

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>CONVENTION DE PARTENARIAT</b><br/><b>en vue de prévenir LES RISQUES PROFESSIONNELS</b><br/><b>pour les INTERIMAIRES</b></p> |
|---|

Entre l'entreprise utilisatrice :

l'Entreprise de Travail Temporaire

la CRAM

Il est convenu ce qui suit pour maîtriser les risques professionnels auxquels sont soumis les salariés des entreprises de travail temporaire.

**ARTICLE 1 - PREAMBULE**

Les salariés des entreprises de travail temporaire sont victimes d'un grand nombre d'accidents et de maladies professionnelles. Cela tient en partie au fait que l'intérimaire est un nouvel embauché dans l'entreprise utilisatrice dont il ne connaît pas obligatoirement les risques.

Les entreprises utilisatrices de main d'œuvre temporaire, les entreprises de travail temporaire et la CRAM ont décidé d'unir leurs efforts afin que cette situation soit améliorée.

**ARTICLE 2 - LES OBJECTIFS**

L'objectif est de mettre le salarié intérimaire dans les meilleures conditions possibles pour que les risques d'accident et de maladie professionnelle soient maîtrisés.

Pour cela, il convient que le poste de travail présente un haut niveau de sécurité et que l'intérimaire ait été informé des risques résiduels qui pourraient subsister et formé en conséquence.

Cela nécessite que :

- les entreprises utilisatrices soient sensibilisées et considèrent le personnel intérimaire à l'égal des salariés de l'entreprise,
- les permanents des entreprises de travail temporaire soient formés,
- la CRAM apporte son expertise dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

### ARTICLE 3 - LES ENGAGEMENTS

Dans le cadre de cette convention, les signataires s'engagent :

➤ **LES ENTREPRISES UTILISATRICES :**

- 1 - Bien exprimer leur besoin, en particulier dans la description du poste à pourvoir, afin que l'entreprise de travail temporaire puisse fournir le personnel le plus en adéquation possible avec le poste décrit et anticiper les besoins en particulier pour les surcharges de travail prévisibles. Cela permet à l'entreprise de travail temporaire de fournir le personnel le plus en adéquation possible avec le poste décrit. Un délai de 48 heures est une pratique acceptable.
- 2 - Désigner un interlocuteur qui connaisse le poste de travail et soit capable de le décrire. Cet interlocuteur peut être différent d'un poste à l'autre, s'il y a plusieurs besoins à l'intérieur de l'entreprise.
- 3 - Faire visiter le(s) poste(s) à pourvoir au permanent de l'entreprise de travail temporaire en lui expliquant les consignes de sécurité et associer à cette visite le médecin du travail de l'entreprise de travail temporaire.
- 4 - Établir la liste des postes à «risques» ou qui nécessitent une surveillance médicale spéciale (conduite d'engins, habilitation électrique, produits chimiques, bruit > 85 dB(A), postes avec des accidents répétés, ...) et la transmettre à l'entreprise de travail temporaire.
- 5 - Fournir un accueil de qualité à l'intérimaire, formalisé dans une procédure d'accueil. Cet accueil doit permettre à l'intérimaire de se familiariser avec l'entreprise, de s'y repérer et d'être en mesure de comprendre sa tâche.
- 6 - Assurer la formation à la sécurité au poste de travail. Cette formation devra avoir une durée suffisante et s'appuyer sur un support, fiche de poste par exemple. Elle s'articulera autour de la formation au poste, de la circulation dans l'entreprise et de l'organisation des secours et sera assurée par un formateur compétent.
- 7 - Discuter en CHSCT de la sécurité des intérimaires en analysant les accidents du travail et les maladies professionnelles et en établissant des statistiques propres aux intérimaires.
- 8 - Informer l'entreprise de travail temporaire avant tout changement de poste pendant la durée de la mission et refaire la formation sécurité correspondante.
- 9 - Rencontrer les permanents de l'entreprise de travail temporaire au moins une fois par an pour évoquer les problèmes de santé au travail, en particulier d'accidents du travail, de maladies professionnelles et de conditions de travail.
- 10 - Agir envers les intérimaires comme des salariés de l'entreprise, en particulier pour la fourniture des équipements de protection individuelle (EPI).

### ➤ *LES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE*

- A - Analyser avant la mission et la signature du contrat, les demandes de l'entreprise utilisatrice sous l'angle de la sécurité, en visitant les postes de travail et en questionnant sur la liste des postes à risque, la liste des travaux interdits et la liste des travaux à surveillance médicale spéciale.
- B - Recruter les intérimaires compte tenu des renseignements recueillis, discuter avec l'entreprise utilisatrice des modalités et du contenu de l'accueil lors de la mise au poste et informer le salarié de son droit de retrait.
- C - S'assurer que l'intérimaire a bien reçu une formation à la sécurité adaptée, renforcée si besoin est.
- D - S'assurer que l'intérimaire a bien le suivi médical approprié de la part de la médecine du travail avec surveillance médicale spéciale le cas échéant.
- E - Formaliser des bilans de fin de mission en intégrant les aspects sécurité, traiter et globaliser les informations au niveau de chaque entreprise utilisatrice. Le bilan complet comprend un bilan vis-à-vis de l'entreprise et un bilan vis-à-vis de l'intérimaire..
- F - Solliciter l'entreprise utilisatrice pour analyser les accidents répétés et/ou graves.
- G - Rencontrer le responsable de l'entreprise utilisatrice au moins une fois par an pour évoquer les problèmes de santé au travail, en particulier d'accidents du travail, de maladies professionnelles et de conditions de travail.
- H - Diffuser la brochure, conçue par la CRAM, « vous avez recours à des intérimaires » auprès de ses clients.
- I - Former tous les permanents à la sécurité pour une bonne mise en œuvre de la charte permettant d'atteindre les objectifs précédents..

### ➤ *LA CRAM*

- Conseiller les entreprises utilisatrices et de travail temporaire pour une mise en œuvre efficace de la charte.
- Mener les réunions nécessaires à l'approfondissement de points techniques particuliers posant problème pour l'application de la charte.
- Mettre à disposition la documentation, les affiches ou les supports « vidéo » disponibles.

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Il sera tenu une réunion annuelle pour faire le point sur les actions engagées et les résultats obtenus et tracer les perspectives communes.

L'entreprise est autorisée à mentionner cette collaboration dans sa démarche de communication.