

# GUIDE PRATIQUE DE L'INTERIM

OCTOBRE 2016

DIFFUSION LIMITEE

Reproduction limitée. Ce document ne doit être communiqué qu'aux personnes définies par le rédacteur.

# SOMMAIRE

## 1. LE CADRE DU RECOURS A L'INTERIM

- 1.1. LES PRINCIPALES REGLES DE RECOURS AU TRAVAIL TEMPORAIRE
- 1.2. LES METIERS CONCERNES

## 2. LES ACCORDS-CADRES

- 2.1. LES ACCORDS-CADRES
- 2.2. LES COEFFICIENTS DE FACTURATION

## 3. L'EXPRESSION DE BESOIN ET LE CHOIX DE L'INTERIMAIRE

- 3.1. LE CHOIX DE L'ETT
- 3.2. L'ENVOI DE L'EXPRESSION DE BESOIN
- 3.3. LE TAUX HORAIRE DE L'INTERIMAIRE
- 3.4. LES HORAIRES DE TRAVAIL
- 3.5. TEMPS PARTIEL : LA DUREE DE TRAVAIL MINIMUM
- 3.6. LA SELECTION DE L'INTERIMAIRE

## 4. LE CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

- 4.1. LA SAISIE DE LA COMMANDE DANS L'ERP
- 4.2. LE CONTRAT DE MISE A DISPOSITION
- 4.3. LA RESPONSABILITE DE L'EU
- 4.4. LA PERIODE D'ESSAI
- 4.5. LE TERME DU CONTRAT
- 4.6. LE SUIVI DES FACTURES

## 5. L'ACCUEIL ET LA FORMATION DE L'INTERIMAIRE

- 5.1. LES VISITES MEDICALES
- 5.2. LE COMPTE PENIBILITE
- 5.3. LES EPI ET HABILITATIONS
- 5.4. LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

## 5.5. LA FORMATION A LA SECURITE

## 6. LE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL DE L'INTERIMAIRE

- 6.1. LES BORDEREAUX HORAIRES
- 6.2. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES
- 6.3. LES REPOS ET CONGES
- 6.4. LES PRIMES ET FRAIS

# GLOSSAIRE

- GPF Groupe public ferroviaire constitué des EPIC SNCF, SNCF Mobilités et SNCF Réseau
- EU Entreprise utilisatrice (EPIC, établissement ou entité SNCF)
- ETT Entreprise de travail temporaire

# 1. LE CADRE DU RECOURS A L'INTERIM

## 1.1. LES PRINCIPALES REGLES DE RECOURS AU TRAVAIL TEMPORAIRE

Le recours au travail temporaire est permis pour les mêmes **motifs** que ceux justifiant la conclusion d'un CDD.

De la même façon il est possible de recourir, suivant le motif invoqué, à un contrat à terme précis ou à terme imprécis.

Pour mémoire, le recours au travail temporaire ne doit pas avoir **ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise**. Il est interdit de recourir à l'intérim notamment pour remplacer un médecin du travail ou un salarié gréviste.

- Voir annexe « CDD et contrats de mission intérimaires : motifs de conclusion et caractéristiques »
- Voir annexes « CDI Intérimaire » et « Intérim d'insertion »

## 1.2. LES METIERS CONCERNES

La commande d'un travailleur intérimaire étant du ressort des pôles RH en liaison avec leur service Achats, il est important de s'interroger sur la pertinence de ce choix avant toute commande. Un reclassement ou une reconversion interne provisoire peut être mieux adapté à la situation.

Le référencement intérim couvre globalement l'ensemble des besoins en intérim du GPF.

A noter, Domitis fait une offre sur des « profils ferroviaires » confirmés (voir point 2.2).

## 2. LES ACCORDS-CADRES

### A retenir

Il y a deux circuits d'informations :

- le demandeur et le pôle RH sont en lien avec l'agence de travail temporaire pour le recrutement de l'intérimaire (expression de besoin et contrat d'intérim).
- tout ce qui concerne la commande et la facturation est fait par le demandeur et l'acheteur dans l'ERP. L'envoi du bon de commande est dématérialisé vers une adresse mail unique chez l'ETT qui se charge de transférer à l'agence.

### 2.1. LES ACCORDS-CADRES

SNCF a mis en place, depuis 1999, des accords-cadres auprès de plusieurs ETT afin de rationaliser, d'harmoniser et de fiabiliser la démarche d'achat d'intérim. L'objectif de ces accords-cadres est de permettre aux utilisateurs de disposer de personnel intérimaire présentant la meilleure adéquation compétence / profil recherché au meilleur coût.

La DCRH ferroviaire et la Direction des Achats ont procédé à la signature de nouveaux accords-cadres avec 4 ETT pour une période de 2 ans ½ (contrat renouvelable jusqu'à 4 ans au total) valables à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016.

Les conditions financières obtenues sont très satisfaisantes : négociation d'un coefficient unique par profil et de remises annuelles sur le chiffre d'affaires réalisé par le Groupe SNCF.

