

# **LE DOSSIER MEDICAL DU PATIENT EN SANTE AU TRAVAIL**

---

**Docteur M.C. SOULA  
MIRTMO IDF JANVIER 2005**

**Avec apport du Docteur Monique LARCHE-MOCHEL  
Médecin Chef IMTMO DRT**

# LE DOSSIER MEDICAL EN MEDECINE DU TRAVAIL

---

## CODE SANTE PUBLIQUE

- **LOI DU 4 MARS 2002 ET ARRÊTE DU 5 MARS 2004**
- **ARTICLE L 1111-7 permet accès direct ou médiatisé du dossier médical par patient**

## CODE DU TRAVAIL

- **ARTICLE R 241-56**

## ARTICLE R 241-56 CT

---

***« au moment de la visite d'embauchage, le médecin du travail constitue un dossier médical qu'il ne peut communiquer qu'aux médecins-inspecteurs régionaux du travail et de la main d'œuvre, ou à la demande de l'intéressé (décret 14 mars 1986) au médecin de son choix ».***

***« ce dossier est complété après chaque examen médical ultérieur »***

# CONTENU DU DOSSIER MEDICAL : ELEMENTS OBJECTIFS COMMUNICABLES

---

1. Identification du salarié, de l'entreprise et du médecin du travail
  2. Caractéristiques du salarié sans rapport direct avec l'entreprise
    - antécédents médicaux personnels
    - conditions de vie extérieure etc...
  3. Renseignements administratifs
    - date de consultations
    - motif de la visite
- ⇒ Conclusion en terme d'aptitude ou inaptitude ou réserves faites en conclusion des examens

# CONTENU DU DOSSIER MEDICAL COMMUNICABLE

## 4. Particularités du poste de travail et des postes précédents occupés

- **Éléments du poste de travail : définition précise et tâches effectuées**
- **Profil de poste actuel et risques connus (ex : horaires particuliers de travail, poste de nuit, risques chimiques, risque CMR etc...)**
- **Résultats des métrologies effectuées**
- **Attestation d'exposition ouvrant droit au bénéfice de la surveillance post professionnelle (décret 26 mars 93)**
- **Double de la fiche d'exposition établie par l'employeur selon décret CMR et risque chimique**
- **Conseils de prévention donnés**

# CONTENU DU DOSSIER MEDICAL COMMUNICABLE

---

## 5. Résultats des examens médicaux

- **Interrogatoire et examens cliniques initiaux**
- **Examens cliniques successifs pratiques par tout médecin appelé à surveiller le salarié**
- **Compte rendu des examens complémentaires et para cliniques**
- **Correspondance technique qui équivaut à un compte rendu et qui est une pièce du DMT**
- **Double des fiches d'aptitude**

# CONTENU DU DOSSIER MEDICAL COMMUNICABLE

---

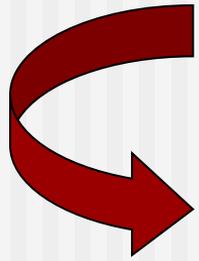
## 6. Conclusions

- **Avis demande au MIRTMO selon R 241-51-1 en cas d'inaptitude avec motifs notés**
- **Bilan médical et professionnel**
- **Orientation vers un médecin généraliste, spécialiste ou une consultation spécialisée**

# ELEMENTS DU DOSSIER NON COMMUNICABLES

---

- Informations personnelles sans relation avec l'activité de prévention
- Courrier de l'employeur au médecin du travail
- Informations recueillies ou adressées par des tiers
- Informations sur l'entreprise faisant notion de secret de fabrique ou données confidentielles de l'entreprise
- ➔ **NOTES PERSONNELLES DU MEDECIN DU TRAVAIL**  
(DEFINITION PAR CODE SANTE PUBLIQUE + ANAES)

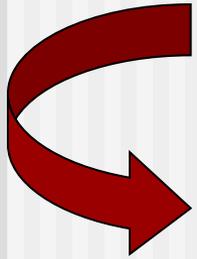


# Le patient a droit au secret (L.1110-4)

**S'applique à la santé au travail**

---

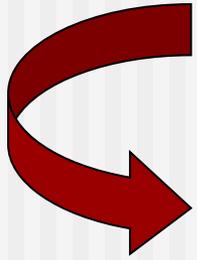
**Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant.**



# Éléments couverts par le secret

## S'applique à la santé au travail

Ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venues à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de part ses activités, avec ces établissements ou organismes.



