

Synthèse des dispositions validées par les Parties impactant les relations entre le Fournisseur et les Bénéficiaires



2

Date de dernière mise à jour : 01/02/2023

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | 1 |
| Délais de paiement | 1 |
| Bon de commande & confirmation | 1 |
| Période d'essai..... | 1 |
| Conditions commerciales | 2 |
| Information pour la mise en place de la prestation | 4 |
| Dématérialisation des factures dites « simples » | 4 |
| Obligations du Bénéficiaire | 6 |
| Habilitations et Certifications..... | 7 |
| Facturation | 7 |
| Reporting | 7 |
| Conseil et transparence..... | 7 |
| Garanties pour les métiers en magasin (division Retail) | 9 |
| Assurance et attestation | 9 |

| | |
|---|--|
| Objet du contrat | La présente synthèse intègre les dispositions du contrat de référencement PAGE GROUP-OUIFIELD impactant les relations entre le Fournisseur et les Bénéficiaires dans le cadre de mise à disposition de personnel intérimaire du Fournisseur par les Bénéficiaires et de leur fourniture aux Bénéficiaires par le Fournisseur, ainsi qu'au titre de leurs conséquences. |
| Délais de paiement | Les paiements s'effectueront dans un délai de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture. |
| Bon de commande & confirmation | Réponse PAGE GROUP quant à sa capacité de servir la commande du Client dans les deux heures à condition que la demande soit reçue par l'agence pendant ses horaires d'ouverture. |
| Période d'essai | La durée de la période d'essai est déterminée par le droit du travail. |

Conditions commerciales

Etant entendu qu'une mission s'entend du détachement d'un seul et même intérimaire sur un même poste, pour une même entité juridique et sur une même période et sans interruption.

Les coefficients ici négociés s'appliquent exclusivement aux nouvelles missions démarrées à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Contrat de référencement.

Dans le cadre des missions de placement temporaire confiées par le Client à Page Personnel ou Michael Page Interim Management, nos coefficients seront les suivants :

| Rémunération fixe brute annuelle | Coefficient de délégation | Coefficient de gestion |
|----------------------------------|---------------------------|------------------------|
| RFBA < 40 k€ | 2,22 | 1,92 |
| 40 k€ < RFBA < 120 k€ | 2,42 | 2,03 |

Le coefficient de gestion sera applicable à partir du premier jour de la 13ème semaine de mise à disposition pour l'ensemble des candidats ayant une Rémunération Fixe Brute Annuelle strictement inférieure à 60K€, identifiés par Page Personnel ou Michael Page Intérim Management.

Coefficient de portage :

Pour l'ensemble des candidats identifiés par le Client, nous appliquerons un coefficient de 1.92

Conditions de Travail

- Horaires

Les horaires de travail à respecter par chaque intérimaire sont ceux en vigueur dans chaque unité utilisatrice du Bénéficiaire du personnel temporaire, quel que soit le lieu d'activité : bureaux, chantiers, ateliers, etc... et seront communiqués aux intérimaires.

- Heures supplémentaires :

Le principe général est qu'il n'est pas effectué d'heures supplémentaires. Au cas où le recours à celles-ci s'avérerait nécessaire, seules les heures supplémentaires exécutées à la demande expresse du Bénéficiaire selon ses procédures internes propres, seront prises en considération.

- Jours fériés :

Conformément à la loi, les intérimaires bénéficient des jours fériés dans les mêmes conditions que les salariés permanents de l'entreprise utilisatrice en vertu de la règle de l'égalité de traitement. Lorsqu'une mission s'achève normalement la veille d'un jour férié, celui-ci n'est pas dû au salarié temporaire. Toutefois, lorsque le salarié reprend une autre mission, dans la même société utilisatrice, le lendemain du jour férié, celui-ci est dû au salarié temporaire.

- Ponts

Les ponts sont décidés par le Bénéficiaire et peuvent être à dates variables d'une unité à l'autre.

Le pont est facturé par PAGEGROUP au Bénéficiaire à condition que dans l'unité utilisatrice, ce pont ne soit pas considéré comme imputé sur les droits à congés payés ou RTT du personnel temporaire sous réserve que leur contrat de travail le leur permette et que le personnel temporaire ait effectivement acquis des RTT à cette date.

