



Dossier médical en santé au travail (DMST) et thésaurus

**Recommandations de la Haute
Autorité de Santé (HAS) – Janvier
2009**

Saisine

- Demandeur : Société Française de Médecine du Travail
- Problématique
 - Le contenu des dossiers doit être précisé : Réglementation (code du travail, arrêté de 1970) jugée insuffisante, peu précise
 - Dossiers remplis de manière incomplète et hétérogène d'un médecin à l'autre
 - **Hétérogénéité : des supports (papier, informatique) et outils (logiciels, thésaurus) permettant de renseigner les dossiers**
 - Traçabilité des expositions et des informations médicales insuffisante

Questions traitées

1. Quels sont la définition et les objectifs du DMST?
2. Quelle est la nature des données qui doivent figurer dans un DMST (structure du dossier, contenu du dossier) ?
3. Quels sont les grands principes de tenue et d'utilisation du DMST ?
 - Règles générales concernant la tenue et le remplissage du DMST
 - **Utilisation des thésaurus**
 - Modalités et critères de choix du logiciel de gestion du DMST
 - Conservation et archivage du DMST



Méthode d'élaboration des recommandations

Description de la méthode de consensus formalisé



Participants

Sociétés savantes, organisations sollicitées

- Association Acomede (Association de médecins du travail de services autonomes)
- Association des accidentés de la vie FNATH
- Centre Interservices de Santé et de Médecine du travail en Entreprise (CISME)
- Collège des enseignants hospitalo-universitaires de médecine du travail
- Fédération française de santé au travail
- Groupe national de coordination (regroupement de sociétés régionales de santé au travail)
- Groupement des infirmières du travail
- Société française de médecine du travail
- Institutionnels : AFSSET, CES, CNAMTS, CNOM, DGT, IGAS, INRS, INVS

Groupe de pilotage, de cotation et de lecture

- 37 MT : universitaire (3), interentreprises (17), autonome (9), fonction publique (5), MSA (3)
- 2 médecin inspecteur du travail
- 7 infirmières du travail
- 1 sociologue
- 1 représentant des usagers (FNATH)
- 1 professeur de droit

+ Appui de la mission juridique de la HAS



Définition du DMST

Définition du DMST (1)

- « Le DMST peut être défini comme le lieu de recueil et de conservation des informations socio-administratives, médicales et professionnelles, formalisées et actualisées, nécessaires aux actions de prévention individuelle et collective en santé au travail, enregistrées, dans le respect du secret professionnel, pour tout travailleur exerçant une activité, à quelque titre que ce soit, dans une entreprise ou un organisme, quel que soit le secteur d'activité... ».
- « Le DMST est tenu par le médecin du travail. Il peut être alimenté et consulté par les personnels infirmiers du travail collaborateurs du médecin du travail, sous la responsabilité et avec l'accord du médecin du travail, dans le respect du secret professionnel et dans la limite de ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de leur mission.

Définition du DMST (2)

- Il peut être également consulté, dans des conditions précisées réglementairement, par :
 - le travailleur ou, en cas de décès du travailleur, par toute personne autorisée par la réglementation en vigueur
 - le médecin inspecteur régional du travail et de la main d'œuvre (MIRTMO)
 - un autre médecin du travail dans la continuité de la prise en charge, sauf refus du travailleur dûment informé au préalable
 - d'autres médecins désignés par le travailleur ».



Contenu du DMST

Structure du DMST

- Plusieurs rubriques
 - informations socio-administratives
 - informations concernant l'emploi et les activités professionnelles
 - informations concernant la santé du travailleur
 - propositions et avis du médecin du travail
- Une partie des informations (socio-administratives ou concernant l'emploi) est disponible au sein de l'entreprise et doit être transmise par l'entreprise afin d'être intégrée au DMST
- Le recueil des informations est :
 - recommandé : consensus autour d'items nécessaires pour répondre aux objectifs du DMST
 - souhaitable : consensus autour d'items pouvant être utiles en fonction du contexte

Informations socio-administratives

Nature des informations	Caractère recommandé ou souhaitable
Nom patronymique, prénom, nom marital	Recommandé
Sexe, date et lieu de naissance	Recommandé
Adresse et n° de téléphone	Recommandé
N° de sécurité sociale (sous réserve de l'accord de la CNIL)	Souhaitable
Situation familiale	Souhaitable
Nom et adresse du médecin traitant	Souhaitable
Qualification de travailleur handicapé ou notion d'invalidité	Souhaitable
Mention de l'information du travailleur sur ses droits en matière d'accès aux informations médicales le concernant et sur les conditions d'accès à son dossier médical	Recommandé
Mention du refus du travailleur sur la poursuite de la tenue du dossier médical par un autre médecin du travail	Recommandé

