

## ENGAGEMENT SECURITE DE L'INTERIMAIRE

NOM :

Prénom :

Je reconnais avoir été informé et sensibilisé à la sécurité par la remise du LIVRET SECURITE E-INTERIM.

Pour chaque mission, je m'engage à :

- Respecter les règles de prévention de ce livret et les conseils par mon agence.
- Porter les équipements de sécurité adaptés à mon poste de travail (chaussures de sécurité, casques, gants, .....)
- Respecter les consignes de sécurité en vigueur dans l'entreprise ou le chantier sur lequel je suis délégué et à utiliser les moyens de protection mis à ma disposition,
- Informer E-INTERIM de toute situation dangereuse pour ma santé et ma sécurité.
- Prévenir mon agence en cas d'absence, d'accident du travail ou trajet dans les plus brefs délais.
- Respecter les horaires de travail applicable sur le lieu de travail.
- **Ne pas conduire d'engins nécessitant un permis ou CACES® ou sans autorisation spécifique.**
- Prévenir mon agence en cas de suspension de mon permis de conduire si je suis appelé à utiliser un véhicule dans le cadre de ma mission
- **Ne pas introduire d'alcool, ni drogue et d'en consommer et respecter les zones non fumeur.**
- Accepter mes contrats et mes relevés d'heures dès leur mise en ligne sur mon espace personnel.

Fait à :

(copie intérimaire)

Le :

Signature de l'intérimaire :

## ENGAGEMENT SECURITE DE L'INTERIMAIRE

NOM :

Prénom :

Je reconnais avoir été informé et sensibilisé à la sécurité par la remise du LIVRET SECURITE E-INTERIM.

Pour chaque mission, je m'engage à :

- Respecter les règles de prévention de ce livret et les conseils par mon agence.
- Porter les équipements de sécurité adaptés à mon poste de travail (chaussures de sécurité, casques, gants, .....)
- Respecter les consignes de sécurité en vigueur dans l'entreprise ou le chantier sur lequel je suis délégué et à utiliser les moyens de protection mis à ma disposition,
- Informer E-INTERIM de toute situation dangereuse pour ma santé et ma sécurité.
- Prévenir mon agence en cas d'absence, d'accident du travail ou trajet dans les plus brefs délais.
- Respecter les horaires de travail applicable sur le lieu de travail.
- Ne pas conduire d'engins nécessitant un permis ou CACES® ou sans autorisation spécifique.
- Prévenir mon agence en cas de suspension de mon permis de conduire si je suis appelé à utiliser un véhicule dans le cadre de ma mission
- Ne pas introduire d'alcool, ni drogue et d'en consommer et respecter les zones non fumeur.
- Accepter mes contrats et mes relevés d'heures dès leur mise en ligne sur mon espace personnel.

Fait à :

(copie agence)

Le :

Signature de l'intérimaire :

## LA SECURITE : VOUS ETES TOUS CONCERNES



## LIVRET D'ACCUEIL ET DE SECURITE

→ **NE PAS CONDUIRE** d'engins sans permis ni CACES® adaptés.

Ne pas utiliser d'outils et de machines dont vous ne connaissez pas le fonctionnement. Veuillez vous assurer d'avoir eu une formation ou des explications sur les conditions d'utilisation.

→ **RESPECTER SON ENVIRONNEMENT** de travail en y maintenant l'ordre et la propreté.

→ **RESPECTER LES ZONES NON FUMEURS**

Ne pas introduire et consommer d'alcool et des produits stupéfiants sur son lieu de travail.

→ **ALERTER l'agence de travail temporaire** de toute situation dangereuse pour votre santé ou votre sécurité.

→ **DROIT DE RETRAIT**: le salarié confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit et le devoir d'arrêter son travail et si nécessaire, de quitter les lieux pour se mettre en sécurité. L'employeur ou les représentants du personnel doivent en être informés. Ce droit de retrait est un droit protégé. La décision du salarié ne doit cependant pas créer pour d'autres personnes une nouvelle situation de danger grave et imminent.

