



# MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

## INTÉRIM : KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19

La présente fiche a été réalisée avant la parution du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19. Celui-ci est le cadre de référence des actions à mettre en œuvre et s'applique prioritairement à la présente fiche.

[Consultez le protocole national](#)

# Travail en intérim : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

## Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

### Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminées :

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

### Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

## À PROPOS

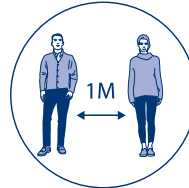
Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du [protocole national de déconfinement](#) pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit vous conduire :

- **À éviter les risques d'exposition au virus ;**
- **À évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;**
- **À privilégier les mesures de protection collective** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

### Mesures organisationnelles

- **Le télétravail doit être la règle** chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Il permet d'éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.
- Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés facilitent **le respect des règles de distanciation physique** en limitant l'affluence et la concentration des salariés et éventuels tiers (clients, prestataires...).
- La gestion des flux doit permettre de limiter le nombre de personnes simultanément présentes dans un même espace afin de **respecter la jauge maximale d'une personne pour 4m<sup>2</sup>**.

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être **complétées par des mesures de protection individuelle**, telles que le port du masque.



### Les bons réflexes

- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage unique ;
- **Éviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche ;
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;
- **Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable ;
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
  - ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
  - distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Aérer toutes les 3 heures** pendant quinze minutes les pièces fermées ;
- **Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées.

### Personnes en situation de handicap

- En cette période de pandémie justifiant des mesures d'adaptation de postes et des modalités de travail plus exigeantes, l'insertion et le maintien en emploi de tous doivent être favorisés.
- **Assurez-vous que les consignes sanitaires soient accessibles et que les règles de distanciation physique que vous instaurez permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier**, en télétravail ou sur leur lieu de travail habituel.
- Pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires, des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp existent, et ont été adaptés au contexte du **Covid -19** ». Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés.
- Plus d'info sur : [www.agefiph.fr/](http://www.agefiph.fr/)
- **Reportez-vous également à la fiche spécifique « Covid 19 – Travail des personnes en situation de handicap »** disponible sur [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)

Cette fiche traite de l'indispensable articulation entre l'Agence d'Emploi (AE), l'Entreprise Utilisatrice (EU) et l'Intérimaire pour garantir une prévention des risques efficace contre le COVID-19.

Concernant les aspects techniques de la prévention, consultez les « Fiches conseil » par métier (ex : chauffeur-livreur, travail en caisse, travail dans un garage...) ainsi que le « Guide de préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction en période d'épidémie de coronavirus COVID-19 » disponibles sur le site [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)



## 1. PRÉPARER

### Agence d'Emploi

S'organiser au sein de l'Agence d'Emploi pour faire face à la situation de crise :

- **Informez les permanents** de l'Agence d'Emploi sur les risques de contamination et les moyens de s'en prémunir afin de pouvoir sensibiliser les intérimaires. S'appuyer sur les « Fiches conseil métier COVID-19 », les ressources de l'INRS, de l'OPPBTP
- **Privilégiez les modes de communication à distance** avec les travailleurs intérimaires (appel/SMS, visio)

### Pour les salariés permanents de l'agence d'emploi :

- **Privilégiez le télétravail**. À défaut organisez le travail de manière à respecter les gestes barrière (distances...)
- **Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi** : des surfaces et équipements de travail, des poignées de portes et boutons, matériels, et plus généralement de tout objet, surface etc susceptibles d'avoir été contaminés (en contact avec les mains...) ; et des équipements de travail communs ou collectifs (machines à café, photocopieurs...).

### Se coordonner avec l'Entreprise Utilisatrice en amont de la mission :

- En phase de recueil du besoin de l'Entreprise Utilisatrice, **renseignez-vous sur les mesures de prévention prises** contre la pandémie sur le poste de travail occupé par l'intérimaire (protections collectives, protections

individuelles) ; faites-vous transmettre ces mesures et assurez-vous que l'intérimaire les a comprises

- **Assurez-vous que l'Entreprise Utilisatrice fournira les Equipements de Protection Individuelle (EPI)** en lien avec le risque COVID-19 équivalents à ceux fournis à ses propres salariés. Prévoyez le cas échéant cette clause au contrat de mise à disposition.