Les 4 ETT référencées et auxquelles il convient donc exclusivement de recourir sont :

- Réseau Domitis
- Manpower
- Synergie
- Adecco

### 2.2. LES COEFFICIENTS DE FACTURATION

Les coefficients de facturation négociés avec chaque ETT peuvent être déterminants dans le choix de l'ETT à laquelle adresser la demande d'intérim, d'autant que ces coefficients varient selon les collègues (exécution, maîtrise, cadre).

Pour chaque mise à disposition, l'EU paie à l'ETT une somme représentant les éléments de salaire brut de l'intérimaire multipliés par un coefficient multiplicateur.

Ci-dessous les coefficients applicables :

ETT	N° de contrat	Personnel Exécution	Personnel Maîtrise	Personnel Cadre	Conducteur de transport en commun
DOMITIS	CTR00061515	1,780	1,897	1,923	1,893
MANPOWER	CTR00061451	1,786	1,886	1,995	1,900
SYNERGIE	CTR00061514	1,797	1,888	1,984	1,915
ADECCO	CTR00061436	1,770	1,865	1,957	1,896

Pour les « profils ferroviaires » confirmés proposés par Domitis, le taux maîtrise est appliqué que l'intérimaire soit de profil exécution ou maîtrise. Sont concernés uniquement les métiers suivants : poseurs de voies ferrées, aides SE, monteurs LTV, monteurs autoprowa, conducteurs pelle rail, topographes & aide topo, mécaniciens hydrauliques, mécaniciens engins ferroviaires, caténaristes, percheurs.

Pour le CDI Intérimaire, les mêmes taux s'appliquent.

➤ Voir annexe "CDI Intérimaire"

**Le coefficient multiplicateur comprend :**

- L'indemnité de fin de mission
- Les congés payés
- La mutuelle
- Les charges incombant à l'employeur : toutes charges sociales, fiscales et parafiscales relatives aux salaires et à l'emploi, versées aux URSSAF, au trésor et aux caisses de retraite, ainsi que les frais de visite médicale en début de mission.
- Les charges et la marge de l'ETT

Ainsi, au terme de la mission, l'ETT ne facture pas les indemnités de fin de mission et de congés payés.

**Les éléments impactés** par le coefficient multiplicateur sont:

- Le salaire forfaitaire de base correspondant à l'utilisation de l'intérimaire ;
- Les compléments de rémunération directement liés aux sujétions de l'activité exercée (heures supplémentaires, indemnités et primes) ;
- Eventuellement, d'autres primes pour autant que l'intérimaire remplisse les conditions d'attribution.

**Les éléments non impactés** par le coefficient multiplicateur sont :

- Le remboursement des frais professionnels directement liés à l'activité exercée durant la mission de l'intérimaire (versement d'allocations dans la limite des barèmes d'exonération, frais réels sur justificatifs) ;
- Le remboursement d'une partie du coût de l'abonnement aux transports en commun.

## 3. L'EXPRESSION DE BESOIN ET LE CHOIX DE L'INTERIMAIRE

### 3.1. LE CHOIX DE L'ETT

Un annuaire des agences d'intérim est disponible sur l'intranet, sur le portail pro RH  
<http://www.rh.sncf.fr/WebRH/espaceProRH/boite.asp?proc=682&ssproc=3448>

Une fois le formulaire de commande adressé à l'ETT, elle dispose d'un **délai de réponse de 24h**.  
Pénalités : en cas de non-respect par l'agence du délai moyen mensuel de réponse (24h), le montant des pénalités est fixé forfaitairement à 500 euros HTVA par mois et par agence.

### 3.2. L'ENVOI DE L'EXPRESSION DE BESOIN

- Voir annexe « Expression de besoin : commande d'une ressource intérimaire » - modèle de document à adapter si nécessaire et à compléter.

### 3.3. LE TAUX HORAIRE DE L'INTERIMAIRE

Le niveau de rémunération d'un intérimaire est lié au motif de recours :

En cas de **remplacement**, il doit correspondre au salaire d'un salarié permanent, de qualification équivalente, hors ancienneté. La rémunération n'est pas versée par référence à celle que perçoit le salarié remplacé, mais doit correspondre à ce que percevrait un salarié nouvellement recruté sur un poste équivalent.

En cas de contrat pour **accroissement temporaire d'activité**, il est fixé en fonction du contenu du poste, du marché du travail, des profils de compétences sur le bassin d'emploi ...

Pour indiquer le taux horaire proposé à l'intérimaire, la DCRH ferroviaire propose un barème **des taux horaires bruts globaux**.

Ce barème est construit sur la base des qualifications des postes. La prise en compte et la valorisation de l'expérience de l'intérimaire est laissée à l'appréciation de l'entité utilisatrice (trois niveaux sont proposés).

