

PROTOCOLE INTÉRIMAIRE

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DES DEMANDES DE VISITES MÉDICALES POUR LES SALARIÉS INTÉRIMAIRES, À DESTINATION DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRES.



Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

Célia GUITTON

Marielle VERDIER

interim@stsm35.fr

DEMANDE DE VISITE INTÉRIMAIRE

Les demandes de visites intérimaires sont traitées **uniquement si l'entreprise utilisatrice est adhérente au STSM**. C'est le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice qui réalise le suivi de santé des salariés intérimaires. [Principe régional entériné par la DIRECCTE en 2016].

PROCÉDURE :

Transmettre la demande dûment complétée, **par mail** uniquement, via la messagerie dédiée : interim@stsm35.fr

Chaque demande doit impérativement être adressée au travers d'un formulaire numérique spécifique « STSM ». [Modèle annexé]

VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE UTILISATRICE

SI L'ENTREPRISE UTILISATRICE N'EST PAS ADHÉRENTE AU STSM :

- **Demande non traitée.**
- **Renvoi de la demande** à l'agence d'intérim avec la mention : " hors champs d'intervention du STSM".
- **Transmission des coordonnées du service compétent** (*si connues*).

SI L'ENTREPRISE UTILISATRICE EST ADHÉRENTE AU STSM :

- **Enregistrement** de la demande : chaque demande est datée du jour de la réception du mail.
- **Vérification de l'identité du médecin du travail** en charge de l'entreprise utilisatrice.
- **Recherche du suivi de santé du salarié** : date de la dernière visite médicale.
- **Contrôle du contenu** du formulaire de demande et de la fiche numérique.
- **Envoi d'une convocation** ou du duplicata de la dernière fiche de suivi si la visite entre dans le cadre de l'article R. 4624-15 ou de l'article R. 4624-27 du Code du Travail.

RAPPEL :

- 1 L'état civil du salarié intérimaire doit être rigoureusement renseigné.
- 2 Les emplois doivent être spécifiés clairement.
- 3 Toute demande incomplète sera non traitée. [Retour systématique à l'agence d'intérim concernée, avec mention des éléments manquants].



Attention : toute agence contrevenante, donnant des informations erronées afin de « forcer » une visite intérimaire n'entrant pas dans le cadre du protocole, pourra faire l'objet d'une sanction.