### Préparer le travailleur intérimaire à sa mission et le sensibiliser aux risques de contamination encourus :

- **Remettez-lui le justificatif de déplacement professionnel pour toute la durée de sa mission**

En plus de l'habituelle information générale du travailleur intérimaire aux risques professionnels en amont de sa mission :

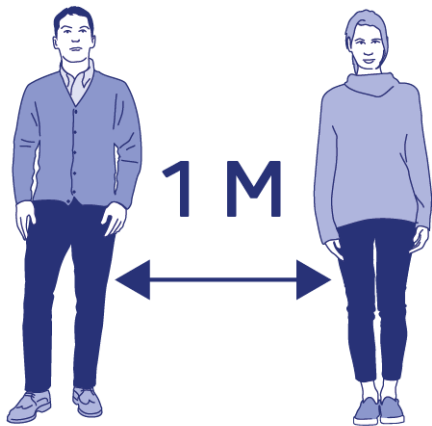
- **Communiquez-lui la « Fiche conseil métiers »** correspondant au métier qu'il va exercer ou au secteur d'activité dans lequel il va travailler, et commentez-la lui
- **Assurez-vous de sa connaissance des mesures barrières** et transmettez-les lui
- **Transmettez-lui les informations dont vous disposez** concernant les mesures de prévention prises par l'EU
- **Mettez en place et informez-le des modalités de contact avec l'agence en cas d'interrogation sur ses conditions de travail** en lien avec le COVID-19 ou son état de santé. Demandez-lui d'alerter son Agence d'Emploi si les gestes barrières ou les consignes de la/des « Fiches conseils métiers COVID-19 » correspondantes ne peuvent être respectées.



# 1. PRÉPARER

## Entreprise Utilisatrice

- En fonction de l'activité pratiquée lors de la mission, **procédez à une analyse du risque et mettez en place les mesures appropriées notamment en vous référant aux « Fiches conseils métiers »**
- Formez le tuteur/le référent/la personne en charge de l'accueil du travailleur intérimaire sur :
  - les préconisations générales contre les risques de contamination applicables sur le lieu de travail
  - les mesures particulières applicables sur le site de l'entreprise et au poste de travail
  - dispensez cette formation dans un endroit non bruyant afin de faciliter le respect de la distance d'au moins 1 m.
- **Informez l'Agence d'Emploi des mesures mises en place dans l'entreprise** pour prévenir le risque lié au COVID-19

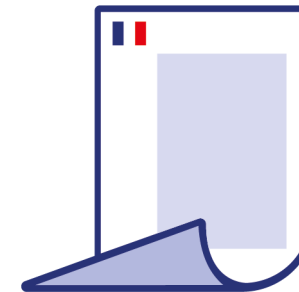


→ **Mettez en place des conditions et une organisation de travail** permettant aux travailleurs intérimaires de respecter les mesures de distanciation sociale (au moins 1 m.) et plus globalement de réduire le risque lié au COVID-19

→ **Identifiez et approvisionnez les EPI et les vêtements de travail nécessaires** à la prévention de ce risque. Prévoyez les modalités de formation à leur utilisation à destination des travailleurs intérimaires (comment les porter, comment les retirer, où les jeter)

## Travailleur intérimaire

- **Respectez les gestes barrières :**
  - se laver régulièrement les mains tout au long de la journée
  - tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
  - saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser
  - utiliser des mouchoirs à usage unique puis les jeter
  - respecter une distance minimale de 1 m. avec les autres personnes
- **Prenez connaissance de la « Fiche conseil métier COVID-19 »** correspondant à votre mission et des informations spécifiques transmises par l'entreprise utilisatrice
- **Prévenez votre Agence d'Emploi en cas de symptômes** (fièvre, toux, gêne respiratoire, perte de goût et d'odorat...)