Ces taux horaires bruts globaux intègrent

- la partie « de base » de la rémunération (traitement, IR, VMTP)
- les éléments annuels de rémunération (GRAVAC, GAEX, PFA).

Ils correspondent à des **montants minimum** à respecter pour toute commande d'intérim, ceci afin de respecter le **principe d'égalité de rémunération** entre salariés permanents et temporaires.

La commande d'intérim doit également préciser quels EVS l'intérimaire est susceptible de percevoir sur le poste qu'il occupe. Leur paiement effectif dépend de l'activité réelle de l'intérimaire.

GRILLE DES TAUX HORAIRES BRUTS GLOBAUX (MàJ 21/10/2016)			
QUALIFICATION DU POSTE TENU	NIVEAUX D'EXPERIENCE		
	DEBUTANT	MOYEN	ELEVE
A	10,93€	11,62€	12,30€
B	10,93€	12,49€	14,05€
C	12,05€	14,00€	15,95€
D	13,96€	15,63€	17,28€
E	15,10€	18,23€	21,36€
F	18,06€	22,03€	25,99€
G	21,98€	25,69€	29,39€
H	25,89€	29,85€	33,80€

### 3.4. LES HORAIRES DE TRAVAIL

Il est prévu que l'intérimaire adopte le régime de travail de l'EU.

Les dispositions du **RH077** (à compter du changement de service de 12/2016 : de l'accord collectif sur l'organisation du temps de travail) lui sont donc applicables, notamment pour les amplitudes de travail, durées journalières de travail, travail des dimanches et jours fériés, le travail de nuit... Toutefois, comme ces textes ne précisent pas que la modulation du temps de travail s'applique également aux intérimaires, ils sont soumis à la **durée de travail hebdomadaire légale (35 heures)** et aux **durées maximales de travail effectif du code du travail**.

Compte tenu des DJS (durées journalières de service) moyennes des régimes de travail au sein du GPF, il peut être intéressant pour éviter d'avoir à verser des heures supplémentaires :

- de compenser la succession de JS > 7h par des jours non travaillés pour l'intérimaire
- de prévoir des JS < 7h pour l'intérimaire
- d'indiquer un jour non travaillé pour l'intérimaire lorsque le collectif bénéficie d'un RU

Pour cela, lorsqu'il s'agit d'un remplacement, il convient de préciser quelles missions du salarié remplacé ne sont pas confiées à l'intérimaire, permettant ainsi de réduire sa durée de travail par rapport à celle du salarié remplacé.

Si l'utilisation de l'intérimaire sur la période n'est pas connue à l'avance, il est possible de communiquer une durée hebdomadaire de travail prévisionnelle (éventuellement à temps partiel). Dans tous les cas, ne pas oublier d'indiquer le/les repos hebdomadaires.

L'intérimaire sera rémunéré au minimum à hauteur de la durée hebdomadaire de travail prévisionnelle indiquée au contrat.



### 3.5. TEMPS PARTIEL : LA DUREE DE TRAVAIL MINIMUM

La durée minimale de travail légale est équivalente à **24 heures hebdomadaires** (ou équivalence sur le mois ou l'année ; **68,5%** de la durée du travail)

Le code du travail prévoit un certain nombre de **cas dérogatoires** :

- Le salarié demande une durée inférieure à la durée légale (attention, dans ce cas la demande doit être écrite et motivée ; pour faire face à des contraintes personnelles ou pour cumuler plusieurs activités).
- Le salarié est un étudiant de moins de 26 ans
- **Contrats courts (ATA < ou = 7 jours) ou de remplacement (RSA)**
- Par application des dispositions de l'accord de branche

L'accord de branche ferroviaire fixe une **durée minimale hebdomadaire à 18 heures** (ou équivalence sur le mois ou l'année ; **51.4%** de la durée du travail) pour les personnels chargés

- du secrétariat ou de l'assistance administrative
- de l'accueil, de l'information ou de la vente
- du nettoyage ou du petit entretien