Lorsque l'EU prévoit des modalités de récupération pour ses salariés, le salarié intérimaire est soumis au même régime, sous réserve que son contrat de mission couvre la période de récupération. Il pourra alors prétendre au bénéfice de ce jour chômé dans la mesure où il donnera lieu de sa part à récupération. Le salarié intérimaire ne peut, en principe, prétendre à la rémunération de ce pont lorsque :

- le pont accordé est imputé sur les droits à congés payés,
- le pont a fait l'objet ou va faire l'objet d'une récupération se situant en dehors de la période de mise à disposition,
- la durée de sa mission est insuffisante pour prétendre à la prise de JRTT chez le Bénéficiaire.

Evolution des taux

Toute modification des conditions commerciales fera l'objet d'un avenant au présent accord, signé des deux Parties.

Intégration compétence (frais de recrutements)

En cas d'embauche par le Client, ou toute société du groupe ou GIE auquel il appartient, du salarié temporaire mis à disposition, une indemnité compensatrice proportionnelle sera facturée en application du barème suivant, applicable sur la Rémunération fixe brute annuelle du candidat incluant tout élément variable :

| | |
|--|-----|
| Embauche entre la 1ère et 4ème semaine de mission | 20% |
| Embauche entre la 5ème et 8ème semaine de mission | 18% |
| Embauche entre la 9ème et 12ème semaine de mission | 16% |
| Embauche à partir de la 13ème semaine de mission | 0% |

Grèves

En cas de grève, le personnel de chaque ETT, lorsque missionné, bénéficie du même traitement que le personnel titulaire de chaque unité du Bénéficiaire.

Ceci étant, plusieurs cas se posent :

- les heures perdues par le personnel temporaire gréviste ne seront en aucun cas facturées à l'unité utilisatrice du Bénéficiaire ;
- les heures perdues par le personnel temporaire non gréviste, du fait d'une grève du personnel de l'unité utilisatrice du Bénéficiaire ou d'un blocage du site, ne seront pas facturées si cette dernière se trouve dans une situation de force majeure telle que définie par la jurisprudence ;

La Direction du Personnel de l'unité utilisatrice concernée du Bénéficiaire est seule juge quant à l'appréciation de la situation et des suites qu'il convient d'y apporter.

ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Règlements

Les salariés temporaires sont soumis au règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour les règles relatives à la discipline.

Toute infraction commise par un intérimaire au règlement intérieur et, de façon générale, aux règles applicables dans l'entreprise utilisatrice, notamment en matière de sécurité, sera signalée à PAGEGROUP, qui sera susceptible de prendre immédiatement les mesures disciplinaires à l'égard de celui-ci.

Dans les cas considérés comme étant assimilables à une faute grave par PAGEGROUP et le Bénéficiaire, le Bénéficiaire pourra remettre le salarié temporaire à la disposition de PAGEGROUP, dans le respect des dispositions du code du travail.

Information pour la mise en place de la prestation

D'une manière générale, le Prestataire sollicitera le Bénéficiaire afin de disposer de toutes les informations lui permettant d'assurer un recrutement :

- Descriptif du poste
- Profil recherché
- Process
- Lettre de mission signée et complétée

Process : de la passation de commande à la mise en place du contrat

1/ Contacter Perrine de Ménonville

(06 79 96 26 52 / perrinedemenonville@pagegroup.eu), point de contact PageGroup

2/ Premier échange avec un consultant et lancement de la mission

Devront être transmis à PAGEGROUP :

- Descriptif du poste
- Profil recherché
- Process de recrutement
- Lettre de mission signée et complétée
- Questionnaire nouveau client complété : https://pagegroup.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV_9SpQu5YrIL8uRcp?Q_JFE=qdg
- Éléments nécessaires à l'établissement du contrat de mise à disposition :
 - Motif du recours au personnel intérimaire et justifications précises
 - Convention collective et justification applicables
 - Lieu et horaires de la mission
 - Description du poste et de la mission de façon détaillée
 - Durée de la mission
 - Equipement de protection individuelle nécessaire pour remplir la mission

Dématérialisation des factures dites « simples »

PageGroup met gratuitement à disposition du Bénéficiaire son interface dédiée à la gestion des contrats et des factures :

- Signature électronique des contrats

- Validation des relevés d'heures en masse ou un à un
- Alerte de validation par e-mail
- Possibilité d'imprimer les contrats et/ou factures avec les relevés d'heures associés
- Délégation en cas d'absence
- Tableau de bord

Par ailleurs, PageGroup peut envoyer les factures par email, courrier ou les transmettre via la plateforme du Bénéficiaire de façon hebdomadaire ou mensuelle, à confirmer par chaque Bénéficiaire.

