

Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !

i Fiche-mémo Préambule

01.

Travail temporaire : état des lieux

Définition

Le travail temporaire est une relation tripartite impliquant un salarié, une agence d'emploi et une entreprise utilisatrice. Pour protéger les salariés temporaires, il est nécessaire d'intégrer la prévention des risques professionnels lors

de la préparation en amont de la mission et lors de leur accueil, de leur formation et de leur suivi tout au long de leur mission.
(Source INRS)

Une forte sinistralité qui vous pousse à agir !

En 2019, c'est le secteur d'activité
le plus sinistré en PACA et Corse

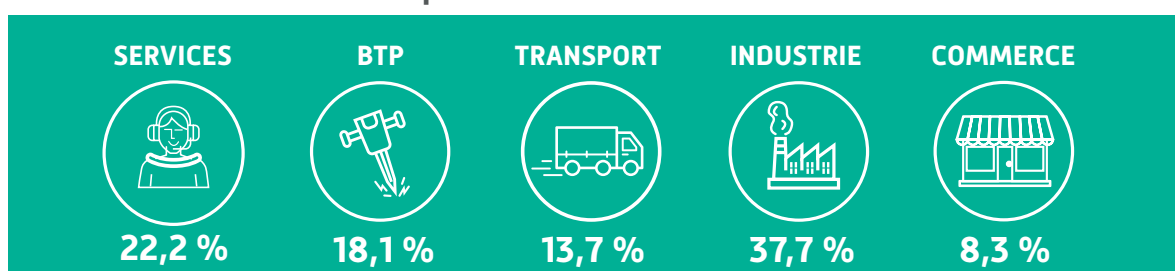
+ de 3 000 accidents
+ de 230 000 jours d'incapacité



Les intérimaires sont
2 fois plus accidentés que
les autres salariés

**3% des salariés, 6%
des accidents du travail
et 6% des indemnités
journalières.**

Avec une répartition des effectifs en février 2021



02.

Quelles pistes de prévention ?

Les chiffres le confirment, la prévention dans l'intérim est l'affaire de tous !

Les salariés temporaires cumulent les facteurs de risques (changements de poste fréquent, activités dans des secteurs à risques) et sont plus exposés que d'autres salariés aux risques professionnels et aux accidents du travail.

Afin de mieux appréhender les risques inhérents au secteur d'activité, la Carsat Sud-Est a conçu une série de fiches d'aide à la décision pour vous permettre de développer les bonnes pratiques et réduire ainsi le nombre des accidents du travail dans l'intérim :



Fiche-mémo 1

Travaux interdits aux salariés temporaires



Fiche-mémo 2

Postes à risques nécessitant une formation renforcée à la sécurité



Fiche-mémo 3

Suivi médical des salariés temporaires et partage des responsabilités entre agences d'emploi et entreprises utilisatrices



Fiche-mémo 4

Préparation de la mission du salarié temporaire



Fiche-mémo 5

Sensibilisation, formation, évaluation des compétences en S&ST du salarié temporaire



Fiche-mémo 6

Salarié temporaire : intégration et accueil au poste de travail



Fiche-mémo 7

Suivi de la mission temporaire



Fiche-mémo 8

Analyse des accidents du travail en mission temporaire



Fiche-mémo 9

Montée en compétences en prévention dans l'intérim



Fiche-mémo 10

Ce qu'il faut retenir

+ 1 fiche-mémo à remettre aux salariés temporaires



Fiche-mémo

Intérimaires, soyez informés !

Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire



Pour des missions réussies,
 préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 1

Travaux interdits aux salariés temporaires

01.

Travail temporaire : travaux interdits par le code du travail

Le code du travail précise que certains travaux sont interdits aux salariés temporaires. Il est notamment interdit d'employer un intérimaire pour l'exécution de travaux susceptibles d'exposer à des rayonnements ionisants, pour effectuer des opérations d'entretien ou des opérations de maintenance sur des flocages ou calorifugeages exposant à de l'amiante...

La liste de ces travaux est établie par décret et le non-respect de cette disposition est pénalement sanctionné.

Toutefois, dans certaines situations exceptionnelles, la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) peut accorder une dérogation à cette interdiction.

La demande de dérogation doit lui être adressée par l'entreprise utilisatrice, avant l'affectation du salarié aux travaux interdits, accompagnée de l'avis du CSE, ainsi que de celui du médecin du travail (Section 2 : Dérogations, Articles D4154-2 à D4154-6).

02.

