

NOMMER LES COMMUNES

Thésaurus concerné : Thésaurus des communes

Ceci peut être saisi par les personnels administratifs dans le dossier, par l'entreprise elle-même, ou par le personnel du SPSTI.

■ Pourquoi nommer les communes ?

L'adresse du travailleur, de l'entreprise et du Service doivent être facilement utilisables et donc respecter des normes. Elles sont mises à disposition des SPSTI au travers des nomenclatures de références fournies par l'INSEE.

■ Concernant le DMST, quelles sont les recommandations en matière de traçabilité des coordonnées et adresses postales ?

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

Tableau 2 – Nature des informations socio-administratives à colliger dans le DMST

- Sexe, date et lieu de naissance.
- Adresse et n° de téléphone.
- Nom et adresse du médecin traitant.

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

- Informations concernant l'emploi actuel.
- Coordonnées de l'employeur et de l'entreprise utilisatrice (pour les travailleurs intérimaires) (nom de l'entreprise, adresse, n° SIRET, n° de téléphone).
- Coordonnées actualisées du médecin du travail et du Service médical.

■ Que prévoit la réglementation ?

L'article L. 4624-8 du Code du travail précise que le « dossier médical en santé au travail, constitué par le médecin du travail ou, le cas échéant, un des professionnels de santé mentionnés au premier alinéa du I de l'article L. 4624-1, retrace dans le respect du secret médical les informations relatives à l'état de santé du travailleur, aux expositions auxquelles il a été soumis ainsi que les avis et propositions du médecin du travail, notamment celles formulées en application des articles L. 4624-3 et L. 4624-4 ».

L'article R. 4624-45-4 du Code du travail prévoit que le DMST comprenne les éléments suivants :

« 1° Les données d'identité, incluant l'identifiant national de santé mentionné à l'article L. 1111-8-1 du code de la santé publique, les données médico-administratives du travailleur nécessaires à la coordination de sa prise en charge en matière de santé et, le cas échéant, les données d'identité et de contact de son médecin traitant ;

2° Les informations permettant de connaître les risques actuels ou passés auxquels le travailleur est ou a été exposé, notamment les informations relatives aux caractéristiques du ou des postes de travail et au secteur d'activité dans lequel il exerce, les données d'exposition à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du code du travail ou toute autre donnée d'exposition à un risque professionnel de nature à affecter l'état de santé du travailleur, ainsi que les mesures de prévention mises en place ;

3° Les informations relatives à l'état de santé du travailleur recueillies lors des visites et examens nécessaires au suivi individuel de son état de santé ;

4° Les correspondances échangées entre professionnels de santé aux fins de la coordination et de la continuité de la prise en charge du travailleur ;

5° Les informations formalisées concernant les attestations, avis et propositions des professionnels de santé au travail, notamment celles formulées en application des articles L. 4624-1, L. 4624-3 et L. 4624-4, les informations délivrées au travailleur sur les expositions professionnelles, les risques identifiés, les moyens de protection, l'existence ou l'absence d'une pathologie en lien possible avec une exposition professionnelle, ainsi que les avis médicaux ;

6° La mention de l'information du travailleur sur ses droits en matière d'accès aux données le concernant et sur les conditions d'accès à son dossier médical de santé au travail ;

7° Le cas échéant, le consentement ou l'opposition du travailleur pour les situations prévues respectivement aux articles L. 4624-1 et L. 4624-8 ».

■ Quel Thésaurus vous permet une saisie facilitée ?

⚙ Descriptif du Thésaurus des communes, utilisé pour cette saisie

La nomenclature retenue par les Groupes Thésaurus pour renseigner la commune de naissance, de résidence d'un travailleur, comme celle où est basée l'entreprise dans laquelle il travaille, est le code officiel géographique de l'INSEE.

La table correspondant aux communes comprend les informations suivantes :

- Code commune,
- Code région,
- Code département,
- Code arrondissement,
- Nom de la commune (en clair, en majuscules, en typographie riche),
- Code canton – Pour les communes « multi-cantonaux », le code est décliné de 99 à 90 (pseudo-canton) ou de 89 à 80 (communes nouvelles),
- Code de la commune parente pour les arrondissements municipaux et les communes associées ou déléguées.

Au 1^{er} janvier 2020, le code officiel géographique des communes comprenait 37 902 libellés.

Parallèlement, il est conseillé d'utiliser la **Norme AFNOR XPZ 10-011**, qui précise les règles de la structure de l'adresse, son ordonnancement, le nombre de lignes dans l'adresse et de caractères par ligne. Cette standardisation de format est facilitatrice à tout point de vue, et sert notamment à l'industrialisation du traitement de courriers par les Postes Européennes.

Cette norme reprend les dispositions qui s'appliquent aux échanges des fichiers informatiques et à la transcription papier des adresses.

LES RÈGLES D'OR
Des informations ordonnées du nominatif (nom et/ou raison sociale) à la localité du destinataire, du particulier au général
6 lignes maximum. Les lignes blanches sont à supprimer
Aucun signe de ponctuation, de souligné, d'italique à partir de la ligne 4 (N° et libellé de voie)
DERNIÈRE LIGNE toujours en majuscules (les 4 dernières fortement conseillées)
Le pavé "Adresse" est aligné à gauche
Chaque ligne comporte 38 caractères
1 lettre, 1 chiffre, 1 espace = 1 caractère

LES RÈGLES D'OR DE STANDARDISATION
N'abrégé qu'en cas de nécessité
Abréger l'extension du numéro, le type de voie, les titres
Réduire le prénom à l'initiale
Supprimer les articles
Réduire les autres types de voie aux 4 premiers caractères
Ne pas abréger le mot " directeur "

⚙ Méthodologie de veille et de mise à jour

S'agissant d'un Thésaurus de référence, sa veille et son actualisation sont gérées de manière régulière par l'INSEE.