

NOMMER LES ACTIVITÉS OU TÂCHES EFFECTUÉES

Thésaurus concerné : Thésaurus des tâches

Ceci peut être saisi directement par l'entreprise, le personnel administratif, ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire.

■ Pourquoi et comment nommer les tâches ?

Il est prévu de tracer, à défaut de nommer les expositions professionnelles, les situations de travail notamment le lieu, les tâches, les outils et les produits utilisés.

Une liste des tâches est mise à disposition et un regroupement par métier est proposé sous la forme d'une METAP (matrice emploi-tâches potentielles).

■ Concernant le DMST, quelles sont les recommandations en matière de traçabilité des activités ou tâches ?

La recommandation de la HAS (janvier 2009) sur le Dossier Médical en Santé au Travail, obtenue par la méthode du consensus formalisé, recommande :

Tableau 3 – Nature des informations concernant l'emploi et les activités professionnelles à colliger dans le DMST

- **Informations concernant l'emploi actuel**
- Description du (des) poste(s) actuel(s) :
 - o Description des activités ou tâches effectuées permettant d'identifier les risques.
 - o Modifications du poste ou des conditions de travail, des activités ou tâches, des expositions, des risques ou des mesures de prévention.

Ceci peut être saisi directement dans le DMST ou indirectement par des préventeurs dans le dossier d'entreprise qui sera inclus dans le DMST.

■ Quel Thésaurus vous permet une saisie facilitée ?

Descriptif du Thésaurus des tâches

Le Thésaurus des tâches permet de décrire les activités ou les tâches effectuées par un salarié. Il a été constitué à partir d'une extraction des caractéristiques techniques et organisationnelles des Fiches Médico-Professionnelles du site www.fmpcisme.org.

Ce Thésaurus comprend 1 234 libellés actifs.

Chaque libellé est associé à un code alphanumérique, composé selon une règle définie a priori et constitué au maximum de cinq digits.

⚙️ Méthodologie de veille et de mise à jour

S'agissant d'un Thésaurus adapté répondant aux besoins spécifiques des professionnels des SSTI, la mise à jour est effectuée par les Groupes Thésaurus mis en place par la Commission Système d'Information de Présanse.

Ces groupes de travail se réunissent tout au long d'une année et tiennent compte des avis des utilisateurs. L'ensemble des propositions émises est ainsi étudié en réunion et, si elles sont validées par les groupes en charge de la veille, incorporées dans les mises à jour livrées annuellement aux éditeurs de logiciels.

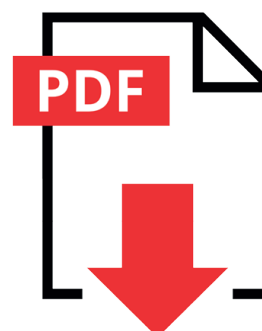
Dorénavant, grâce au référent Thésaurus, la communication sur les motivations des acceptations et refus sera facilitée via le référent régional qui prend part aux débats en groupe de travail.

Chacun peut adresser l'expression de ses besoins de modifications ou d'ajouts via le référent Thésaurus de son SSTI ou de sa région, ou directement via l'adresse : veille-thesaurus@presanse.fr.

Pour information, les mises à jour apportées au Thésaurus des tâches entre les versions 2020.1 et 2021 ont été les suivantes :

- ▶ Ajout de sept nouveaux libellés.
- ▶ Création de deux nouvelles METAP.

La version 2021 complète de ce Thésaurus Harmonisé est consultable au format PDF :



(Cf. annexe n°11)