Liste des travaux interdits



Article D4154-1

«Il est interdit d'employer des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires pour l'exécution des travaux les exposant aux agents chimiques dangereux ou aux rayonnements ionisants suivants» :

1° Amiante : opérations d'entretien ou de maintenance sur des flocages ou calorifugeages ; travaux de confinement, de retrait ou et de démolition ;
2° Amines aromatiques suivantes : benzidine, ses homologues, ses sels et ses dérivés chlorés, 3,3'-diméthoxybenzidine (ou dianisidine), 4-aminobiphényle (ou amino-4 diphenyle) ;
3° Arsenite de sodium ;
4° Arséniure d'hydrogène (ou hydrogène arsénié) ;
5° Auramine et magenta (fabrication) ;
6° Béryllium et ses sels ;
7° Bêta-naphtylamine, N, N-bis (2-chloroéthyl)-2-naphtylamine (ou chlornaphazine), **o-toluidine** (ou orthotoluidine) ;
8° Brome liquide ou gazeux, à l'exclusion des composés ;
9° Cadmium : travaux de métallurgie et de fusion ;
10° Composés minéraux solubles du cadmium ;
11° Chlore gazeux, à l'exclusion des composés ;
12° Chlorométhane (ou chlorure de méthyle) ;
13° Chlorure de vinyle lors de la polymérisation ;
14° Dichlorure de mercure (ou bichlorure de mercure), **oxycyanure de mercure et dérivés alkylés du mercure** ;
15° Dioxyde de manganèse (ou bioxyde de manganèse) ;
16° Fluor gazeux et acide fluorhydrique ;

17° Iode solide ou vapeur, à l'exclusion des composés ;
18° Oxychlorure de carbone ;
19° Paraquat ;
20° Phosphore, pentafluorure de phosphore, phosphure d'hydrogène (ou hydrogène phosphoré) ;
21° Poussières de lin : travaux exposant à l'inhalation ;
22° Poussières de métaux durs ;
23° Rayonnements ionisants : travaux accomplis dans une zone où la dose efficace susceptible d'être reçue, intégrée sur une heure, est égale ou supérieure à 2 millisieverts ou en situation d'urgence radiologique, lorsque ces travaux requièrent une affectation au premier groupe défini au 1° du II de l'article R. 4451-99 ;
24° Sulfure de carbone ;
25° Tétrachloroéthane ;
26° Tétrachlorométhane (ou tétrachlorure de carbone) ;
27° Travaux de désinsectisation des bois (pulvérisation du produit, trempage du bois, empilage ou sciage des bois imprégnés, traitement des charpentes en place), et des grains lors de leur stockage.

Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 3

**Suivi médical des salariés temporaires et partage des
responsabilités entre agences d'emploi et entreprises utilisatrices**

Les intérimaires, comme tous les autres salariés, sont soumis à un suivi individuel de leur état de santé qui va de la visite d'information et de prévention à un examen médical d'aptitude à la prise d'un poste de travail.

Pour les salariés temporaires, les visites d'information et de prévention (VIP), ainsi que les visites et examens médicaux d'aptitude réalisés dans le cadre du suivi individuel renforcé (SIR) sont réalisées, selon la qualification de la visite, par le service de prévention et de santé au travail de l'EU ou le médecin du travail de l'entreprise de l'agence d'emploi (article L. 1251-22 du Code du travail et article R. 4625-8 du Code du travail).

Mais les agences d'emploi ont également la possibilité de s'adresser au service interentreprises de santé au travail proche du lieu de travail du salarié temporaire d'un autre secteur ou au service autonome de l'entreprise utilisatrice auprès de laquelle est détaché le salarié temporaire.

01.

Cas des salariés temporaires occupant des emplois différents dans plusieurs entreprises



La réglementation prévoit la possibilité de réaliser une seule visite (VIP ou SIR) qui sera valable pour trois emplois, si trois conditions cumulatives sont respectées :

- Le personnel de santé a pris connaissance d'une attestation de suivi ou bien d'un avis d'aptitude délivré pour un même emploi dans les 2 années précédant l'embauche.
- Le salarié est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents.
- Aucun avis médical proposant des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou avis d'inaptitude n'a été émis au cours des deux dernières années.



Si une de ces conditions n'est pas remplie, une nouvelle visite médicale s'impose.

02.

Dispositions spécifiques à des postes à risques particuliers

Un salarié temporaire peut être affecté à un poste exposant à des risques particuliers (tels que mentionné à l'article R. 4624-23 du Code du travail). Dans ce cas, si le poste nécessite un suivi individuel renforcé dont il n'a pas bénéficié, l'entreprise utilisatrice doit alors organiser un examen médical d'aptitude au poste en question. Le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice se prononcera sur l'aptitude ou non du salarié à occuper le poste et informera le médecin du travail de l'agence d'emploi du résultat de l'examen médical.

NB : Les temps de visite médicale et/ou d'examens complémentaires et les temps de déplacement pour s'y rendre, sont effectués, pendant les heures de travail et payés comme des heures de travail.

