FICHE PRATIQUE

TRAVAILLEURS INTERIMAIRES

05

REGLEMENTATION

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Assurer la sécurité, et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (L4121-1), et, ...

Mettre en œuvre les mesures prévues à l'article L4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention (Art. L4121-2)

OBLIGATION DE SECURITE DES EMPLOYES

Prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail (Art. L4122-1)

DEFINITION DU TRAVAIL TEMPORAIRE

Recours au travail temporaire

L'article L1251-1 du code du travail stipule que le recours au travail temporaire a pour objet la mise à disposition temporaire d'un salarié par une entreprise de travail temporaire au bénéfice d'un client utilisateur pour l'exécution d'une mission.

Le contrat de mission ne peut avoir pour objet, ni pour effet, de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise utilisatrice.

Durant sa mission, le salarié intérimaire bénéficie des mêmes droits que les autres salariés.

Une population plus exposée que d'autres travailleurs

Il ne peut être fait appel à un salarié intérimaire que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire dénommée « **mission** » et seulement pour remplacer un salarié absent, faire face à un accroissement temporaire d'activité ou dans le cadre d'un emploi saisonnier.

De fait, le travailleur temporaire est soumis à des **changements de postes** fréquents, dans des entreprises différentes. Il est régulièrement amené à travailler dans des secteurs d'activité où les risques sont importants (comme le BTP ou la logistique).

En raison de ce cumul de facteurs (changement de poste fréquent et secteur à risque), il est plus particulièrement exposé que d'autres travailleurs aux risques professionnels et aux accidents du travail.

Grandes lignes de prévention

Des dispositions spécifiques sont prévues par la réglementation pour préserver la sécurité et la santé physique et mentale des salariés intérimaires.

La préparation en amont de la mission, l'accueil, la formation et le suivi du travailleur intérimaire tout au long de sa mission sont des étapes primordiales dans lesquelles la prévention des risques professionnels doit être intégrée.

Le suivi médical

Comme tout autre salarié, les salariés intérimaires doivent faire l'objet d'un suivi médical de leur état de santé. C'est à l'agence d'emploi d'organiser ce suivi médical (article L1251-22 du code du travail et article R4625-8 du code du travail).

L'obligation de prévention des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les travailleurs temporaires intérimaires incombent tant à **l'entreprise utilisatrice** qu'à **l'entreprise de travail temporaire.**

Dispositions spécifiques à des postes à risques particuliers :

Un travailleur temporaire peut être affecté en cours de mission à un poste exposant à des risques particuliers (tels que mentionnés à l'article R4624-23 du code du travail). Si c'est le cas et que ce poste nécessite un suivi individuel renforcé et qu'il n'a non pas bénéficié, l'entreprise utilisatrice doit alors organiser un examen médical d'aptitude pour ce poste. Le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice se prononcera le cas échéant sur l'aptitude où l'inaptitude du travailleur à occuper ce poste de travail et informera le médecin du travail de l'entreprise de travail temporaire du résultat de cet examen.

COM-FP-0005-02.23

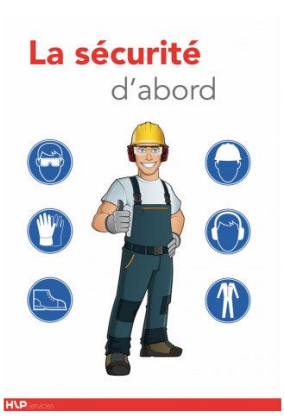
REGLEMENTATION

TRAVAUX INTERDITS AUX INTERIMAIRES

Un contrat de travail intérimaire ne peut être conclu pour effectuer des travaux dangereux, sauf si le responsable de l'Entreprise Utilisatrice effectue une demande d'autorisation auprès de la DIRECCTE.

Liste des travaux interdits :

Les travaux interdits par mesure de protection sont listés à l'article D.4154-1 du code du travail Il s'agit notamment des travaux exposant l'intérimaire à des agents chimiques dangereux, à l'inhalation de poussières de métaux durs, aux poussières d'amiante et aux rayonnements ionisants dans certaines conditions.



CONSEIL DE PREVENTION

AVANT LA MISSION

- Définir le poste à pourvoir et les tâches du salarié de manière détaillée, en précisant les savoir-faire et savoir-être requis et les risques encourus. En informer l'agence d'emploi.
- Vérifier que les travaux que vous lui confiez ne font pas partie de la liste des travaux interdits.
- Désigner et former une personne responsable de l'accueil de l'intérimaire.
- Sensibiliser l'ensemble du personnel à la qualité de l'accueil des intérimaires et aux bénéfices engendrés par une telle démarche (bon climat social et productivité).
- Organiser avec l'agence d'emploi une visite annuelle de l'entreprise.

PENDANT LA MISSION

- Former, informer le salarié sur les risques de son poste.
- Mettre à disposition du salarié, et ce dès le début de sa mission, l'ensemble des moyens de prévention et de protection pour garantir sa santé et sa sécurité et veillez à leur utilisation effective (vêtement de travail, masque, gants…).
- S'assurer de l'existence d'une surveillance médicale.
- Avertir l'agence d'emploi de tout changement de poste.

APRES LA MISSION

- Réaliser si possible un bilan avec l'intérimaire de l'agence d'emploi : évaluer le vécu de l'accompagnement et de la mission, réajuster la procédure d'accueil si besoin.

LES EPI

- Sauf accord avec l'agence d'emploi, l'Entreprise Utilisatrice fournit les EPI adaptés (gants, masques, tenues spécifiques…).
- Les intérimaires doivent être équipés de manière aussi efficace que vos salariés mais ils n'ont pas à supporter la charge financière de ces EPI.

Article L1251-23 du code du travail
Les équipements de protection individuelle sont fournis par l'entreprise utilisatrice.
Toutefois, certains équipements de protection individuelle personnalisés, définis par convention ou accord collectif de travail, peuvent être fournis par l'entreprise de travail temporaire.
Les salariés temporaires ne doivent pas supporter la charge financière des équipements de protection individuelle.

Documentation et outils

Www.inrs.fr/démarche/salariés-intérimaires

COM-FP-0005-02.23