Informations concernant les emplois antérieurs

Nature des informations	Caractère recommandé ou souhaitable
Diplômes et/ou formations (antérieures ou en cours)	Souhaitable
Informations concernant les emplois antérieurs <ul style="list-style-type: none">- noms des entreprises antérieures- secteurs d'activité antérieurs- professions exercées- périodes d'occupation des emplois antérieurs et périodes d'inactivité- postes et expositions professionnelles antérieurs (attestations d'expositions etc.)	Souhaitable Recommandé Recommandé Souhaitable Recommandé

Informations concernant l'emploi actuel

Nature des informations	Caractère recommandé ou souhaitable
<p>Informations concernant l'emploi actuel</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonnées de l'employeur et de l'entreprise utilisatrice (pour les travailleurs intérimaires) (nom de l'entreprise, adresse, n° SIRET, n° de téléphone) - secteur d'activité de l'entreprise - autres caractéristiques de l'entreprise (taille, raison sociale, etc.) - coordonnées actualisées du médecin du travail et du service médical - profession - date d'embauche dans l'entreprise, date d'arrivée sur le site, type de contrat - horaires de travail (temps plein ou partiel, travail de nuit, horaires, etc.) - description du (des) poste(s) de travail actuel(s) : <ul style="list-style-type: none"> • intitulé précis du (des) poste(s) • description des activités ou tâches effectuées permettant d'identifier les risques • risques identifiés : nature des nuisances (physiques, chimiques, biologiques, organisationnelles, autres), périodes d'exposition, fréquence et niveaux d'exposition, dates et résultats des contrôles des expositions aux postes de travail • principales mesures de prévention collectives et individuelles - modifications du poste ou des conditions de travail, des activités ou tâches, des expositions, des risques ou des mesures de prévention 	<p>Recommandé</p> <p>Recommandé Souhaitable</p> <p>Recommandé Recommandé Recommandé</p> <p>Recommandé Recommandé Recommandé Recommandé</p> <p>Recommandé</p> <p>Recommandé Recommandé</p>

Informations sur la santé (1)

Nature des informations	Caractère recommandé ou souhaitable
Identité du médecin du travail	Recommandé
Identité de l'infirmière du travail collaboratrice du médecin du travail	Recommandé
Date et motif de l'examen (examen d'embauche, examen périodique, examen de préreprise ou de reprise, examen à la demande du travailleur ou de l'employeur, etc.), qualité du demandeur	Recommandé
Données de l'interrogatoire	
Antécédents médicaux personnels en lien avec un accident de travail, une maladie professionnelle ou une maladie à caractère professionnel (taux d'IPP)	Recommandé
Antécédents médicaux personnels présentant un intérêt pour : - l'évaluation du lien entre l'état de santé du travailleur et le poste de travail - le suivi de la santé du travailleur soumis à certaines expositions professionnelles	Recommandé
Antécédents familiaux présentant un intérêt dans le cadre du suivi de la santé du travailleur	Souhaitable
Données actualisées sur les habitus (alcool, tabac, autres addictions)	Recommandé
Données actualisées sur les traitements en cours (date de début, nom, posologie)	Recommandé
Dans le cas d'expositions professionnelles, notamment à des reprotoxiques, données actualisées sur une contraception en cours, une grossesse	Recommandé
Données actualisées sur le statut vaccinal en lien avec les risques professionnels	Recommandé
Existence, motif et durée d'arrêt de travail entre les examens (accident de travail, maladie professionnelle indemnisable, maladie à caractère professionnel, autre motif)	Recommandé
Symptômes - existence ou absence de symptômes physiques ou psychiques - lien possible entre les symptômes et une exposition professionnelle	Recommandé

Informations sur la santé (2)