Catégories de postes à indiquer dans la liste des postes à risques particuliers :

- Travaux habituellement reconnus comme dangereux et qui nécessitent une certaine qualification (conduite d'engins, travaux de maintenance, travaux sur machines dangereuses) ou exposant à certains risques (travaux en hauteur, produits chimiques, bruit, vibrations...)
- Travaux pour lesquels une formation particulière est prévue par la réglementation (poste de cariste, travaux électriques, travaux exposant au risque biologique...)

03.

En synthèse : sur le suivi individuel renforcé des intérimaires



En cas de suivi individuel renforcé, la visite d'information et de prévention est remplacée par un examen médical d'aptitude. Il est réalisé par le médecin du travail de l'agence d'emploi.

Toutefois, si le salarié est affecté en cours de mission à un poste à risque pour lequel il n'a pas bénéficié du suivi individuel renforcé, c'est alors l'entreprise utilisatrice qui organise un examen médical d'aptitude pour ce poste. Il est réalisé par le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice, qui se prononce sur l'aptitude ou l'inaptitude du salarié à occuper ce poste de travail.

Lorsqu'un décret (intéressant certaines professions, certains modes de travail ou certains risques) prévoit la réalisation d'examens obligatoires destinés à vérifier l'aptitude à un emploi, notamment avant l'affectation, ces examens sont réalisés par le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice, qui se prononce sur l'aptitude ou l'inaptitude du salarié.



Guide du suivi médical en intérim
ameli.fr

Aller plus loin :

Consulter le décret relatif à la modernisation de la médecine du travail

Décret n° 2016–1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail / JORF n° 0302 du 29/12/2016

Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 4 Préparation de la mission du salarié temporaire

01. Quelques principes avant d'envisager la délégation

Afin d'en garantir son effectivité, la démarche de prévention doit être mise en œuvre le plus en amont possible de la mise à disposition de l'intérimaire. Ainsi, avant d'affecter l'un de ses salariés dans une entreprise, l'agence d'emploi doit notamment s'informer sur les caractéristiques du poste amené à être occupé par le salarié temporaire et les compétences requises mentionnées par l'EU. Ces informations seront retranscrites dans le contrat de mise à disposition. A cette fin, l'agence

d'emploi peut effectuer des visites de postes préalablement à la mise à disposition du salarié.

La connaissance approfondie du poste de travail permettra d'**affecter au poste proposé un salarié temporaire dont les qualifications seront en adéquation avec celui-ci**, ainsi que de dispenser les formations nécessaires pour la réalisation de la mission.

L'entreprise utilisatrice peut également prévenir le recours au salarié temporaire par :

- l'anticipation des fluctuations de charge de travail ;
- l'intégration des phénomènes saisonniers et la prise en compte des variations prévisibles d'effectifs (congrés, formations) ;
- le développement de la polyvalence interne à l'entreprise pour les postes à risques et privilégier ainsi l'intérim pour les autres postes.

Objectifs

- 🎯 Organiser le recours à l'intérim afin d'éviter les missions de très courte durée ;
- 🎯 Préférer conserver un salarié temporaire sur une plus longue période plutôt que multiplier des missions courtes avec des salariés différents.

02. Un outil : la fiche de liaison

Un échange constructif entre l'agence d'emploi (AE) et l'entreprise utilisatrice (EU) sur les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés temporaires et les moyens adéquats pour les prévenir est déterminant pour contribuer à la baisse de la sinistralité dans ce secteur.

L'obtention des informations nécessaires pour déléguer un intérimaire pourra être réalisée à partir :

- d'une rencontre avec les interlocuteurs de l'entreprise ;
- de l'observation des postes de travail ;
- de la collecte des données nécessaires pour préserver la santé et la sécurité des intérimaires aux postes de travail (fiche de poste, évaluation des risques, mesures de prévention, instructions, procédures, etc.).

Ces données seront synthétisées par l'EU dans une fiche de liaison transmise à l'AE, regroupant les informations utiles à



La fiche de liaison
ameli.fr



03.

Préparation de la mission : les bons réflexes



Agence d'emploi

- Créer les conditions d'un dialogue constructif sur les risques professionnels entre l'entreprise utilisatrice et l'agence d'emploi ;
- Désigner au moins un interlocuteur pour l'entreprise ;
- Visiter l'entreprise pour connaître son activité et les postes de travail susceptibles de faire l'objet d'une délégation de mission ;
- Inciter l'entreprise utilisatrice à établir la liste des postes présentant des risques particuliers pour la santé et la sécurité des salariés.