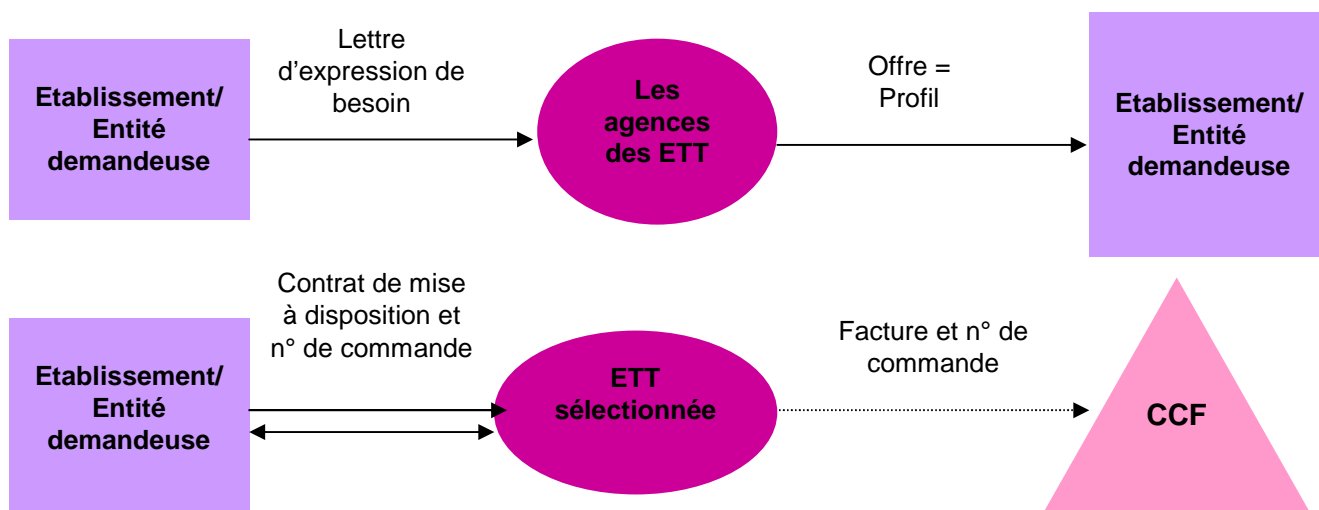
et de **2 heures** pour les métiers suivants : médecins, psychologues, psychomotriciens, orthophonistes et répétiteurs.

### 3.6. LA SELECTION DE L'INTERIMAIRE

Le manager sélectionne l'intérimaire après avoir éventuellement reçu différents candidats. Il est possible d'indiquer dans la commande le nom d'un intérimaire qui est déjà connu ou de proposer un intérimaire (p.ex. dans le cas d'un vivier de candidats existant).

## 4. LE CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

### 4.1. LA SAISIE DE LA COMMANDE DANS L'ERP



L'action de chacun des acteurs est primordiale pour éviter les blocages dans le processus de facturation et jusqu'au paiement du fournisseur.

Les bons de commande partent automatiquement sur les boîtes centralisatrices des ETT.

Pour que tout fonctionne il faut qu'il y ait concordance entre l'entité qui commande et celle qui est facturée.

Les ETT ont donc besoin dès l'expression du besoin, de connaître la BUPO et l'EPIC.

Faire référence au numéro de contrat ERP, permettant de déterminer la remise annuelle sur le chiffre d'affaire annuel.

ADECCO	Manpower	SYNERGIE	DOMITIS
CTR00061436	CTR00061451	CTR00061514	CTR00061515

**Cas particulier du Réseau DOMITIS** : il est impératif de choisir le CTR 00061515 et de retenir l'ETT au sein du réseau de distribution car il y a 7 membres dans ce réseau : Adéquat – Optineris – Domino – Interaction – Partnaire – Proman – Sup'intérim

Désigner un « **approbateur nominatif de la facture** » sur la commande ERP.  
 Cette personne doit être celui qui maîtrise la valorisation en euros des factures d'intérim et qui dispose des relevés d'heures signés par le demandeur. Elle doit être habilitée à l'ERP et à la BU PO dans laquelle cette CDA doit être effectuée.

La case « **Montant seulement** » doit être cochée sur la ligne de commande.

Reprendre une des **catégories ERP** sur l'intérim ci-dessous (pas de réception pour l'intérim) :

Intérim Exécution 2230	Intérim Maîtrise 2229	Intérim Cadre 2228
------------------------	-----------------------	--------------------

La **référence sur 30 caractères du champ objet** doit contenir

Code/nom agence + Nom et prénom intérimaire

Exemple pour chaque réseau

*Adecco => Adecco F42 Nom Prénom*

*Manpower => GPARISTRANSPORTOUEST Nom Prénom*

*Synergie => Tassin La Demi Lune Nom prénom*

*Domitis => DominoMissionsLafayette Nom Prénom*

**Remarque** : Si nécessaire, ne pas mettre d'espaces dans le nom de l'agence pour mettre un maximum de caractères pour les noms et prénoms (exemple de Manpower)

Si vous n'avez pas la place de mettre les noms et prénoms complets, ils seront dans le descriptif. C'est cette référence qui permet aux agences de transférer le bon de commande de l'adresse de centralisation vers l'agence de travail temporaire qui fait le lien avec l'expression de besoin.

**Descriptif de la commande** : A minima nom et prénom de l'intérimaire et dates d'intervention

## 4.2. LE CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

Le recours au travail temporaire donne lieu à la conclusion

- D'une part, d'un **contrat de mise à disposition** entre l'ETT et l'EU (c'est un contrat commercial)
- D'autre part, d'un contrat de travail dit « **contrat de mission** » entre l'intérimaire et l'ETT (qui est l'employeur de l'intérimaire).



Le contrat de mise à disposition est signé au plus tard **dans les 2 jours ouvrables** (c.à.d. sauf dimanche et jours fériés) suivant la mise à disposition.