Nature des Informations	Caractère recommandé ou souhaitable
Informations issues de la consultation des documents médicaux pertinents utiles au suivi du travailleur	Recommandé
Données de l'examen clinique	
Existence ou absence de signes cliniques destinés à évaluer le lien entre l'état de santé du travailleur et le poste de travail actuel	Recommandé
Existence ou absence de signes cliniques destinés à évaluer le lien entre l'état de santé du travailleur et les expositions professionnelles antérieures	Recommandé
Autres données de l'examen clinique	Recommandé
Données des examens paracliniques	
Nature, date, motifs de prescription, résultats et si besoin conditions de réalisation ou motif de non-réalisation des examens paracliniques : - servant d'information de référence en vue du suivi médical du travailleur - destinés à évaluer le lien entre l'état de santé du travailleur et le poste de travail	Recommandé
Nature, date, motifs de prescription, résultats et si besoin conditions de réalisation ou motif de non-réalisation des dosages d'indicateurs biologiques d'exposition	Recommandé
Autres données de santé	
Avis éventuel d'un spécialiste concernant le suivi d'une pathologie spécifique, dans le cadre de l'évaluation du lien entre l'état de santé du travailleur et le poste de travail, ou la recherche d'une contre-indication à un poste de travail	Recommandé

Propositions et avis du médecin du travail

Nature des informations	Caractère recommandé ou souhaitable
Informations délivrées au travailleur par le médecin du travail : - informations sur les expositions professionnelles, les risques identifiés et les moyens de protection - existence ou absence d'une pathologie en lien possible avec une exposition professionnelle - avis médical (fiche d'aptitude ou de suivi médical)	Recommandé
Demande d'avis médical complémentaire ou autre avis	Recommandé
Proposition d'amélioration ou d'adaptation du poste de travail, de reclassement, etc.	Recommandé
Vaccinations prescrites ou réalisées (nature, date, n° de lot)	Recommandé
Modalités de la surveillance médicale (éventuellement postexposition) proposée par le médecin du travail	Recommandé



Utilisation des thésaurus

Principales classifications identifiées en 2008

- Codage des professions : CITP 1988, PCS 2003
- Codage des activités : NACE, NAF 2003, CITI
- Codage des agents et conditions d'exposition
 - En France : Classification Cnamts (utilisée par le RNV3P), liste enquête Sumer 2003, tableaux de maladies professionnelles
 - International : CAS (substances chimiques)
 - Européen : classification du groupe de travail EODS
- Codage des données de santé : CIM-10, CISP, SNOMED

Les expériences françaises en 2008

- Réseau national de vigilance et de prévention des pathologies professionnelles (RNV3P)
 - Codage des professions : CITP 1988
 - Codage des activités : NAF 1993
 - Codage des agents et conditions d'exposition : classification Cnamts
 - Codage des maladies : CIM-10
- Réseau de surveillance épidémiologique des maladies à caractère professionnelle
 - Codage des professions : PCS 2003
 - Codage des activités : NAF 2003
 - Codage des agents et conditions d'exposition : liste enquête Sumer
 - Codage des maladies : CIM-10

Objectifs de thésaurus communs

- Partager un vocabulaire commun afin d'assurer la continuité du suivi médical du travailleur par différents médecins
- Donner au médecin du travail la possibilité d'exploiter collectivement les données issues des dossiers médicaux et de participer à la veille sanitaire

⇒ **Utilisation de thésaurus envisageable qu'en cas de dossier informatisé**

Quels types de thésaurus? Pour quelles données?

- Il est recommandé d'utiliser des thésaurus hiérarchisés, validés au niveau national et compatibles avec les nomenclatures internationales
- Il est recommandé d'utiliser des thésaurus pour les emplois, les nuisances professionnelles et les données de santé

Thésaurus emplois

- **Secteur d'activité** : il est recommandé d'utiliser la classification NAF actualisée transmise par l'employeur, associé si besoin à tout autre codage plus pertinent en fonction de l'activité principale (ex : code APE dans l'agriculture)
- **Profession** : pas de consensus des membres du groupe de cotation sur le choix d'un thésaurus commun (PCS 2003 ou CITP 1988)

Thésaurus nuisances professionnelles / données de santé

- **Nuisances professionnelles** : pas de consensus des membres du groupe de cotation sur le choix d'un thésaurus commun (classification Cnamts ou autre classification)
- **Données de santé** : il est recommandé d'utiliser la classification CIM actualisée

Autres recommandations

- Il est recommandé que les médecins du travail et les personnels infirmiers collaborateurs du médecin du travail :
 - aient accès à des versions actualisées de ces thésaurus
 - soient formés à l'utilisation de ces thésaurus
 - soient assistés par des guides d'utilisation de ces thésaurus