

# Charte sécurité du collaborateur intérimaire

L'intérimaire s'engage à respecter les points suivants :

- Respecter les règles et consignes de sécurité de l'Entreprise Utilisatrice,
- Respecter le règlement intérieur de l'Entreprise Utilisatrice,
- Respecter les horaires de travail conformément à la législation,
- Signaler immédiatement à mon responsable direct et à EYEsEN toute situation dangereuse ou comportement à risque,
- Exercer mon droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent,
- Prévenir mon responsable direct et l'ETT sans délai de tout accident du travail,
- Informer l'ETT de toute changement de poste et de toute modification des termes du contrat (ex: changement d'horaire, changement de lieu de travail ...)
- Respecter et/ou utiliser les équipements de protection collective,
- Porter systématiquement les équipements de protection individuelle prévus dans le cadre de ma mission,
- Employer exclusivement le matériel et les produits, outillage et machines pour l'usage auquel ils sont destinés,
- Prendre soin du matériel qui lui est confié,
- Eviter de s'exposer au danger et de mettre d'autres personnes en situation dangereuse,
- Pratiquer la vigilance partagée,
- Observer strictement les interdictions de fumer et de consommer des boissons alcoolisées ainsi que de la drogue,
- Prévenir immédiatement l'ETT et l'Entreprise Utilisatrice de mes absences et à les justifier,
- Alerter l'ETT ou l'Entreprise Utilisatrice si l'une des deux parties ne respecte pas les engagements de la présente charte.
- Contribuer à l'amélioration de la sécurité; participer aux causeries lorsqu'il est convoqué.

## Gestes COVID-19

Comment vous protéger ?

- Portez un masque.
- Lavez-vous régulièrement et correctement les mains à l'eau et au savon,
- Ne serrez pas des mains et ne faites pas la bise,
- Respecter la distance de sécurité (1 mètre)
- Toussez ou éternuez dans le pli du coude ou un mouchoir en papier,
- Évitez de toucher votre visage avec vos mains,
- En cas de symptômes du COVID-19 restez à la maison, n'allez pas au travail et prévenez EYEsEN.

<sup>®</sup>  
EYEsEN

# EYEsEN

"Le nouveau  
regard du travail  
temporaire"

## CONTACTEZ-NOUS

5 rue Geespelt L-3378 LIVANGE  
26 rue Ferdinand Nothomb L-4264 ESCH/ALZETTE  
25 rue Prince Henri L-9047 ETTTELBRÜCK

Tél : (+352) 28 48 30 401  
[info@eyesen.lu](mailto:info@eyesen.lu)

[www.eyesen.lu](http://www.eyesen.lu)



## Dossier

Merci de bien vouloir nous transmettre les documents ou informations ci-dessous !

- Une copie lisible de votre CV à jour,
- Une copie lisible recto/verso de votre pièce d'identité,
- Une copie lisible de votre RIB,
- Votre fiche de retenue d'impôt luxembourgeoises
- Une copie lisible de votre fiche d'examen médicale provenant de la médecine du travail,
- Une copie de vos diplômes ou attestations de stage.

## Le RGPD

Le Règlement européen relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD), rentré en application le 25 mai 2018, vise à renforcer les droits des personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données à caractère personnel.

EYEsEN s'engage à la seule collecte des données nécessaires pour l'exécution du contrat de travail, l'exécution d'une obligation légale (ex : déclaration d'entrée et de sortie auprès du CCSS...), la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'autres personnes, l'exécution d'une mission d'intérêt public, ou encore pour des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement.

## Vos congés

Les congés pris sans une demande préalable écrite faite auprès de votre employeur "EYEsEN", constituent des absences injustifiées qui, je vous le rappelle constitue une faute.

Aussi il est impératif de respecter certaines règles :

- Toute demande de congés doit parvenir à l'agence préalablement à la prise de congés, dans un délai raisonnable et être acceptée par EYEsEN.
- Toute demande doit être rédigée sur le formulaire prévu à cet effet.
- Aucune demande de congés ne pourra être validée et acceptée si elle intervient en dehors d'un contrat.
- Aucune demande de congés ne pourra être acceptée et prise en compte, si elle est reçue par EYEsEN au-delà de la période souhaitée.
- Toute absence non validée par une demande de congés en bonne et due forme sera considérée comme absence injustifiée.
- Dans certains cas, la demande de congés devra être validée conjointement avec la Société utilisatrice.



**" Parce que EYEsEN est toujours aux côtés de ses intérimaires "**



## Informations pratiques

### Le salaire :

Votre salaire est calculé à partir du nombre d'heures effectuées du 1er au dernier jour du mois. Il sera versé entre le 15 et le 20 du mois suivant (hors délai bancaire).

(Ex: vous travaillez au mois de Janvier : salaire calculé sur les heures prestées du 01/01 au 31/01 - virement du salaire à partir du 15/02)

Dans le cas d'un jour férié, ou week-end en période de salaires, le virement sera effectué, le 1er jour ouvrable qui suit celui-ci.

Merci de penser à prendre vos précautions.

### Acompte :

Un acompte sera versé SUR DEMANDE le 30 du mois. Attention aucun acompte ne sera effectué sans remise de bons d'heures.

Les demandes d'acomptes doivent être faites au plus tard le 20 de chaque mois.

### Relevé d'heures :

Vos pointages doivent parvenir à l'agence, validés par vos responsables de chantier chaque fin de semaine ou début de la suivante (signature et cachet de l'entreprise)

### Retard/Absence :

Tout retard ou absence doit nous être signalé dans les plus brefs délais. La poursuite de votre mission en dépend. Les numéros de portable des recruteurs ou responsable d'agence vous seront communiqués en début de mission.

### Jours fériés :

Ne pourra prétendre au bénéfice du salaire afférent à un jour férié :

1. Le salarié qui n'a pas travaillé la veille ou le lendemain de ce jour férié
2. Le salarié qui, même pour des motifs d'absences valables, s'est absenté sans justification pendant plus de 3 jours pendant la période de 25 jours ouvrables précédant ce jour férié.

(Article L-232-9 du code du travail)

### Fiche d'impôt:

Chaque salarié reçoit une fiche d'impôt par employeur. Veuillez nous faire parvenir votre fiche de retenue d'impôt pour EYEsEN dès réception.

En cas de non-présentation de la fiche de retenue d'impôt, nous serons dans l'obligation de retenir 33% de votre salaire.

### Contrats :

Vos contrats doivent être retournés obligatoirement à l'agence par le moyen qui vous convient, dûment signés de votre part.