#### 4.2.1. Les éléments du contrat de mise à disposition

Les mentions obligatoires du contrat de mise à disposition :

- Le motif du recours
- La justification du motif
- La période d'essai si elle est souhaitée
- Le terme de la mission avec la clause de renouvellement et d'anticipation ou de report du terme (souplesse)
- Les caractéristiques particulières du poste
- La qualification professionnelle
- Le lieu et les horaires de la mission
- Les équipements de protection individuelle nécessaires et préciser lesquels sont fournis par l'ETT
- La rémunération de référence avec ses différentes composantes
- Possibilité de rupture anticipée par accord bilatéral entre l'EU et l'ETT

#### 4.3. LA RESPONSABILITE DE L'EU

Il est de la responsabilité du DET (ou autorité assimilée) de veiller à la réalité des mentions du contrat de mise à disposition (exactitude des motifs de recours et respect des durées maximales). Le risque encouru est la **requalification du contrat en CDI dans l'EU**.

Quelques cas dans lesquels la **responsabilité pénale** de l'EU est engagée (3750€ d'amende et, en cas de récidive, 7500€ d'amende ainsi qu'une peine d'emprisonnement) :

- Contrat de mise à disposition non conclu dans les délais ou ne comportant pas toutes les mentions obligatoires
- Violation de la loi sur les cas de recours et justifications, les interdictions de recours au travail temporaire, le dépassement de la durée maximum des contrats
- Non-respect du principe d'égalité de rémunération
- Non-respect du délai de carence entre deux contrats sur le même poste
- Non-respect des règles de sécurité

#### 4.4. LA PERIODE D'ESSAI

Elle n'existe que si elle est prévue au contrat de mise à disposition et elle est exprimée en jours calendaires.

Pour un contrat à terme imprécis, elle est calculée d'après la durée minimale.

**Durée :**

Contrat < ou = 1 mois : 2 jours

Contrat < ou = 2 mois : 3 jours

Contrat > 2 mois : 5 jours

Pour la période d'essai du CDI Intérimaire, se référer à :

- *annexe "CDI Intérimaire"*

## 4.5. LE TERME DU CONTRAT

### 4.5.1. La succession de contrats intérimaires

Les règles de succession de contrats temporaires (hors CDI Intérimaire) sont globalement identiques à celles régissant le CDD.

- Voir annexe « Règles applicables en matière de succession de CDD et de contrats intérimaires »

### 4.5.2. La période de souplesse

Si le contrat de mise à disposition prévoit cette possibilité, le terme de la mission peut être avancé ou reporté :

Mission < ou = 10 jours de travail : +/- 2 jours de travail

Mission > 10 jours de travail : +/- 1 jour pour 5 jours de travail (10 jours maximum).

En activant la souplesse, il n'est en revanche pas possible de dépasser la durée maximale du contrat de mission légalement prévu pour le motif et le type de contrat (durée définie ou non définie).

Le contrat dont le terme a été aménagé ne peut plus faire l'objet d'un renouvellement.

### 4.5.3. La rupture anticipée du contrat

- **A l'initiative de l'EU:**
  - Pendant la période d'essai
  - Pendant la période de souplesse,
  - A l'expiration de la durée minimale pour un contrat à terme imprécis,
  - Pour faute grave de l'intérimaire (la procédure disciplinaire est menée par l'ETT),
  - Rupture amiable entre les 3 parties,
  - Rupture par accord bilatéral entre l'EU et l'ETT.

Concernant la **rupture amiable par les 3 parties au contrat**, cette procédure n'est pas prévue par le Code du travail et repose sur les dispositions du Code civil :

- Organiser un entretien informel avec l'intérimaire
- Informer ETT de la situation
- Prévoir un accord écrit avec l'ETT si elle est d'accord. La rupture amiable doit faire obligatoirement l'objet d'un accord écrit (rappel des conditions d'embauche de l'intérimaire, volonté claire et non équivoque de rompre le contrat d'intérim avant la date prévue, pas nécessaire de préciser le motif de la rupture anticipée)
- Etablir les formalités de fin de contrat

Le Code du travail (article L. 1251-26) prévoit par contre la possibilité, très encadrée, d'une **rupture anticipée par accord bilatéral entre l'ETT et l'EU**. Ce cas de rupture anticipée doit être prévu dès la conclusion du contrat de mise à disposition.

L'ETT doit, dans les 3 jours suivants, réaffecter l'intérimaire sur une autre mission. Si cela s'avère impossible, elle doit continuer à rémunérer l'intérimaire pour la durée restante telle que prévue

dans le contrat de mise à disposition initial, donc avec refacturation possible du maintien de salaire à l'EU.

▪ **A l'initiative de l'intérimaire :**

- Pendant la période d'essai,
- Pour faute grave de l'EU,
- En faveur d'un CDI.