Responsabilité

De convention expresse et pour permettre l'exécution du présent Contrat, le Bénéficiaire doit

- Permettre à PageGroup de remplir les obligations afférentes à la médecine du travail et notamment porter à la connaissance de PageGroup la liste des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité de l'intérimaire ou pour celles de ses collègues ou des tiers.
- Exercer pendant la mission le pouvoir de direction et de contrôle vis-à-vis des salariés intérimaires.
- Transmettre les relevés d'heures attestant des heures exécutées par chaque salarié intérimaire.
- Régler aux échéances et aux prix convenus les factures établies par PageGroup en contrepartie des

ENGAGEMENTS de PAGE GROUP

Organisation de mise en place des missions de recrutement

Le process de recrutement en intérim est le suivant (points 2 et 3 sous 48h) :

1. Rencontre des candidats en amont par les consultants PageGroup, tests techniques le cas échéant, prises de références
2. Evaluation du besoin client, mise en place d'un rétroplanning et envoi de la lettre de mission
3. Lancement de la recherche ; sourcing omnicanal, sélection et présentation des candidats ; organisation des entretiens avec le bénéficiaire le cas échéant
4. Gestion du contrat, de l'intégration et suivi de la mission

Un interlocuteur unique prend en charge votre gestion administrative : un seul consultant et un seul gestionnaire gèrent votre contrat et vos factures. L'équipe de gestionnaires de paye est centralisée et composée de personnel régulièrement formé.

Nous vous accompagnons sur les sujets juridiques liés aux spécificités de l'intérim.

Un agenda de suivi de mission est mis en place ; des points réguliers sont prévus avec les parties prenantes (RH, manager, intérimaire) : premiers jours, avant la fin de la période d'essai, mensuel, avant le renouvellement éventuel et en fin de mission.

Des services innovants sont spécialement développés pour nos intérimaires (automatisation de l'acompte en début de mois, amélioration des relevés d'heures, explication des contrats de travail temporaire et suivi des dossiers des intérimaires, passation de la visite médicale, fourniture des EPI)