# Personnes tenues au secret

**S'applique à la santé au travail**

---

Il s'impose à tout professionnel de santé,  
ainsi qu'à tous les professionnels  
intervenant dans le système de santé.

# Echange d'informations

---

- Sauf opposition de la personne dûment avertie
- Pour assurer la continuité des soins ou pour déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible
- Les professionnels de santé peuvent échanger des informations sur cette personne

# Les professionnels de santé ?

---

## ■ Définition : arrêté 5mars 2004

- les professions médicales : médecin, chirurgien-dentiste, sage-femme
- et paramédicales (liste): infirmiers, kiné, ambulancier, assistants et auxiliaires de service social, ergothérapeutes, secouristes, etc.

## ■ IPRP ?

# Partage d'informations

---

Lorsque la personne est prise en charge par une équipe de **soins** dans un **établissement de santé**, les informations la concernant sont réputées confiées par le malade à l'ensemble de l'équipe

# Etablissement de santé ?

---

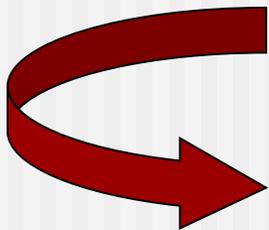
Les établissements de santé, publics ou privés, ont pour objet de dispenser des soins (Art.L. 6111-2 code SP)

# Partage d'informations

---

Par l'ensemble de l'équipe

- Equipe de **soins**
- dans un **établissement de santé**, dont l'objet est de dispenser les soins



**Non applicable  
en santé au travail**

# Sanctions pénales

---

Le fait d'obtenir ou de tenter d'obtenir la communication de ces informations en dehors du cadre précédemment déterminé est puni :

- d'un an d'emprisonnement
- et de 15 000 € d'amende

# Accès du patient aux informations le concernant

---

en santé au travail toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par le médecin du travail et qui sont formalisées et ont contribué à l'élaboration et au suivi d'une action de prévention

# « Formalisée »

---

- Doivent être comprises au sens le plus simple
- Informations auxquelles est donné un support avec l'intention de les conserver (écrit, photo, enregistrement...)

# Le patient a également accès aux informations le concernant

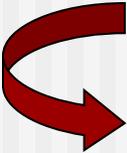
---

- Ayant fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé
- À l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers.

*ex : courrier de l'employeur ou collègue*

# Le patient a également accès aux informations le concernant

---

- ayant fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé
-  **En santé au travail** : tout échange de correspondance entre médecins et para-médicaux

# TRANSMISSION DU DOSSIER MEDICAL AU SALARIE

## Loi KOUCHNER de mars 2002

### Accès direct du patient au dossier

- par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet
- au plus tard dans les 8 jours suivant sa demande (délai à partir date de réception)
- au plus tôt après un délai de réflexion de 48 heures
- 2 mois si informations médicales > 5 ans (délai à compter de la date à laquelle a été constituée l'information médicale)

# Conditions de l'accès à l'information

## Décret du 29 avril 2002

---

- Qui peut demander : la personne concernée, son ayant droit (décédée), la personne ayant l'autorité parentale, le médecin désigné
- A qui demander : au professionnel de santé, au responsable de l'établissement de santé
- Comment ? : par écrit

# Conditions de l'accès à l'information

---

- Sous quelle forme ?
  - Selon le choix exprimé par le patient (consultation sur place, envoi de copies...)
  - Frais de copie et d'envoi à la charge du demandeur (à prix coûtant)
  - Consultation sur place gratuite
- Préalable : s'assurer de l'identité du demandeur (éventuellement de sa qualité de médecin)