Entreprise utilisatrice

- Créer les conditions d'un dialogue constructif sur les risques professionnels entre l'entreprise utilisatrice et l'agence d'emploi ;
- Désigner au moins un interlocuteur pour l'agence d'emploi ;
- Privilégier les salariés temporaires connaissant déjà les postes de travail de l'entreprise ;
- Établir la liste des postes présentant des risques particuliers, en collaboration avec le médecin du travail et les instances représentatives du personnel en charge de la santé et de la sécurité au travail (CSE / CSSCT). Transmettre cette liste à l'agence d'emploi.⁽¹⁾



Réaliser, en collaboration entre AE et EU, un livret ou une fiche de sensibilisation des salariés temporaires aux risques de l'entreprise et aux moyens de prévention correspondants.⁽²⁾

(1) (2) En savoir + :



Fiche-mémo 2

Postes à risques nécessitant une formation renforcée à la sécurité



Fiche-mémo 5

Sensibilisation, formation, évaluation des compétences en S&ST du salarié temporaire



Agence d'emploi

- Préciser les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir :

Développer le questionnement sur les risques professionnels lors de la prise de commande. Le permanent de l'agence d'emploi doit questionner systématiquement l'entreprise sur les principaux risques du poste (bruit, chutes de hauteur, utilisation de produits chimiques, conduite d'engins, etc.) selon un guide élaboré par l'agence d'emploi ;

Demander si le poste à pourvoir présente des risques particuliers et s'il nécessite un suivi individuel renforcé ;

Vérifier l'aptitude médicale du salarié temporaire :

- date de la dernière visite médicale ;
- adéquation du poste à pourvoir avec les emplois mentionnés sur la fiche médicale d'aptitude (dans la limite de trois) ;
- à défaut, faire passer une visite médicale d'embauche au salarié temporaire.

Visiter l'entreprise, préalablement à la délégation, pour appréhender les risques des postes à pourvoir et identifier les moyens de prévention associés ;



Entreprise utilisatrice

- Préciser les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir :

Formaliser les informations utiles à l'établissement du contrat de mise à disposition dans un document de type fiche de liaison (voir exemple au verso) :

- caractéristiques de la mission (profil demandé, durée, lieu et horaires de la mission), accueil et formation prévus ;
- caractéristiques du poste (détail des tâches, équipements de travail et produits utilisés, conditions particulières de travail prévues) ;
- risques encourus au poste de travail et mesures de prévention correspondantes ;
- habilitations et qualifications requises ;
- équipements de protection individuelle nécessaires.

Préciser si le poste à pourvoir est un poste à risques particuliers ;

Indiquer si ce poste nécessite une surveillance médicale renforcée (à la charge de l'entreprise utilisatrice) ;

Faire visiter les postes de travail où seront affectés des salariés temporaires à l'interlocuteur de l'agence d'emploi ;

Transmettre la demande formalisée de salarié temporaire à l'agence d'emploi si possible 48 heures à l'avance.



Agence d'emploi



Entreprise utilisatrice

- Préciser, sur le contrat de mise à disposition, les responsabilités en termes de formation pour l'agence d'emploi et pour l'entreprise utilisatrice ;
- Faire figurer ces informations, notamment pour l'utilisation de certains équipements de travail qui nécessitent une autorisation ou une habilitation ;
- En cas de délégation d'un salarié temporaire sur un poste à risques particuliers, s'assurer qu'une formation renforcée à la sécurité est prévue.

- Préciser, avec l'agence d'emploi, les responsabilités en termes de formation ;
- La délivrance des autorisations (de conduite, permis de feu, etc.) et des habilitations (électriques ou autres) sont à la charge de l'entreprise utilisatrice après formation et validation des acquis ;
- Confirmer à l'agence d'emploi qu'une formation renforcée à la sécurité sera organisée pour le salarié temporaire affecté à un poste à risques particuliers.



Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
 préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
 préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 6

Salarié temporaire : intégration et accueil au poste de travail

01.

Sensibilisation et évaluation des connaissances

L'agence d'emploi doit sensibiliser le salarié temporaire aux questions de sécurité au démarrage de la mission

Elle peut également, à l'aide d'un support de type « **livret d'accueil** », recommander au salarié temporaire d'alerter l'AE pour tout changement de poste, d'informer régulièrement l'AE des conditions de travail ou encore de respecter les conseils de sécurité dispensés par le responsable des EU.

L'AE doit informer le salarié temporaire sur les **travaux qui lui sont interdits** ⁽¹⁾ et sur le fait qu'il dispose d'un **droit d'alerte** et d'un **droit de retrait** (article L. 4131-1 et suivants du Code du travail), s'il pense que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

L'entreprise utilisatrice doit accueillir le salarié temporaire et le former au poste de travail

L'EU doit former le salarié temporaire au poste de travail et dispenser une formation renforcée à la sécurité si le poste présente des risques particuliers ^{(2) (3)}.