| | |
|--|---|
| | <p>Pour les postes qui le nécessitent, nous nous occupons de la prévention liée à la sécurité de l'intérimaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilisation des intérimaires ✓ Fiche de sécurité ✓ Tests de sécurité ✓ Quizz de Validation |
| <p>Contrat de mise à disposition</p> | <p>PageGroup établira les contrats de mise à disposition sur la base des données transmises par le Client, ces contrats devant être adressés aux salariés intérimaires au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant la mise à disposition (cf document en Annexe).</p> <p>Le bénéficiaire devra communiquer à PageGroup, préalablement à chaque commande, tous les éléments et mentions légales relatifs à la mission envisagée permettant l'établissement du contrat de mise à disposition, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motif du recours au personnel intérimaire et justifications précises - Convention collective et justification applicables - Lieu et horaires de la mission - Description du poste et de la mission de façon détaillée - Durée de la mission - Equipement de protection individuelle nécessaire pour remplir la mission |
| <p>Non présentation d'un candidat recruté</p> | <p>Au cas où un intérimaire prévu ne se présenterait pas, PageGroup mettra tout en œuvre pour proposer un remplaçant.</p> |
| <p>Obligations du Bénéficiaire</p> | <p>Tout candidat identifié par le Bénéficiaire sera présenté au Prestataire et intégré normalement dans le processus de la mission de recrutement ; Lorsque le Prestataire présente au Bénéficiaire une candidature et que celui-ci est en mesure de justifier qu'il avait déjà identifié et contacté ce candidat pour le poste à pourvoir (candidature directe, appartenance antérieure à son réseau social...), il devra en informer immédiatement le Prestataire, et au plus tard avant tout entretien avec ce candidat organisé par ce dernier. Si le Bénéficiaire omet d'en informer le Prestataire ou s'il lui demande de poursuivre le processus de recrutement avec ledit candidat, l'intégralité des honoraires sera due en cas d'embauche de ce dernier.</p> <p>Le Bénéficiaire s'engage à informer le Prestataire de la survenance de tout engagement de candidat(s) conformément aux présentes conditions dans un délai de 30 jours, et notamment des termes du contrat de travail approuvé par le(s) candidat(s) retenu(s).</p> <p>Le Prestataire ne prend pas à sa charge les frais de transport et autres que les candidats engagent pour se rendre à un entretien chez le Bénéficiaire. Il revient au Client de les prendre à sa charge après accord sur ce sujet avec le candidat.</p> <p>Il appartient au Bénéficiaire d'accomplir lors de l'embauche du candidat toutes les formalités obligatoires vis à vis de l'Administration et à l'égard du salarié, le Prestataire n'étant juridiquement pas habilité à le faire. Le Bénéficiaire doit notamment vérifier la nationalité du candidat et, le cas échéant, s'assurer avant l'embauche que celui-ci possède une autorisation</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>de travail en cours de validité. Le Bénéficiaire est également tenu de faire procéder à une visite médicale d'embauche.</p> |
| Habilitations et Certifications | <p>Dans le cadre de son obligations de moyens pour mener à bien une mission de recrutement, le Consultant doit mettre tout en œuvre pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - valider et de garantir les compétences des candidat(e)s, - vérifier les diplômes et les bulletins de salaires ou certificats de travail des candidat(e)s, - réaliser des prises de références auprès des précédents employeurs des candidat(e)s. |
| Facturation | <p>La totalité des honoraires sera facturée lors de l'acceptation par le candidat sélectionné de l'offre du Client (ou de toute autre convention emportant collaboration entre le Client et le Candidat sélectionné) ou bien à sa date d'entrée en poste chez le Client si celle-ci est antérieure.</p> |
| Reporting | <p>PAGE GROUP s'engage à remettre mensuellement ou trimestriellement au Bénéficiaire un reporting sur l'activité générée par ses établissements. Le format sera à définir entre l'ETT et le Bénéficiaire sans aucun frais supplémentaire. Les 2 parties se rencontreront pour en faire une analyse et définir les actions à mettre en place.</p> |
| Conseil et transparence | <p>Notre métier est caractérisé par un double rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection et intermédiation, permettre aux entreprises et aux professionnels d'entrer en relation, dans le respect de leurs objectifs respectifs, - Conseil auprès des deux parties. <p>Ces deux rôles sont complémentaires et leur exercice simultané est une condition de succès et de pérennité. Nous considérons avoir des engagements déontologiques et de service à l'égard du Client, mais également de nos candidats.</p> |
| Obligations & Garanties | <p>PageGroup s'engage dans le cadre d'une obligation de moyens à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'exécution des prestations ; - détacher le personnel intérimaire dans les meilleures conditions de qualité et de rapidité d'intervention possible ; - respecter une obligation générale de prudence et de vérification dans le recrutement - garantir la meilleure adéquation possible entre la qualification professionnelle du personnel intérimaire demandée par le Bénéficiaire et le personnel mis à disposition - vérifier la capacité professionnelle de l'intérimaire en faisant passer les tests professionnels et à réaliser les entretiens validant la compétence annoncée - organiser des rendez-vous physiques ou téléphoniques éventuels avec les candidats que le Client souhaite rencontrer ; - transmettre à l'unité utilisatrice du Bénéficiaire, à la demande de celui-ci, un dossier complet sur l'intérimaire proposé avant toute mise à disposition, avec, au minimum, les éléments suivants :-les nom et prénom de l'intérimaire-le CV à jour-l'évaluation portant sur les compétences comportementales et |

