



MODALITES D'ORGANISATION DU SUIVI DE L'ETAT DE SANTE DES INTERIMAIRES

Référence : PREV/IT/S/MED/038
Version : 12
Date d'application : 03/09/2008

Rédacteur : Direction
Destinataires : Médical

EQUIPE SANTE TRAVAIL AIPALS Médecin : Infirmière : Assistante médicale :	Centre (Adresse) Tel : 04 xx xx xx xx Fax : 04 xx xx xx xx Mail : x.xxx@aipals.com
--	--

La loi « Travail » indique que l'ensemble des travailleurs temporaires bénéficient, à compter du 1^{er} janvier 2017, d'un suivi de leur état de santé adapté, selon une périodicité équivalente à celle du suivi des salariés en CDI, sans discrimination.

Le suivi individuel (renforcé ou pas) des travailleurs intérimaires doit être organisé par l'Agence d'Emploi, après consultation du médecin du travail, en fonction de la liste des risques définis par la loi et/ou de postes de travail spécifiques dont le classement en SIR doit être argumenté.

Néanmoins, si le travailleur est affecté à un poste à risque (le cas échéant en cours de mission), mentionné à l'article R.4624-23 du Code du travail, pour lequel il n'a pas bénéficié du suivi individuel renforcé, l'entreprise utilisatrice doit organiser un examen médical d'aptitude pour ce poste.

Par ailleurs, le décret prévoit que les visites d'information et de prévention ou les examens médicaux d'aptitude réalisés par le service de santé au travail de l'Agence d'Emploi peuvent être effectuées pour plusieurs emplois, dans la limite de 3. Il énumère également les conditions dans lesquelles il n'est pas nécessaire de renouveler la visite d'information et de prévention ou l'examen médical d'aptitude, avant une nouvelle mission. Les conditions suivantes doivent alors être réunies :

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

PRISE DE RENDEZ-VOUS

1

Suite à votre demande, le secrétariat de votre service de santé au travail communique, en fonction des disponibilités et de la catégorie d'exposition, un récapitulatif des rendez-vous pour le médecin du travail et pour l'infirmière en santé au travail. Attention, les intérimaires en suivi individuel adapté (SIA) peuvent être vus par le médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail en fonction de l'exposition aux risques professionnels (voir modèle de convocation).

2

Dès réception de la liste des rendez-vous, veuillez retourner à l'assistante médicale le document « INTERIM : convocation à la visite médicale » complété.

Attention : les emplois occupés ainsi que les expositions aux risques professionnels doivent être correctement remplis car ils vont permettre de déterminer le motif de la visite pour le travailleur intérimaire : visite d'information et de prévention ou examen médical d'aptitude, ainsi que le professionnel de santé habilité à exécuter la visite (aucun changement ne sera possible le jour de la visite).

3

Les visites de reprise ne doivent pas figurer sur cette liste de rendez-vous mais elles doivent faire l'objet d'une demande spécifique par mail ou fax à l'attention du secrétariat médical (visite nécessitant plus de temps de consultation). De plus, merci de demander au salarié d'apporter tous les éléments déterminants afférents à l'arrêt de travail (clichés radio, analyses sanguines, ...).

L'exposition aux risques professionnels détermine le suivi ainsi que le professionnel de santé, le document « INTERIM : convocation à la visite médicale » doit nous parvenir 3 jours ouvrés avant la date fixée.

Passé ce délai, le rendez-vous qui vous était réservé sera attribué à une autre entreprise.

Nous attirons votre attention sur une annulation de rendez-vous hors délai, celle-ci vous sera facturée. Par ailleurs, toute absence d'un travailleur intérimaire sera facturée.



MODALITES D'ORGANISATION DU SUIVI DE L'ETAT DE SANTE DES INTERIMAIRES

Référence : PREV/IT/S/MED/038
Version : 12
Date d'application : 03/09/2008

Rédacteur : Direction
Destinataires : Médical

DOCUMENTS A PRESENTER LORS DE LA VISITE

- La convocation : document obligatoire pour chaque visite et qui doit être remise à chaque travailleur intérimaire passant la visite. La convocation devra être présentée à l'accueil. Il est indispensable de préciser le nom de l'entreprise utilisatrice où est affectée l'intérimaire. Cela permet au professionnel de santé de connaître le type de poste et les risques qu'il comporte (voir document joint).
- Son carnet de vaccination ou carnet de santé,
- Tous les éléments médicaux relatifs à son état de santé et pouvant avoir une incidence sur la détermination de l'aptitude au poste de travail (clichés radios, compte rendu d'opération, examen de sang, traitement en cours...)

L'absence de ces documents nous contraindrait à re-convoquer l'intérimaire aux frais de votre entreprise. Nous vous remercions d'en avertir les personnes concernées.

Assurez-vous que l'intérimaire soit à l'heure à son rendez-vous et que l'entreprise utilisatrice soit informée du rendez vous. En cas de retard de l'intérimaire, il se peut que le médecin ou l'infirmière ne puisse pas voir la personne, le rendez-vous sera malgré tout facturé.

Pièces jointes : modèle convocation et document relatif à la Classification des salariés SI/SIA/SIR