Si l'intérimaire rompt en faveur d'un CDI et si la rupture intervient après la période d'essai : préavis d'un jour/semaine, 1 jour mini, 2 semaines maxi ; dispense possible ; il n'y a pas d'indemnité de précarité à verser et pas de délai de carence à observer de la part de l'EU pour reprendre un intérimaire ou CDD sur le motif invoqué.

Pour la rupture anticipée du CDI Intérimaire, se référer à :

- *annexe "CDI Intérimaire"*

#### 4.5.4. La fin de la mission

Attention : lorsque l'EU continue à faire travailler l'intérimaire après la fin de la mission sans avoir conclu avec lui un contrat de travail ou sans un nouveau contrat de mise à disposition, cet intérimaire est réputé lié à l'EU par un contrat à durée indéterminée.

L'EU communique à la fin du contrat l'exposition effective de l'intérimaire aux facteurs de pénibilité.

Elle réalise l'évaluation de l'intérimaire.

- *Voir annexe : modèle de grille d'évaluation.*

#### 4.5.5. L'embauche de l'intérimaire par l'EU

Si l'intérimaire est embauché en CDI directement à l'issue de sa mission,

- il ne perçoit pas d'indemnité de précarité (10 % de la rémunération totale brute),
- la période de travail précédente doit être déduite de la période d'essai s'il s'agit d'un poste similaire (pas de réduction du stage d'essai en cas d'embauche au CP cf. RH0292).
- la durée des missions accomplies au sein de l'EU au cours des 3 mois précédant le recrutement est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté légale du salarié (cela ne s'applique pas sur les dispositions liées à la rémunération, c.à.d. la majoration d'ancienneté pour le salarié contractuel relevant du RH0254 ou l'échelon pour l'agent du CP).

### 4.6. LE SUIVI DES FACTURES

Pour vérifier la facture il convient de faire un rapprochement entre :

- le contenu du contrat de mise à disposition,
- la commande passée,
- le contenu du contrat de mise à disposition,
- les règles de paie à appliquer,
- le pointage de l'intérimaire (bordereau horaire hebdomadaire),
- l'application du bon coefficient de facturation.

## 5. L'ACCUEIL ET LA FORMATION DE L'INTERIMAIRE

Pendant la durée de la mission, l'EU est légalement responsable des conditions d'exécution du travail de l'intérimaire telles qu'elles sont déterminées par les dispositions réglementaires (durée du travail, travail de nuit, repos hebdomadaire et jours fériés, santé et sécurité du travail).

### 5.1. LES VISITES MEDICALES

Le suivi médical est à la charge de l'ETT.

L'EU est tenue d'assurer la surveillance médicale spéciale (risque ferroviaire, SMR).

L'examen médical doit intervenir avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

Pénalités : en cas de visites médicales non à jour : 250 euros HT par visite, le retard est constaté le premier jour suivant l'expiration de la période d'essai.

### 5.2. LE COMPTE PENIBILITE

L'EU a obligation de transmettre à l'ETT les facteurs de pénibilité auxquels l'intérimaire est exposé sur le poste "au vu des conditions habituelles de travail appréciées sur l'année" (décret n°2015-259 du 4 mars 2015).

Au sein du GPF, les intérimaires sont potentiellement concernés par deux facteurs :

- travail de nuit
- travail en équipes successives alternantes

A la clôture du contrat, l'EU indique à l'ETT le nombre d'heures d'exposition réelle de l'intérimaire.

### 5.3. LES EPI ET HABILITATIONS

L'EU doit préciser la nature des équipements de protection individuelle (EPI) qui doivent être utilisés en fonction du poste à tenir. Les EPI sont en principe fournis par l'EU, mais nos contrats-cadres prévoient que les équipements de base soient fournis par l'ETT (casque, chaussures, gilets de sécurité ...). L'expression de besoin et le contrat de mise à disposition précise lesquels sont fournis par l'ETT.

S'agissant des habilitations de l'intérimaire, la formation initiale et les recyclages sont du ressort de l'ETT. Cependant, il appartient à l'EU de s'assurer de l'adéquation de la compétence de l'intérimaire avec les missions qui lui sont confiées et, le cas échéant, d'organiser en liaison avec l'ETT le complément de formation nécessaire.

Il convient de vérifier la validité du permis de conduire, du CACES, etc. de l'intérimaire. Si nécessaire, l'EU délivre une autorisation de conduite des chariots automoteurs après avoir vérifié que l'intérimaire a connaissance des lieux et des instructions à respecter.

#### 5.4. LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

L'intérimaire est en principe soumis au règlement intérieur de l'EU (hors règles disciplinaires, son employeur étant l'ETT).

L'EU a l'obligation de dresser la liste des postes de travail qui présentent des risques pour la santé et la sécurité des salariés intérimaires. Cette liste est établie après avis du CHSCT et du médecin du travail.