| | |
|---|--|
| | <p>techniques de l'intérimaire -les résultats des tests passés par l'intérimaire s'il y a lieu</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer de la bonne intégration des intérimaires - s'assurer du bon déroulement de la mission. - mettre une enquête de satisfaction à disposition du client <p>En outre, et en sa qualité d'entreprise de travail temporaire, PageGroup s'engage également à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir les contrats de mise à disposition et de travail temporaire - Remplir les obligations afférentes à la médecine du travail - Pouvoir justifier à tout moment de la garantie financière prévue par l'article L.1251-49 du Code du travail ; - Sensibiliser le personnel intérimaire aux règles d'hygiène et de sécurité applicable au lieu de mission ; - En cas d'emploi de personnels étrangers, vérifier que ces derniers disposent bien des titres de travail en cours de validité leur permettre d'exercer une activité salariée, et à mentionner le type et le numéro du titre de travail sur les contrats de mise à disposition. - Réaliser des enquêtes de satisfaction pour suivre et améliorer la qualité de leur relation - Envoyer des candidatures spontanées aux unités utilisatrices du Bénéficiaire sans attendre les commandes et anticiper les besoins saisonniers du Bénéficiaire |
| <p>EPI</p> | <p>Les casques et les chaussures de sécurité peuvent être fournis par le PageGroup. Dans le cas où des EPI (hors EPI jetables) ont été fournis par le Bénéficiaire aux personnels mis à disposition, et que ces derniers ne lui ont pas été restitués en fin de mission, ces EPI pourront faire l'objet d'une facturation du Bénéficiaire à PAGEGROUP à prix coûtant, sur justificatif d'achat.</p> <p>A ce titre, un engagement de restitution des EPI pourra être signé par le personnel temporaire concerné. Cet engagement engagera personnellement chaque signataire à restituer au terme de sa mission le matériel qui lui avait été fourni par le Bénéficiaire.</p> |
| <p>Délégation de travailleurs en situation de handicap et travailleurs seniors</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Délégation de travailleurs en situation de handicap : <p>PAGEGROUP s'efforcera, notamment à partir d'un plan d'action qu'elle proposera, à mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains et matériel nécessaires pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser à compétences égales la délégation de personnel reconnu Travailleur Handicapé, - Contribuer à ce que le Bénéficiaire puisse répondre à ses exigences légales, au regard des dispositions des articles L5212-1 et suivants du code du travail, - Fournir au Bénéficiaire les informations nécessaires lui permettre de répondre à ses obligations précitées. <p>PAGEGROUP fera un suivi d'intégration et un bilan spécifique des intérimaires en situation de handicap, portant notamment sur leur satisfaction dans leur poste et la satisfaction du Bénéficiaire concernant leur travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégation de travailleurs seniors : <p>PAGEGROUP s'efforcera, notamment à partir d'un plan d'action qu'elle proposera, à mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains et matériel nécessaires pour :</p> |

- Favoriser à compétences égales la délégation de personnel senior,
- Contribuer à ce que le Bénéficiaire puisse répondre à ses engagements concernant l'emploi senior,
- Fournir au Bénéficiaire les informations nécessaires lui permettant de répondre à ses engagements précités.

Garanties pour les métiers en magasin (division Retail)

Si le Client ou le candidat met fin au contrat de travail pendant la période d'essai (renouvellement inclus), le Prestataire mettra tout en œuvre afin de trouver un remplaçant au candidat initialement recruté, sans frais supplémentaires pour le Client (sauf frais supplémentaires de publicité dont il aura été convenu au préalable entre le Prestataire et le Client), à condition toutefois que :

- a) toutes les sommes dues par le Client aient été payées conformément au présent Contrat-Cadre et au Contrat de Mission conclu en application,
- b) le Client, une de ses filiales ou toute autre société du groupe ou GIE auquel il appartient n'engage pas le candidat initialement recruté dans un délai de 12 mois suivant la date de cessation du contrat de travail,
- c) la fin du contrat de travail ne soit imputable ni à un surnombre d'effectif, ni à une modification du poste (ou des fonctions) occupé(es) par le candidat, ni à un changement structurel chez le Client.

d) le Client ait informé sans délai le Prestataire, par écrit (lettre recommandée, courrier électronique ou télécopie), de la fin de l'engagement et ait sollicité de la part du Prestataire une nouvelle recherche dans un délai de 45 jours à compter du départ du candidat initialement recruté.

Cette obligation sera limitée à une seule opération de recherche supplémentaire.

Assurance et attestation

- Assurances :

De convention expresse et pour permettre l'exécution du présent Contrat, PageGroup délègue au Client, le pouvoir de surveillance, de direction et de contrôle du salarié intérimaire, délégation qui implique pour le Client la qualité de commettant la responsabilité pour tous dommages causés par le salarié sur les lieux ou à l'occasion du travail durant les horaires de travail, y compris les dommages directs ou indirects pouvant être causés aux tiers.

