Prévention et Intérim	**Circulaire 2013 08** **BIEN-ÊTRE DES TRAVAILLEURS INTÉRIMAIRES**	Révision: 26/09/2017 CIF 2013 08

BIEN-ÊTRE DES TRAVAILLEURS INTÉRIMAIRES	
PRINCIPE **Code Art. X. 2**	Le titre 2 du Livre X du code du bien-être au travail fixe les mesures relatives au bien-être au travail des intérimaires. Cette partie du code reprend le résultat d'un accord unanime des partenaires sociaux, confirmant le principe général que l'entreprise qui utilise un intérimaire (« l'utilisateur ») assume la responsabilité primaire du bien-être de l'intérimaire sur son lieu de travail et que celui-ci bénéficie du même niveau de protection que celui dont bénéficient les autres travailleurs de l'entreprise.
CHAMP D'APPLICATION **Code art. X. 2-3** **Code Art. X. 2-6 à 2-12**	La code du bien-être impose des mesures particulières en ce qui concerne l'échange d'informations (la fiche de poste de travail), d'une part, et le financement et l'organisation de l'examen médical des travailleurs intérimaires, d'autre part. Nous présentons ci-dessous un récapitulatif des principales règles en application.
FICHE DE POSTE DE TRAVAIL **Code art. X. 2-5** **Code art. X. 2-3** **Code art. X. 2-7** **Code art. X. 2-17** **Code art. X. 2-18**	Le livre du code donne l'obligation à l'utilisateur de mettre à disposition une fiche de poste de travail lorsqu'il demande un intérimaire qui sera occupé à une fonction ou un poste de travail pour lesquel un examen médical est obligatoire. La fiche poste de travail reprend les données suivantes en plus des données de base : • le contenu de la fiche est fixé, mais la forme est libre (annexe X.2-1) ; • la fiche de poste de travail doit comporter une identification unique (par ex. numéro et/ou date) à laquelle on peut faire référence dans le contrat de travail intérimaire, l'enregistrement de l'accueil, … L'utilisation de codes pour désigner les risques requérant un examen médical est rendue obligatoire; • la fiche de poste de travail doit être jointe à la demande d'examen médical; • le travailleur intérimaire reçoit une copie de la fiche de poste de travail; • l'utilisateur utilise la fiche pour l'accueil dans l'entreprise; • il est interdit d'occuper un travailleur intérimaire pour une fonction pour laquelle une fiche de poste de travail est obligatoire, lorsque ladite fiche n'est pas disponible ; • l'utilisateur ne peut demander à l'intérimaire d'effectuer des tâches, si ces tâches impliquent des risques qui ne sont pas mentionnés sur la fiche de poste de travail et pour lesquels un examen médical est obligatoire. Vous trouverez des modèles de fiche de travail sur notre site : http://www.fichepostedetravail.be/fr/accueil/ ou en vous référant à la circulaire CIF 2014 15 sur la fiche poste de travail.
SURVEILLANCE DE SANTÉ **Code art. X. 2-6**	Le principe de base prévoit que l'entreprise de travail intérimaire est responsable de l'organisation de l'examen médical. Cependant, de nombreuses adaptations sont apportées aux modalités d'exécution.

	Dans ce cadre, on peut faire une distinction entre les dispositions qui sont immédiatement d'application et celles qui ne peuvent entrer en vigueur qu'au début d'un nouvel exercice, une fois que les modalités pratiques ont été fixées.
DISPOSITIONS QUI SONT IMMÉDIATEMENT D'APPLICATION **Code art. X. 2-6** **Code art. X. 2-7 §2**	• Afin de parvenir à un service optimal en fonction de la disponibilité, le code permet à chaque agence d'entreprise de travail intérimaire puisse s'affilier à un service externe de prévention différent. Plusieurs entreprises de travail intérimaire peuvent également faire appel au même service externe pour une ou plusieurs agences. • L'entreprise de travail intérimaire peut faire effectuer l'examen médical par son service externe PPT ou par le service de l'utilisateur selon le cas.
DISPOSITIONS POUR LESQUELLES DES MODALITÉS PLUS PRÉCISES DOIVENT ENCORE ÊTRE ÉLABORÉES **Code art. X. 2-13** **Code art. X. 2-6**	• Une base de données centralisée reprenant les résultats de l'examen médical des intérimaires existe et se nomme PI-m. Les services externes ont accès à la base de données pour encoder ces résultats, et les entreprises de travail intérimaire pourront vérifier, en consultant la base de données, si un intérimaire dispose déjà d'une attestation médicale valable. Ce système permet de garantir un meilleur suivi et d'éviter des répétitions inutiles d'examens médicaux. Prévention et Intérim est responsable de la préparation, de la mise en oeuvre et de la gestion quotidienne de la base de données. • Pour l'exécution de l'examen médical, les entreprises de travail intérimaire doivent conclure un contrat avec un seul ou plusieurs service(s) externe(s), ou avec l'utilisateur si c'est le service PPT de l'utilisateur qui effectue les examens. Ce contrat fixe entre autres le tarif pour les tâches à effectuer.
ORGANISATION DES COÛTS **Code art. X. 2-15** **Code art. II. 3-20**	• Chaque entreprise de travail intérimaire doit verser au Fonds Social pour les Intérimaires une cotisation forfaitaire par intérimaire occupé en équivalent temps plein. Cette cotisation correspond à o 47.54€ pour un ouvrier occupé en équivalent temps plein o 9.50€ pour un employé occupé en équivalent temps plein o Ces cotisations sont indexées, conformément aux dispositions légales (code art. II. .3-20)
TRAVAUX INTERDITS **Code art. X. 2-16 à 2-18** **Code art. X. 2-16** **Code art. X. 2-17**	Le code du bien-être contient certains articles relatifs à l'interdiction pour les entreprises de travail intérimaire et les utilisateurs d'occuper des intérimaires: selon la nature des activités : • interdiction d'effectuer des travaux de démolition d'amiante et de retrait d'amiante; • interdiction d'effectuer des travaux qui utilisent un moyen de fumigation; à cause d'un « manquement » dans la fiche de poste de travail :

Code art. X. 2-18	• interdiction d'occupation à un poste de travail ou une fonction pour lesquels aucune fiche de poste n'a été complétée, bien que cela était nécessaire • interdiction d'occupation à un autre poste de travail ou fonction si ceux-ci comprennent d'autres risques que ceux qui ont été mentionnés sur la fiche de poste de travail.
RÉFÉRENCES	Code du bien-être au travail livre X titre 2 relatif au travail des intérimaires Code du bien-être au travail livre II titre 3 relatif aux services externes pour la prévention et la protection du travail.

Portée et objectifs des circulaires
Une circulaire reprend le contenu d'une règlementation dans un langage clair et accessible. Les informations dans cette circulaire sont fournies à titre indicatif et ne constituent en aucun cas des conseils ou avis juridiques. Prévention et Intérim ne peut être tenu pour responsable de dommages liés directement ou indirectement à des erreurs ou omissions dans cette circulaire. L'utilisation de cette circulaire relève exclusivement de la responsabilité du lecteur.