Participation à des salons/forums. . Adhésion à des sites spécialisés. . Partenariats . Bourses d'études.	220.000
<u>Intégration des personnes handicapées</u> . Aménagements matériel des postes. . Mesures d'accompagnement (ex : aides au financement d'appareillages, mesures en matière de transport, aménagement du véhicule, déménagement, interprètes en langues des signes). . Améliorations environnement de travail.	95.000
<u>Formation des personnes handicapées</u> . Formation d'alphabétisation, de remise à niveau, d'anglais, de bureautique. . Financement des adaptations nécessaires à la formation.	50.000
<u>Maintien dans l'emploi des salariés handicapés</u> . Aménagements des postes de travail . Financement du parcours de reclassement, du parcours agents administratifs et assistant, des diagnostics . Financement des formations en vue d'une reconversion professionnelle.	165.000
<u>Communication et sensibilisation</u> . Actions de communication interne et externe. . Actions de communication à destination des salariés handicapés. . Réalisation des guides . Sensibilisation des acteurs du recrutement . Sensibilisation des salariés et de l'encadrement . Sensibilisation à la carte	130.000
<u>Pilotage de l'Accord</u> . Salaires de l'équipe Mission Handicap. . Modalités de fonctionnement.	140.000
Total	800.000

La répartition budgétaire des différents axes de l'accord pourra 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. Les sommes provisionnées pour une action 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.

Annexe 7 : 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, leurs activités, le nombre de personnes handicapées issues 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, horaires pratiqués, types 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 types de contrats et les actions visant à développer le recrutement des personnes handicapées.
 - Le nombre de journées d'absence prises
 - Les aménagements horaires mis en œuvre et les raisons matérielles s'y étant, le cas échéant, opposées
 - Les aménagements matériels, les différentes prises (ex : appareillage, interprètes, ...)
 - Les actions de formation financées par le budget Mission Handicap
 - Les actions de sensibilisation et de communication mises en œuvre.

3. Un bilan relatif aux inaptitudes, avec notamment :
 - Le nombre de salariés déclarés inaptés 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 inaptés ainsi que la répartition des dossiers par tranche d'âge.
 - La répartition par poste de travail.