Deux catégories de postes de travail paraissent devoir figurer sur la liste (circ. n°90-18 du 30/10/1990) :

- les travaux habituellement reconnus dangereux et qui nécessitent une certaine qualification (conduite d'engins, travaux de maintenance, travaux sur machines dangereuses)
- les travaux exposant à certains risques (travaux en hauteur, nuisances : bruits, vibrations).

Ces travaux devraient figurer sur la liste dans la mesure où les risques qu'ils induisent sont très sensiblement accrus par la précarité des contrats de travail, la nouveauté du poste de travail et le changement fréquent de poste de travail et/ou d'entreprise ... qui sont autant de handicaps à une appréhension suffisante par l'intérimaire des contraintes, en matière de santé et de sécurité, du poste de travail.

#### 5.5. LA FORMATION A LA SECURITE

L'EU doit organiser une formation pratique et appropriée en matière de sécurité.

L'intérimaire doit suivre une formation renforcée à la sécurité lorsqu'il y a des risques particuliers liés au poste.

La formation renforcée comprend au minimum :

- l'information sur les risques: consignes à suivre en cas d'incendie, d'évacuation, d'accident, circulation dans l'entreprise, signalisation, connaissance des lieux, etc.
- la formation générale à la santé et à la sécurité : les risques professionnels, les moyens de prévention, les EPI, les familles de risques professionnels, le respect des consignes de sécurité, la formation à la signalisation et/ou aux pictogrammes chimiques, etc.
- la formation au poste de travail : formation sur les machines, les outils, aménagement du poste de travail, consignes de sécurité, prévention des TMS, etc.
- l'évaluation des connaissances de l'intérimaire : contrôle de compréhension des consignes de sécurité, mise en situation, validation du référent, tests de connaissances, etc.



# 6. LE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL DE L'INTERIMAIRE

## 6.1. LES BORDEREAUX HORAIRES

L'interimataire est rémunéré en fonction du nombre d'heures effectivement travaillées chaque semaine. A cet effet, chaque semaine, l'EU transmet à l'ETT le bordereau des heures travaillées.

➤ Voir annexe : modèle à adapter en fonction des EVS susceptibles d'être utilisés.

## 6.2. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Le décompte des heures supplémentaires est à faire dès lors que le nombre d'heures de travail est supérieur à **35 heures** par semaine. La semaine civile débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

- taux majoré de 25% pour les 8 premières heures (de la 36ème à la 43ème incluse),
- taux majoré de 50% à partir de la 44ème heure

### **Durées maximales de travail effectif :**

9h30 par jour (8h30 si la journée de service comprend plus de 1h30 entre 22h30 et 5h30)

48h par semaine (ou GPT)

44h par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

## 6.3. LES REPOS ET CONGES

En principe, l'interimataire ne prend pas de congés payés pendant sa mission. Une indemnité compensatrice de congés payés égale à 10 % de la rémunération totale brute lui est versée à la fin de sa mission.

L'interimataire ne bénéficie d'aucun repos supplémentaire au titre de l'annualisation du temps de travail (RQ, RU).

L'interimataire bénéficie des congés pour événements familiaux à condition de fournir les justificatifs requis. Les durées de ces congés sont celles reprises au code du travail.

Facturation : ces absences ne sont pas facturées par l'ETT.

## 6.4. LES PRIMES ET FRAIS

Les EVS ne sont pas intégrés dans les taux horaires bruts globaux.

Les sujétions sont rémunérées ou compensées en temps dans les mêmes conditions que pour le personnel permanent (barème RH0372). Voici les principales :

### 6.4.1. Les heures d'astreinte

L'astreinte est rémunérée et ne donne pas lieu à compensation en temps.

### 6.4.2. Le travail de nuit

Il est rémunéré et compensé dans les mêmes conditions que les salariés permanents (RH077, RH0677, RH0372). S'il reste des heures dans le compteur RN, elles sont communiquées à l'ETT via le bordereau hebdomadaire et payées à l'intérimaire.

### 6.4.3. Les jours fériés

Dans le cas où le jour férié ne tombe pas un dimanche et est généralement chômé dans le GPF : si l'intérimaire ne travaille pas, il est payé le nombre d'heures normalement prévues sur la journée de service (ou par défaut 7h) au taux horaire brut global sans majoration.

Si l'intérimaire travaillé un jour férié, les heures sont comptabilisées, rémunérées au taux horaire brut global et indemnisées (RH0372).

De plus, l'intérimaire acquiert le droit à un repos compensateur qu'il doit prendre avant la fin du trimestre suivant, Sinon, ce repos lui est payé au taux horaire brut global majoré de 25%.

L'intérimaire peut également demander le paiement immédiat du repos compensateur.

Journée de solidarité : dans le GPF, le lundi de pentecôte est considéré comme un jour férié chômé. L'intérimaire en bénéficie quelle que soit la durée de sa mission et son ancienneté, dès lors que cette journée est comprise dans la période couverte par le contrat de mise à disposition.