Plus précisément, l'entreprise doit :

- **Elaborer, formaliser la formation** à la sécurité au poste de travail (avec le médecin du travail) et la présenter au CSE,
- **Assurer la formation** du salarié temporaire au poste de travail (liste des risques et nuisances, mesures de prévention, modes opératoires, fonctionnement des dispositifs de sécurité, particularité du poste de travail...); cette formation sera dispensée par une personne désignée par le chef d'entreprise, qui connaît le travail à effectuer.
- **Présenter les équipes de secours formées** (Sauveteurs Secouristes du Travail).
- **Evaluer les compétences** du salarié temporaire (test, mise en situation...) et lui délivrer une attestation de formation.

(1) (2) (3) En savoir + :

	Fiche-mémo 1 Travaux interdits aux salariés temporaires
	Fiche-mémo 2 Postes à risques nécessitant une formation renforcée à la sécurité
	Fiche-mémo 5 Sensibilisation, formation, évaluation des compétences en S&ST du salarié temporaire

02.

Les Equipements de Protection Individuelle

C'est à l'EU de fournir les EPI au TT. Cependant, l'EU et l'AE peuvent s'entendre pour que l'AE fournisse certains équipements de protection individuelle (article L1251-23 du code du travail).

Dans tous les cas, **l'EU doit vérifier que les EPI portés par le salarié temporaire sont conformes et qu'ils sont effectivement portés pendant la mission.**



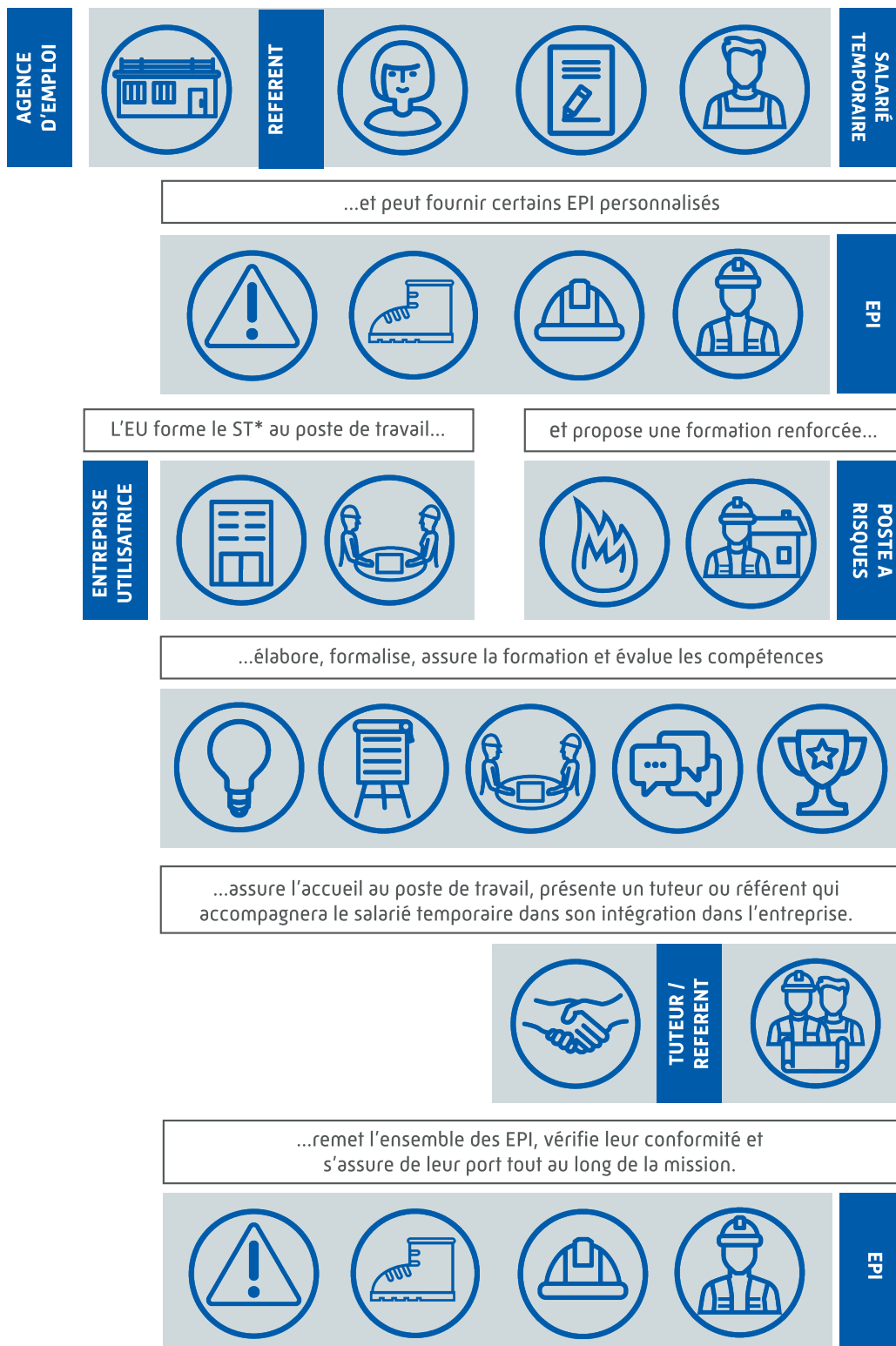
Les salariés temporaires ne doivent **en aucun cas** supporter la charge financière des équipements de protection individuelle.