**NE PAS HESITER A POSER DES QUESTIONS ET A S'INFORMER AUPRES DE VOTRE RESPONSABLE OU DE VOTRE AGENCE POUR TOUTE INCERTITUDE.**

### Bienvenue chez E-interim

Vous trouverez dans ce livret le fonctionnement de votre agence, vos droits et devoirs, ainsi qu'une sensibilisation à la sécurité. Afin de mieux vous servir, nous vous demandons de respecter les règles essentielles au bon fonctionnement de l'agence et au bon déroulement de votre mission.

### **HORAIRES D'OUVERTURE :**

**Du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 14h à 18h.**

### **LES CONTACTS UTILES :**

Médecine du Travail de Grenoble : 04.76.48.05.54

Alpes Santé travail (Centre Bouchayet Viallet, 34 rue Gustave Eiffel - 38000 GRENOBLE)

Sécurité Sociale : 36 46

FASTT : 0 800 28 08 28 / [www.fastt.org](http://www.fastt.org)

AMALLIA : 0970 80 88 88

AG2R LA MONDIALE : 0820 02 25 25

AT SERVICES : 0811 555 828

Pompiers : 18

Police : 17

SAMU : 15

Numéro d'urgence internationale : 112

Défenseur des droits : 09 69 39 00 00

Centre antipoison : 04 72 11 69 11

SOS Mains : 04 76 76 55 44

**445 rue Lavoisier — 38330 MONTBONNOT**  
**Tél : 04.76.24.80.07 - Fax : 04.76.24.80.09**  
**[contact@e-interim.fr](mailto:contact@e-interim.fr) — [www.e-interim.fr](http://www.e-interim.fr)**

## INFORMATIONS GENERALES

### **LES PAYES ET ACOMPTE (calendrier à consulter en ligne sur votre espace personnel) :**

Les payes sont mensuelles, réglées le 12 du mois suivant votre mission, par virement bancaire ou par chèque. Les acomptes sont demandés en ligne ou par téléphone. Aucun acompte ne sera donné la première semaine du mois de mission.

### **LES CONTRATS :**

A votre disposition en ligne sur votre espace personnel. Ils doivent être signés électroniquement dans les 2 jours ouvrables qui suivent la prise de poste.

### **LES RELEVES D'HEURES :**

Ils sont indispensables à l'élaboration de vos salaires. Il est important de les accepter en ligne à chaque fin de semaine.

### **LES ABSENCES :**

En cas d'absence, quelque soit le motif, prévenir votre agence dans les plus brefs délais (avant 8h30 le matin et 14h pour les postes d'après midi). Une absence non justifiée peut être une cause de rupture du contrat de mission. Vous êtes tenu d'informer votre agence au plus tard dans les 48h avec un certificat médical à l'appui précisant la durée de votre absence.

### **LA VISITE MEDICALE (OBLIGATOIRE) :**

Le rendez-vous donné par l'agence doit être respecté sous peine de rupture anticipée de votre contrat de mission.

### **L'AIDE SOCIALE :**

Vous bénéficiez de divers organismes en tant que salariés travail temporaire :

Les aides FASTT (Fonds d'Action Sociale du Travail Temporaire)

AMALLIA - AG2R LA MONDIALE

renseignez-vous auprès de votre agence.

## LA SECURITE : UNE PRIORITE AVANT TOUT

Travailler dans une entreprise que l'on ne connaît pas peut présenter des risques...

C'est pourquoi, vous devez connaître et appliquer les règles suivantes :

→ **PORTER LES EQUIPEMENTS DE SECURITE** adaptés au poste de travail (chaussures, casque, lunettes, gants,...)

→ **RESPECTER LES CONSIGNES** de sécurité de l'entreprise dans laquelle vous êtes détaché.

→ **RESPECTER LA SIGNALISATION** et signaler tout danger sur votre lieu de travail.

OBLIGATION



INTERDICTION



DANGER



→ **TRAVAIL EN HAUTEUR** : se protéger et s'assurer des bonnes conditions de sécurité (harnais et gardes corps,...). Veiller à son entourage.

→ **EN CAS D'ACCIDENT**, vous devez obligatoirement prévenir, au plus tard dans les 24h, l'entreprise utilisatrice et votre agence de travail temporaire.