## 2. RÉALISER

**Agence d'Emploi**

- Prenez contact avec le travailleur intérimaire dans les premiers jours de mission afin :
  - D'échanger sur les conditions de travail
  - De vous assurer du bon déroulé de la mission et de la mise en œuvre des mesures de prévention liées au COVID-19 pour ajustement si nécessaire

**Entreprise Utilisatrice**

- Informez le travailleur intérimaire des mesures de prévention liées au COVID-19 mises en place dans l'entreprise soit lors de l'accueil, soit dès que possible pour les missions en cours :



- rappeler les gestes barrières
- définir un interlocuteur interne (réfèrent/ tuteur/personne en charge)
  - indiquer tous les points d'eau disponibles pour se laver les mains et le gel hydroalcoolique mis à disposition des travailleurs, y compris des travailleurs intérimaires
  - donner les informations spécifiques liées au contexte du COVID-19 (règles de déplacement et de protection)
  - tracer et formaliser les informations communiquées lors de cet accueil

**Lors de la formation au poste de travail du travailleur intérimaire :**

- **Informez sur les mesures de prévention** du risque COVID spécifiques au poste et à l'environnement de travail

- **Formez les travailleurs intérimaires à l'utilisation des EPI** (comment les porter, les retirer, les jeter). Ces EPI ne doivent pas empêcher l'utilisation des protections collectives ou individuelles liées aux autres risques professionnels générés par les travaux à exécuter

**→ Fournissez à l'intérimaire :**

- **les EPI** (ex : masques, lunettes de protection, surblouse,..) nécessaires à la prévention du risque de COVID. Ces équipements seront les mêmes que ceux fournis aux salariés permanents. Fournissez les EPI à usage unique chaque fois que nécessaire
- **effectuez des rappels réguliers des règles sanitaires**
- **donnez les coordonnées du service de santé au travail** et le cas échéant du réfèrent COVID de l'EU et/ou de l'AE
- **organisez le vestiaire** pour garantir une séparation entre tenue de travail et tenue de ville

**Travailleur intérimaire**

- **Lavez-vous soigneusement les mains** avec de l'eau et du savon et essuyez-les avec des papiers à usage unique de préférence. Renouvelez après chaque contact avec un objet ou une surface potentiellement contaminé. En l'absence de point d'eau proche, utilisez une solution hydroalcoolique.
- **Nettoyez les effets personnels** (téléphone portable, lunettes de vue, stylo...) à l'aide d'une lingette nettoyante avant chaque pause et en fin de journée
- **Prévenez immédiatement l'EU ou l'AE en cas de doute sur les conditions de travail en lien avec un risque de contamination au COVID-19** (ex : différence d'équipement constatée avec les salariés permanents de l'EU, défaut d'EPI)



## 3. VÉRIFIER

### Agence d'Emploi

- Contactez l'EU pour recueillir son avis sur la mission et vous assurer de la bonne mise en application des mesures de prévention par le travailleur intérimaire

### Agence d'Emploi et travailleur intérimaire

- Echangez afin de vous assurer que :
  - les mesures de prévention définies ont été respectées par l'Entreprise Utilisatrice
  - la mission a été conforme à la commande
- Recueillez l'avis sur la mission

### Entreprise Utilisatrice

- **Assurez-vous du respect par le travailleur intérimaire des mesures de prévention prévues**, en particulier sur le respect des gestes barrières et de la bonne utilisation des EPI fournis
- **Vérifiez que les intérimaires sont correctement équipés et dotés** en EPI, en gel hydroalcoolique... pour prévenir les risques liés au COVID-19
- **Assurez-vous que l'attention portée au risque d'infection ne conduit pas à négliger l'attention portée aux risques usuels de la mission à effectuer** (manutentions, gestes répétitifs, chutes de hauteur, risque chimique, etc.)