03.

AE, une infographie à intégrer dans votre livret d'accueil

Salarié temporaire, votre intégration et votre accueil au poste de travail, qui fait quoi ?

L'AE remet un LIVRET D'ACCUEIL, donne des consignes de prévention et nomme un référent...



*Salarié Temporaire



Le livret d'accueil est l'outil indispensable pour bien accompagner le salarié temporaire dans les débuts de sa mission. Il est idéalement élaboré, de concert, par l'AE et l'EU et remis au salarié temporaire **AVANT le début de la mission**

Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 7 Suivi de la mission temporaire

01. Suivi et bilan de mission : quelles démarches ?

L'agence d'emploi doit rester en contact
avec le salarié temporaire et un référent...

Tout au long de la mission, l'AE reste en contact avec le responsable des ressources humaines ou le référent désigné par l'EU ainsi qu'avec le salarié temporaire afin de veiller au bon déroulement de la mission et de répondre aux éventuelles interrogations du salarié.

S'il y a **changement de poste en cours de mission**, l'AE doit établir un nouveau contrat.

L'AE doit vérifier en fin de mission que le salarié temporaire a bien occupé le poste auquel il devait être affecté selon le contrat.

L'AE doit **participer aux enquêtes sur les accidents du travail** des salariés temporaires avec l'entreprise utilisatrice.

L'Entreprise Utilisatrice doit accorder son
attention au salarié temporaire tout au long
de la mission...

...Elle veille à :

- **Accompagner le salarié temporaire par un référent désigné** par le chef d'entreprise et qui connaît le travail à effectuer en toute sécurité. Le référent doit être géographiquement proche du salarié concerné.
- Informer l'agence d'emploi de **tout changement de poste de travail** du salarié temporaire.
- Ne pas confier au salarié temporaire **une tâche différente de celles prévues à son contrat**.
- Informer l'agence d'emploi **en cas de nouveau besoin**.
- **Transmettre les informations utiles à l'établissement d'un nouveau contrat** de mise à disposition et reproduire les étapes d'intégration et d'accompagnement du salarié temporaire.
- **Prévenir l'agence d'emploi en cas d'accident du travail** et établir une information préalable à la déclaration d'accident du travail dans les 24 heures.
- **Réaliser une enquête accident du travail** associant l'agence d'emploi.



02. Travaux interdits et droit de retrait

Le code du travail précise que certains travaux sont interdits aux salariés temporaires. La liste de ces travaux est établie par décret et le non-respect de cette disposition est pénalement sanctionné. ⁽¹⁾

Les salariés temporaires disposent d'un droit d'alerte et d'un droit de retrait (article L. 4131-1 et suivants du Code du travail). Il s'agit de droits individuels liés à un danger les visant personnellement.

Le droit d'alerte constitue le droit pour le salarié temporaire de signaler immédiatement à l'employeur de l'entreprise utilisatrice ou à un représentant du personnel (membre du CHSCT ou du CSE) toute situation de travail qui présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Le droit de retrait s'exerce lorsque le salarié temporaire a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa

santé. Il peut alors interrompre ses activités tant que l'EU n'a pas mis en place les mesures de prévention adaptées (**article L. 4132-1 et suivants du Code du travail**). Par exemple, l'absence d'équipements de protection collective ou individuelle peut justifier le droit de retrait.

En pratique, le salarié qui souhaite exercer ce droit doit informer le(s) représentant(s) de l'EU qui informera l'AE du danger signalé par le salarié temporaire. L'AE prendra par la suite contact avec les représentants de l'entreprise utilisatrice concernée, afin d'obtenir une explication sur la nature du danger constaté par le ou les intérimaires et avoir connaissance des mesures mises en œuvre pour y remédier.

(Source : INRS)

⁽¹⁾ En savoir + :



Fiche-mémo 1
Travaux interdits aux salariés temporaires



Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 8

Analyse des accidents du travail en mission temporaire

01. Objectif et analyse

Objectif de l'analyse

L'analyse de l'AT ne vise pas à définir les responsabilités des différents acteurs impliqués dans la survenue de l'accident.

L'objectif est de rechercher les causes de l'accident afin de mettre en place des mesures de prévention efficaces.

Déroulement de l'analyse :

Celle-ci doit être réalisée par une personne préalablement formée à l'analyse des accidents.