# Autres personnes ayant accès à ces informations

---

- Les ayants droit d'un patient décédé
- Pour leur permettre de connaître les causes du décès
- Pour défendre la mémoire du défunt
- Pour faire valoir leurs droits
- Sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès

# Ont également accès aux données de santé à caractère personnel :

---

- Les praticiens conseils du service du contrôle médical et les personnes placées sous leur autorité
- Les médecins experts de l'ANAES
- Les membres médecins de l'IGAS
- Conditions : si elles sont strictement nécessaires à l'exercice de leur mission et dans le respect du secret médical

# CONSTITUTION DU DOSSIER

---

**Réglementation et recommandations**

**ANAES**

**Juin 2003**

**Dossier médical devient**

**« *dossier du patient* »**

**pour exclure l'appartenance exclusive aux patients**

# L'arrêté du 5 mars 2004

---

- Dossier du patient



Dossier de la personne

= ensemble des informations de santé concernant une personne donnée

# Le « dossier du patient »

---

Le dossier du patient est le lieu de recueil et de conservation des informations administratives, médicales et paramédicales, formalisées et actualisées, enregistrées pour tout patient accueilli, à quelque titre que ce soit, dans un établissement de santé

# Le « dossier du patient »

---

- Les informations administratives sont issues du dossier administratif : identification exacte du patient et données socio-économiques.
- Les informations médicales et paramédicales regroupent dans le dossier du patient les informations recueillies par les professionnels de santé.

# Le « dossier du patient »

---

*« Outil de partage des informations, il est un élément primordial de la qualité des soins en permettant leur continuité dans le cadre d'une prise en charge pluriprofessionnelle et pluridisciplinaire »*

*Il assure « la traçabilité de toutes les actions effectuées »*

# Le dossier unifié du patient

---

- Il a pour objet de permettre à tout professionnel de santé intervenant dans le processus de soins, d'accéder à tout moment, y compris en urgence, à l'ensemble des informations pertinentes concernant le patient qu'il prend en charge
- Les rapports d'un professionnel ayant pris en charge le patient et dont le statut n'est pas précisé (travailleur social) peuvent faire partie intégrante du dossier du patient s'ils ont été réalisés au sein d'une équipe dirigée par un médecin

# Accès du médecin du travail au dossier médical

---

*« L'accès par le médecin du travail au dossier médical détenu par un médecin hospitalier ou libéral, n'est possible qu'avec l'accord exprès du salarié. Le médecin du travail ne dispose en effet d'aucune prérogative légale d'accès direct au dossier d'hospitalisation d'un agent de l'entreprise pour laquelle il exerce. »*

# Préservation de la confidentialité

---

- Les professionnels de santé, détenant les informations, doivent veiller à ce que les modalités d'accès au dossier assurent la préservation indispensable de la confidentialité vis à vis des tiers (famille, employeurs, assureurs...)
- Ils doivent l'informer d'un usage non maîtrisé (pressions de l'employeur)

# Un dossier structuré

---

- Structuré, exploitable et lisible
- Synthèses régulières
- Obligation pour le professionnel de veiller à la qualité de cet outil
- Si informatisé : bordereau d'enregistrement des pièces versées au dossier, tenu à jour (communicable)

## **GARDE PAR L'IMTMO DES DOSSIERS MEDICAUX PREVUS PAR DECRET**

---

- **Décret décembre 96 et septembre 2001 sur amiante  
conservation 40 ans**
- **Article R 231-56-11 – agents CMR  
conservation 50 ans**
- **Article R 231-65-2 – agents biologiques  
conservation 10 ans**
- **Article R 231-53-16 – risques chimiques  
conservation 50 ans**
- **Article R 232-8-4 – bruit  
conservation 10 ans**
- **Article R 231-101 – rayonnements ionisants  
conservation 50 ans**