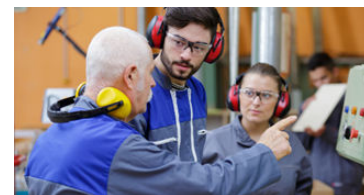


J'AI RECOURS À UN SALARIÉ INTÉrimAIRE A QUOI DOIS-JE PENSER ?

Les salariés intérimaires ont majoritairement moins de 25 ans et sont souvent délégués sur des missions de courte durée. Parfois inexpérimentés, ils peuvent méconnaître les postes sur lesquels ils sont affectés, les risques professionnels afférents et les mesures de prévention.

Les salariés intérimaires ont deux fois plus d'accidents du travail que les autres travailleurs.



Bien préparer l'arrivée du salarié intérimaire est la clé pour garantir la bonne réalisation de la mission d'intérim.

POINTS DE VIGILANCE

Les risques auxquels sont exposés les salariés intérimaires et les moyens de prévention doivent figurer dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de l'entreprise utilisatrice.

ANTICIPATION DE LA DEMANDE D'UN SALARIÉ INTÉrimAIRE ET PRÉPARATION DE SA MISSION

- Définir le poste que devra tenir le salarié intérimaire à l'aide de la fiche de poste identifiant les tâches, l'environnement, le matériel et équipements qu'il utilisera, les horaires, etc.
- Attention, bien s'assurer qu'il ne s'agisse pas de travaux interdits aux salariés intérimaires, par exemple ceux exposant aux agents chimiques dangereux, à l'inhalation de poussières de métaux durs, aux poussières d'amiante ou encore aux rayonnements ionisants.
- Anticiper la surveillance médicale adéquate (simple ou renforcée).
- Rédiger une demande de personnel intérimaire en renseignant les éléments de la fiche de liaison pour partager les informations utiles à l'agence d'emploi :
 - caractéristiques de la mission : profil demandé, durée, lieu et horaires de la mission, accueil et formations prévues
 - caractéristiques du poste : détail de toutes les tâches, machine(s), engin(s), appareil(s), produit(s), outils utilisés par le salarié, conditions particulières de travail, etc.
 - risques encourus au poste de travail et mesures de prévention correspondantes
 - habilitations et qualifications requises
 - Équipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires
 - informations sur la formation renforcée à la sécurité prévue, si le poste est à risques particuliers
 - nom de la personne référente

ACCUEIL ET FORMATION DU SALARIÉ INTÉrimAIRE

- Accueillir le salarié intérimaire en s'assurant que son profil corresponde au besoin, qu'il est en possession des EPI de base (fournis par l'agence d'emploi ou l'entreprise utilisatrice selon accord) et formé à leur utilisation. Présenter les consignes générales de sécurité et lui remettre le livret d'accueil.
- Délivrer les autorisations internes nécessaires (conduite, accès, etc).
- Le former au poste de travail par une personne qui connaît le poste, selon un programme défini qui comprend une progression. Cette formation doit présenter les risques et les mesures de prévention correspondantes, le fonctionnement des dispositifs de sécurité, les modes opératoires et les gestes les plus sûrs, la circulation des engins et des piétons, l'utilisation des appareils de levage et de manutention, etc.
- Dispenser la formation renforcée à la sécurité pour les postes à risques particuliers, comme les travaux dangereux qui nécessitent des qualifications (conduite d'engins, travaux de maintenance, etc), les travaux en hauteur, ou encore ceux à l'origine d'accidents du travail ou de maladies professionnelles (art. L.4154-2 du code du travail).



SUIVI DU SALARIÉ INTÉrimAIRE PENDANT SA MISSION ET RÉALISATION D'UN BILAN FINAL

- Organiser un tutorat pour accompagner le salarié intérimaire, pour s'assurer qu'il maîtrise l'activité, et répondre à ses questions. Lui présenter le référent sécurité et ses missions, vers qui le salarié intérimaire pourra remonter des situations qui lui semblent dangereuses.
- Veiller à ce que les missions et tâches confiées au salarié intérimaire soient celles initialement prévues.
- Informer le manager et l'agence d'emploi en cas de projet de changement de poste, pour s'assurer que les compétences et habilitation de l'intérimaire correspondent, que les risques du nouveau poste et les mesures de prévention sont connus et les EPI adaptés. Si les modifications de la mission sont substantielles, réaliser un avenant au contrat.



GESTION ET ANALYSE DES ACCIDENTS DES SALARIÉS INTÉrimAIRES

En cas d'accident du travail, prévenir les secours, informer l'agence d'emploi, établir une information préalable à la déclaration d'accident dans les 24h et l'adresser à l'agence d'emploi, l'inspection du travail et à la Carsat.

Réaliser une analyse de l'accident en associant l'agence d'emploi pour déterminer les causes de l'accident et mettre en place des mesures de prévention.



POUR ALLER PLUS LOIN

- ↳ Publication « [Accidents du travail en intérim en Auvergne Rhône-Alpes, des données pour agir](#) », DREETS ARA
- ↳ [Observatoire de l'intérim et du recrutement](#)
- ↳ [Fiche de liaison](#), Cnam
- ↳ Brochures « Bien se connaître pour bien déléguer », [SP1175](#) et « Formation renforcée à la sécurité du personnel intérimaire », [SP1170](#), Carsat Rhône-Alpes
- ↳ Rapport d'étude intitulé « [Salariés intérimaires du BTP](#) », Oppbtp
- ↳ Outils du Fastt à retrouver sur le [site santé sécurité intérim](#) : livret de sécurité (général ou BTP), e-learning de sensibilisation des salariés intérimaires en santé sécurité utilisable par les agences d'emploi, chasses aux risques, etc.
- ↳ Camion de la tournée « [à vous la santé et la sécurité](#) », qui se déplace en entreprise et sur les chantiers pour des sensibilisations des salariés intérimaires
- ↳ [Kit intérim](#) : recensement et partage d'outils en Santé au travail pour le travail temporaire, PRST Ile de France, DREETS IDF



QUI PEUT M'AIDER ?

- ↳ Service de Prévention et de Santé au Travail
- ↳ MSA (si régime agricole)
- ↳ OPPBTP (si entreprise du BTP)
- ↳ Carsat
- ↳ Prism'emploi
- ↳ Fastt (Fonds d'action sociale du travail temporaire)

Retrouvez
toutes nos
fiches en ligne



Document diffusé par