### 6.4.4. Trajet domicile – lieu de mission

#### - Transports en commun

Les frais de transport en commun sont pris en charge par l'ETT et peuvent être refacturés à l'EU. Il s'agit d'un remboursement forfaitaire par jour de travail. L'ETT n'applique pas le coefficient multiplicateur sur ce montant.

#### - Véhicule personnel

Il s'agit d'une disposition spécifique pour les intérimaires (circulaire ACOSS du 31/01/2012).

Un barème est publié chaque année par l'administration fiscale qui accorde un montant journalier d'exonération en fonction du nombre de kilomètres réalisé en aller et retour entre le domicile fiscal de l'intérimaire et le lieu de mission.

Cette allocation de transport est versée par l'ETT et refacturée à l'EU sans application du coefficient multiplicateur.

### 6.4.5. Frais professionnels (hébergement, repas, déplacement)

Par analogie à la définition du déplacement reprise au RH077, l'intérimaire est considéré en déplacement, lorsqu'il travaille à la demande de l'EU hors de sa zone normale d'emploi (cf. définition au RH 0131).

Pour l'intérimaire, la zone normale d'emploi correspond à un rayon de 3 km autour du lieu de mission indiqué dans le contrat de mise à disposition. Il correspond à l'adresse du lieu principal d'affectation (LPA) le plus proche du lieu prévisible d'utilisation (cela permet de limiter l'impact des allocations de déplacement).

Pour le remboursement des frais liés aux déplacements , il est préférable d'opter pour un remboursement aux frais réels, plus simple dans sa gestion que le versement d'allocations forfaitaires.

Le remboursement s'effectue sur justificatif seulement, dont l'original doit être transmis à l'ETT après validation par l'EU.

Le montant plafond des remboursements acceptés doit être posé par la ligne managériale avant que les frais ne soient engagés par l'intérimaire.

Le GPF a plafonné le montant des remboursements dans la procédure Gestion Finances GF0137. Actuellement, le remboursement de l'hébergement se fait sur la base d'un hôtel 2 étoiles et pour les repas, le plafond est fixé à 24€ en province et 26€ à Paris.

L'utilisation d'un véhicule personnel ouvre droit à l'allocation prévue au RH0131.

## VOS INTERLOCUTEURS PRIVILEGES

### **Pour les établissements/entités non déployés BAPS intérim :**

#### **Le Centre d'Appui rémunération et règlementation du travail (CARRT).**

Pôle Règlementation du Travail : 01.85.07.40.04 (38 40 04)  
[cargt.rh@sncf.fr](mailto:cargt.rh@sncf.fr)

Pôle Rémunération : 01.85.07.40.03 (38 40 03)  
[caremu.rh@sncf.fr](mailto:caremu.rh@sncf.fr)

### **Pour les établissements/entités équipés de BAPS intérim :**

#### **Le correspondant intérim central (CIC).**

CIC Intérim Matériel : [equipe-interim.materiel@sncf.fr](mailto:equipe-interim.materiel@sncf.fr)

CIC Intérim Infra : [infra.contrats-agences@sncf.fr](mailto:infra.contrats-agences@sncf.fr)

CIC Intérim Transverse (tous sauf Matériel et Infra) : [agence.interim.transverse@sncf.fr](mailto:agence.interim.transverse@sncf.fr)

### **Assistance ERP** : 70-48-48

### **Contact facturation** : ces adresses peuvent être communiquées aux ETT ou utilisées en interne

[mobilites.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr](mailto:mobilites.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr)

[reseau.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr](mailto:reseau.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr)

[sncf.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr](mailto:sncf.assistance.factures.fournisseurs@sncf.fr)

**Coordonnées des responsables de compte SNCF :**

**ADECCO**

Olivier Durand, Responsable Marchés Grands Comptes Adecco Groupe France  
Tél : 06 10 49 69 86

**RESEAU DOMITIS**

Karine Rousseau, Correspondant Commercial Grand Compte Réseau Domitis  
Tél : 06 25 37 21 46

**MANPOWER**

Bruno François, Direction Commerciale Responsable Grands Comptes Manpower  
Tél : 06 10 30 67 29

**SYNERGIE**

Philippe Pascual, Responsable Grands Comptes Synergie  
Tél : 06 81 48 43 31

# CONTRIBUTEURS

AUTEUR	DESCRIPTION
Auteurs	Edith STIEGLITZ (DCRH FERROVIAIRE) Laurence PROST (DIR. DES ACHATS)
Destinataires	Pôles RH Pôles Achats Pôles Gestion-Finances

# DOCUMENTS JOINTS

DOCUMENT	DESCRIPTION
Annexe 1	CDD intérim – motifs de conclusion
Annexe 2	Expression de besoin – commande d'intérim
Annexe 3	Tableau d'aide succession de contrats CDD intérim
Annexe 4	Bordereau horaire hebdomadaire
Annexe 5	Grille d'évaluation de l'intérimaire
Annexe 6	CDI intérimaire
Annexe 7	Intérim d'insertion