Elle doit être formalisée suivant une méthodologie prédéfinie et doit être réalisée de manière systématique.

L'analyse se déroule en groupe de travail :

la victime (si possible), les Instances Représentatives du Personnel le cas échéant (CSE et CSSCT), les éventuels témoins, un ou plusieurs collègues de la victime, les membres de l'encadrement pouvant valider le plan d'action associé, une personne de l'agence d'emploi et toute autre personne qui peut apporter ses compétences à l'analyse (médecin du travail, responsable maintenance, etc.).



Recueil des informations à partir :

- o du témoignage de la victime,
- o des déclarations des personnes présentes lors de l'accident,
- o des données récupérées auprès de l'entreprise utilisatrice (information préalable à la déclaration d'AT, circonstances de l'AT, conditions d'accueil, de formation et d'accompagnement de l'intérimaire, fiche de poste, mode opératoire),
- o des documents en possession de l'agence d'emploi (fiche de liaison, fiche de poste, liste des postes à risques particuliers, extrait du document unique, aptitude médicale, attestations de formation, habilitations).



L'analyse doit être réalisée dans un délai court. Le permanent de l'AE s'efforcera de recueillir l'ensemble de ces éléments dans les 8 jours suivant la survenue de l'AT. Elle peut éventuellement être complétée par la victime a posteriori.

02. Elaboration du plan d'actions

[L'article L4121-3](#) précise :

« L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail. (...) »

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement. »

Si la connaissance a priori des risques est importante, l'analyse a posteriori (donc à la suite d'un accident) doit permettre d'intégrer ce retour d'expérience et d'adopter un plan d'actions visant à améliorer les conditions de travail et diminuer ainsi l'exposition au risque des salariés.

« Agir suite à un AT » est un outil proposé par l'Institut National de Recherche et de Sécurité qui vous guidera dans l'élaboration de ce plan d'actions post-accident.

« [Accédez à l'outil](#) »



Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 9

Montée en compétences en prévention dans l'intérim

01. Une démarche d'amélioration continue

Ancrer une culture de prévention

La prévention des risques intègre les différentes composantes d'un levier de performance efficace. Une entreprise innovante, réactive, créative, socialement responsable, qui s'améliore et progresse constamment et durablement est une entreprise performante.

Les premières étapes pour instiller une culture de prévention sont :

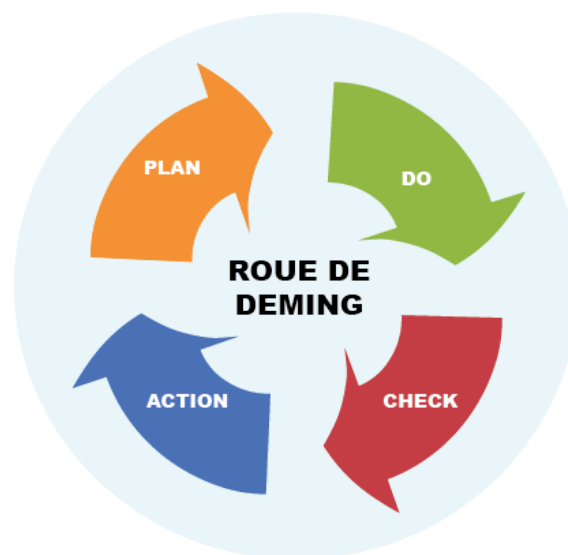
- la sécurité du salarié temporaire doit devenir un prérequis à la délégation;
- la prévention des risques est une priorité pour l'EU et l'AE;
- la prévention des risques est un axe stratégique au même titre que la gestion des ressources humaines et la performance économique.

Le salarié permanent représente le lien entre l'AE et les salariés temporaires. Sa montée en compétences est essentielle pour développer cette culture de prévention dans l'AE.

Amélioration permanente

L'expérience cumulée joue le rôle de « cale ».

Il s'agit de cumuler l'expérience acquise, élément de progrès essentiel qui permet aux équipes de ne pas repartir de zéro, d'être piégées dans un recommencement perpétuel coûteux, stérile et démotivant.



**Amélioration
permanente**

1. Prévoir
2. Faire
3. Vérifier
4. Réagir

02. Les formations en prévention : des outils incontournables

Dispensées par des formateurs de la Carsat Sud-Est, des organismes de formations habilités ou des acteurs de la prévention (par exemple, OPPBTP pour le secteur du BTP), les formations en prévention permettent de mieux identifier les situations à risques, d'anticiper le danger ou encore d'adapter son comportement et son équipement aux différentes activités.

A destination des AE | La formation des permanents à la santé et à la sécurité au travail dans les agences d'emploi :

Référentiel de Compétences S&ST des permanents des agences d'emploi.