PageGroup engage sa responsabilité dans les conditions du droit commun pour tout dommage direct qu'il causerait au Client dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles.

La responsabilité civile contractuelle de PageGroup envers le Client sera limitée à million d'euros (1.000.000,00 €), tous dommages confondus par an.

La limitation de la responsabilité précitée n'a pas vocation à s'appliquer aux fautes lourdes et dommages corporels (incluant le décès), résultant de l'exécution du présent Contrat par le PageGroup.

-, Attestations :

PAGEGROUP fournira au correspondant de Ouifield, à la signature du Contrat, puis sur demande une fois par an, et davantage à leur demande, copie des

| | |
|---|--|
| | <p>attestations du respect par l’PAGEGROUP de ses engagements réglementaires, pour l’ensemble des Bénéficiaires.</p> |
| <p>Taxe d’apprentissage</p> | <p>PAGEGROUP s’engage à verser la taxe d’apprentissage à son OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs agréés par l’État) de branche, à hauteur de son obligation légale au prorata de la masse salariale des intérimaires délégués par PAGEGROUP chez le Bénéficiaire.</p> <p>La part restante (de souplesse) pourra être versée aux OPCA indiquées par le Bénéficiaire, selon la réglementation en vigueur.</p> |
| <p>Formation</p> | <p>PAGEGROUP s’engage à former le personnel intérimaire pour répondre aux besoins d’employabilité, d’évolution des compétences et d’adaptation au poste de travail des sociétés utilisatrices. Le contenu pédagogique de la formation sera systématiquement proposé par écrit aux sociétés utilisatrices. Le Bénéficiaire ou le candidat pourra demander à PAGEGROUP des formations complémentaires, et indiquer à l’PAGEGROUP l’organisme de formation correspondant, en application de la réforme professionnelle en vigueur. Jusqu’à concurrence de 2.15 % de la masse salariale des intérimaires délégués au Bénéficiaire par PAGEGROUP et sous réserve de modification de la réforme en vigueur, PAGEGROUP sera tenue de mettre en œuvre ces formations.</p> <p>PAGEGROUP autorise le Bénéficiaire à vérifier l’application de cette mesure et s’engage à lui transmettre toutes les informations nécessaires sur simple demande.</p> <p>Nous disposons d’un centre de formation (Page Formation) qui accompagne le développement de nos collaborateurs permanents et intérimaires</p> <p>Véritable organisme de formation interne, Page Formation est une équipe constituée de professionnels de la formation et d’anciens opérationnels, ayant pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • développer des solutions sur mesure et de proposer des formations spécifiques, • maintenir l’emploi de nos salariés intérimaires en développant leurs compétences. <p>L’ensemble de nos formations s’intègre à un programme spécifique, validé par nos OPCA de branche, garantissant ainsi une parfaite adéquation aux besoins de nos différents publics.</p> |
| <p>Habilitations et Certifications</p> | <p>Les habilitations et certifications requises sont à établir lors du lancement de la mission. PAGEGROUP s’engage à vérifier les habilitations et certifications dont dispose l’intérimaire et à en informer le Bénéficiaire si celui-ci ne dispose pas des habilitations et certifications pré-requises.</p> |
| <p>Aptitude et Surveillance Médicale</p> | <p>PAGEGROUP s’engage à vérifier les compétences des intérimaires présentés et à communiquer les éléments à la demande (diplômes, attestations formation, prises de références...), dans la limite de l’acceptation préalable du candidat.</p> <p>PageGroup s’engage à prendre en charge le suivi médical du personnel temporaire.</p> <p>Lorsque l’activité exercée nécessite un suivi individuel renforcé au sens du décret du 27 décembre 2016, PageGroup s’engage à s’assurer que les intérimaires détachés possèdent l’aptitude médicale correspondant aux particularités du poste de travail occupé.</p> |

HYGIENE & SECURITE

Le Client s'engage à respecter la réglementation en matière d'hygiène et sécurité prévue notamment aux articles L.4121-1 et suivants et L. 1251-21 du Code du travail. Il est, à ce titre, soumis à une obligation quant à la sécurité des salariés intérimaires délégués par PageGroup dans ses établissements et qui sont, durant la mission, sous sa responsabilité exclusive.

