

NOMMER LES DISPOSITIFS/SOLUTIONS DANS UNE DÉMARCHE SOCIALE

Thésaurus concerné : Thésaurus maintien en emploi et actions sociales – dispositif/solution

Ceci peut être saisi directement dans le DMST.

■ Pourquoi et comment nommer les origines de l'orientation dans une démarche sociale?

Nommer les origines de l'orientation, en tant qu'élément causal ou contextuel ou favorisant le besoin d'orienter un salarié vers une structure ou un professionnel, permet de renseigner le parcours de prévention de la désinsertion professionnelle dès sa genèse.

■ Concernant le DMST, quelles sont les recommandations en matière de traçabilité des origines des orientations dans une démarche sociale ?

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

Tableau 5 – Informations concernant les propositions et l'avis du médecin du travail à colliger dans la DMST

- Proposition d'amélioration ou d'adaptation du poste de travail, de reclassement, etc.

■ 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 dispositifs/solutions, utilisé pour cette saisie

Pour construire ce Thésaurus, les membres des Groupes Thésaurus, à partir des listes utilisées dans les SPSTI et provenant des sites Internet du ministère de la Santé et de la Prévention et du ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées, ont retenu les dispositifs et les solutions les plus fréquemment mises en œuvre par les acteurs concernés.

Il comprend 25 libellés qui sont les suivants :

- ▶ adaptation de la situation de travail, aménagement définitif du temps de travail
- ▶ aide à l'accessibilité, mobilité
- ▶ aide au maintien en activité (AMA) (travailleur indépendant)
- ▶ aides humaines, aides techniques (prothèses auditives, ...)
- ▶ allocation adulte handicapé (AAH)
- ▶ bilan formation (bilan de compétences)
- ▶ carte de mobilité inclusion (invalidité, stationnement ou priorité)
- ▶ compte personnel de formation (CPF)
- ▶ compte personnel de pénibilité (C2P)
- ▶ conseil en évolution professionnelle (CEP)
- ▶ contrat de rééducation professionnelle en entreprise
- ▶ essai encadré
- ▶ pension d'invalidité
- ▶ prestation de compensation du handicap (PCH)
- ▶ prestation ergonomique
- ▶ prestation spécifique handicap
- ▶ prime financière d'aide au maintien
- ▶ reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH)
- ▶ reconnaissance de la maladie professionnelle
- ▶ reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

- rente AT/MP
- tableau des tâches / étude de poste
- temps partiel / travail aménagé pour raison médicale
- transition professionnelle
- validation des acquis de l'expérience (VAE)

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 ad hoc répondant aux besoins spécifiques des professionnels des SPSTI, 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 sont ainsi étudiées 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 thesaurus, 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 SPSTI ou de sa région, ou directement via l'adresse : veille-thesaurus@presanse.fr.

L'ensemble des modifications apportées au Thésaurus maintien en emploi et actions sociales – dispositif/solution entre deux versions est explicité dans un document communiqué aux éditeurs de logiciels et mis en ligne sur le site Internet de Présanse. Ce document [« Thésaurus Harmonisés et supports dérivés - Structures et modifications apportées entre Versions 2023 et 2024 »](#) est annexé au présent guide.

Pour information, mises à jour apportées au Thésaurus maintien en emploi et actions sociales – dispositif/solution entre les versions 2023 et 2024 ont été les suivantes :

- Une inactivation de libellé.
- Deux nouveaux libellés.



La version 2024 complète de ce Thésaurus Harmonisé est consultable au format PDF :



(Cf. annexe n°84)