Pour en savoir plus sur ce référentiel :

<https://www.formation-prev.fr/carsat-bfc/348/Preparer-la-mission-des-travailleurs-interimaires-en-sante-et-securite-au-travail>

A destination des tuteurs tuteurs de l'EU et des permanents de l'AE | La formation pour « obtenir des compétences de base en prévention »

Cette formation permet de connaître les acteurs internes et externes de la prévention, les risques d'atteinte à la santé des personnes aux postes de travail et les mesures de prévention des risques professionnels.

En savoir plus :

<https://formation-prev.fr/carsat-sudest/227/Obtenir-des-competences-de-base-en-prevention>

A destination des salariés de l'EU et de l'AE | Formation à l'analyse des AT

Pour comprendre la pluricausalité de l'accident et la nécessité de l'analyse pour proposer des mesures de prévention.

En savoir plus :

<https://formation-prev.fr/carsat-sudest/3/Analyser-un-accident-de-travail>

A destination des tuteurs de l'EU | Développer la compétence en santé et sécurité au travail dans sa mission de tuteur

Cette formation permet au référent du salarié temporaire de savoir identifier les enjeux en santé et sécurité au travail, d'acquérir les notions de base en S&ST et d'organiser l'évaluation des connaissances en S&ST d'une tierce personne.

En savoir plus :

<https://formation-prev.fr/carsat-sudest/229/Developper-la-competence-sante-et-securite-au-travail-dans-sa-mission-de-tuteur>



Intérimaires, leur sécurité n'est pas temporaire

Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Pour des missions réussies,
préserver la santé est un prérequis !



Fiche-mémo 10 Ce qu'il faut retenir

01. Que fait l'agence d'emploi ?



Former les salariés permanents, anticiper et organiser la délégation

- ☐ Dispenser au salarié permanent la formation initiale et continue en prévention
- ☐ Recueillir les caractéristiques du poste (après visite des EU, obtention des fiches de poste)
- ☐ Recueillir la liste des postes à risques particuliers
- ☐ S'assurer de la complétude de la fiche de liaison transmise par l'EU
- ☐ Planifier les formations nécessaires à la mission



Préparer la mission

- ☐ S'assurer de l'aptitude médicale
- ☐ Sensibiliser les salariés temporaires à la sécurité et évaluer leurs connaissances
- ☐ Elaborer et remettre le livret d'accueil en amont de la mission
- ☐ S'assurer que les salariés temporaires sont équipés des EPI



Suivi de mission

- ☐ Echanger régulièrement avec les salariés temporaires sur les conditions d'accueil et de travail (encadrement, formations, équipements)
- ☐ Etablir un nouveau contrat en cas de changement de poste
- ☐ Réaliser des bilans de fin de mission avec les salariés temporaires



En cas d'AT

- ☐ Déclarer l'AT
- ☐ Participer à l'analyse de l'accident avec l'entreprise utilisatrice
- ☐ Elaborer un plan d'actions



02. Que fait l'entreprise utilisatrice ?



Anticiper et organiser le recours au salarié temporaire

- ☐ Adapter son organisation du travail pour prévenir le recours au travail temporaire
- ☐ Faire visiter les postes de travail aux agences d'emploi
- ☐ Etablir la liste des postes présentant des risques particuliers
- ☐ Etablir une fiche de liaison et la transmettre à l'AE
- ☐ Elaborer un livret d'accueil avec l'AE



Intégrer le salarié temporaire

- ☐ Accueillir et délivrer les informations utiles en matière de santé et sécurité
- ☐ Désigner un tuteur disponible et formé
- ☐ Dispenser une formation au poste de travail
- ☐ Remettre l'ensemble des EPI nécessaires à la mission
- ☐ Contacter l'AE en cas d'évolution de la mission



En cas d'AT

- ☐ Informer l'agence d'emploi
- ☐ Adresser l'information préalable à la déclaration d'AT à l'agence d'emploi et à la Carsat
- ☐ Analyser l'accident du travail avec l'agence d'emploi
- ☐ Elaborer un plan d'actions

03. Un outil pour évaluer et améliorer vos pratiques

La Carsat Bourgogne-Franche-Comté a créé l'outil « Prévention intérim »

Cet outil vise à évaluer et améliorer vos pratiques en matière de prévention des risques professionnels des salariés temporaires. Il s'agit d'un questionnaire d'évaluation destiné aux entreprises utilisatrices (entreprises ayant recours à l'intérim) et aux agences d'emploi (agences qui délèguent leurs salariés temporaires) qui vous permet de :

- Positionner les pratiques de l'établissement ;
- Identifier des actions de prévention à mettre en œuvre pour améliorer la prise en compte de la santé et de la sécurité des salariés temporaires ;
- Accéder à des ressources pour faciliter la mise en œuvre des actions (brochures, guides, outils, etc.).

En savoir plus :

<https://outil-interim.carsat-bfc.com/>