Dans ce cadre, le Client s'engage notamment, et sous sa seule responsabilité, à :

- Organiser une formation pratique et appropriée en matière de sécurité. Cette formation est obligatoirement renforcée quand le salarié intérimaire est détaché sur un poste de travail présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité

- Fournir, le cas échéant, les Equipements de Protection Individuelle (EPI) se rapportant au poste de travail. Toutefois, les casques et les chaussures de sécurité peuvent être fournis par le Prestataire conformément aux dispositions de l'accord interprofessionnel du 24 mars 1990 ; Dans le cas où des EPI (hors EPI jetables) ont été fournis par le Bénéficiaire aux personnels mis à disposition, et que ces derniers ne lui ont pas été restitués en fin de mission, ces EPI pourront faire l'objet d'une facturation du Bénéficiaire à l'ETT à prix coûtant, sur justificatif d'achat.

- Ne pas affecter les salariés intérimaires à des travaux particulièrement dangereux figurant sur la liste prévue à l'article L. 4154-1 du Code du travail à défaut d'avoir obtenu une dérogation de la DDTEFP.

Conformément à la législation, le personnel temporaire est régi, pendant la durée de sa mission, en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail, par les mesures législatives, réglementaires et conventionnelles qui sont applicables au lieu de travail. Il est soumis aux règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail en vigueur chez le Client, et notamment aux règles prévues dans le règlement intérieur.

PREVENTION DES RISQUES

Dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels, le Client communique à PageGroup toute information relative à la sécurité lui permettant ainsi d'améliorer la sensibilisation à la sécurité de ses salariés intérimaires, leur connaissance des risques et les moyens de prévention associés et notamment la liste des postes à risque. Le Client s'engage à préciser le nom du responsable du Client qui assurera l'accueil et l'intégration de l'intérimaire dans le domaine de la sécurité, le cas échéant. Le Client s'engage à remplir en début de collaboration la « FICHE SECURITE NOUVEAU CLIENT » adressé par le PageGroup permettant de garantir la protection des salariés intérimaires notamment en déterminant si pour chaque mission considérée un Suivi Individuel renforcé (SIR) doit être prévu auprès de la médecine du travail :

https://pagegroup.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV_9Ey1dfiOG05hRT7?Q_JFE=qdq

ACCIDENTS DU TRAVAIL

Le Client informe dans les 24 heures par lettre recommandée avec accusé de réception (a) le service de la prévention de la CRAM, (b) l'inspection du travail et (c) PageGroup, qui effectuera la déclaration d'accident dans les 48 heures sur la base de l'information préalable du Client et/ou des dires du salarié intérimaire victime.

Les premiers soins et le transport en urgence du personnel temporaire accidenté au travail, ou malade, sont assurés par le Client.

La journée de travail au cours de laquelle l'accident du travail s'est produit est intégralement à la charge du Client. Le Bénéficiaire et PAGEGROUP s'engagent à se transmettre mutuellement, sur simple demande, copie de tout document prévu par la réglementation en cas d'AT (Accident du Travail)

PAGEGROUP s'engage à fournir dès réception toutes les notifications des caisses primaires, qu'elles soient de refus ou de prise en charge d'AT ou d'une notification de taux d'IPP. Le délai de 2 mois pour contester éventuellement la notification oblige à une rigueur dans la transmission des documents.

En cas de contestation sur un éventuel taux d'IPP (Incapacité Permanente Partielle) supérieure ou égale à 10%, à la suite d'un accident du travail, PAGEGROUP informera sur demande le Bénéficiaire des éventuelles actions contentieuses qu'elle envisage. En cas d'arrêt de travail, PAGEGROUP s'engage à tenir le Bénéficiaire informé des prolongations d'arrêt et de la date effective de reprise.

Le Client s'engage à faire participer PageGroup à l'analyse de l'accident, et, en cas d'accident grave ou mortel, à fournir à PageGroup une copie du rapport du C.H.S.C.T ou de tout autre organisme. La durée d'arrêt de travail de l'intérimaire ne sera pas facturable au Bénéficiaire. Aucun frais administratif AT de PAGEGROUP ne sera facturable au Bénéficiaire.