

# La communication du dossier

Le salarié qui en fait la demande peut obtenir son dossier médical, ou le faire transmettre au médecin de son choix.

Il peut soit le consulter sur place, soit demander une copie des documents. Les frais de délivrance sont alors à sa charge.

[CSP L1111-7, art.R1111-2] [Code du travail art. L4624-8]

## Modalités :

Sur demande écrite du salarié , avec vérification de l'identité du demandeur

Réponse dans un délai de 8 jours à réception de la demande, ou de 2 mois si les informations datent de plus de 5 ans

Réponse au plus tôt, après un délai de 48h (CSP L1111-7)

## Sont communicables, les éléments objectifs

Informations médicales, éléments contribuant à l'action de prévention : postes de travail, risques associés, résultats d'examen, avis, aptitudes conseils de prévention

## Ne sont communicables, les éléments subjectifs

Informations sans relation avec l'action de prévention, les échanges employeur/médecin du travail, les notes personnelles du médecin du travail, les informations confidentielles de l'entreprise.

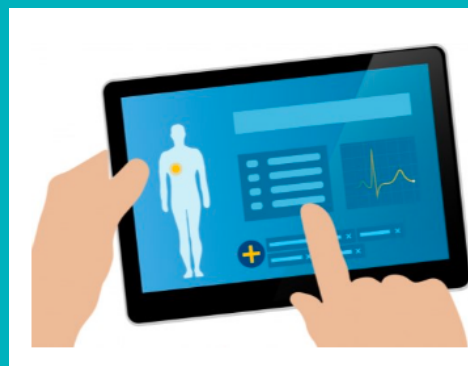
## Transmission au sein d'un même service de santé au travail [code du travail L4624-8]

- Les médecins se succèdent dans la tenue du dossier, sans démarche particulière
- Le salarié est informé de cette succession de médecins
- Le salarié peut signifier son refus, s'il s'oppose à cette transmission

Sources : code du travail, code de la santé publique, HAS, DMST recommandations de bonne pratique, janv. 2009 CNOM, Le dossier médical en médecine du travail, déc. 2015

# Le dossier médical en santé au travail

## De quoi s'agit-il ?



La constitution du dossier médical en santé travail est une obligation inscrite dans le code du travail (art. L4624-8).

Ce dossier représente la mémoire écrite du parcours professionnel et des données médicales du salarié.

Il permet d'apprécier le lien entre l'état de santé du travailleur d'une part, et le poste et les conditions de travail d'autre part.



## Le contenu du dossier

Il s'agit d'informations socio-administratives, médicales et professionnelles, actualisées à chaque visite.

### IDENTITÉ

- Informations permettant, sans risque d'erreur, l'identification du salarié (nom, prénom, date de naissance .)

### EMPLOI, ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Identification de l'entreprise, et si possible, des employeurs précédents
- Éléments du poste de travail actuel, des postes antérieurs, expositions professionnelles associées
- métrologies

### SANTÉ

- Antécédents médicaux personnels
- Résultats d'examens
- Accident du travail. maladie professionnelle
- Traitements en cours

### CONCLUSION

- Propositions d'amélioration ou d'adaptation de poste, avis du médecin du travail
- Conseils de prévention

Ce recueil participe à la traçabilité des expositions et permet ainsi d'évaluer le lien entre l'état de santé du travailleur et les expositions professionnelles.

## La durée de conservation du dossier

Le code de la santé publique prévoit que les établissements de santé conservent les dossiers médicaux pendant 20 ans, à compter de la dernière consultation (CSP art. R1112-7).

Il n'existe pas de règles spécifiques en santé au travail, sauf dispositions légales particulières.

En effet, en cas d'exposition à certains risques, la législation prévoit :

### Risques concernés :

- Agents chimiques dangereux, CMR (1)

- Agents biologiques pathogènes

- Rayonnements ionisants

- Milieu hyperbare

### Risques concernés :

- 50 ans (art. R4412-55)

- 10 ans à 40 ans(2) (art. R4426-9)

- 50 ans (art. R4451-83, 2ème alinéa)

- 20 ans (décret n°90-277 du 28 mars 1990 art. 35 )

La durée de conservation du dossier médical peut également être choisie en fonction des délais de prise en charge, fixés par les tableaux de maladie professionnelle.

La garde du dossier médical incombe au service de santé au travail, qui prend toutes les dispositions pour garantir le secret professionnel.

(1) Cancérogène Mutagène Reprotoxique

(2) Jusqu'à 40 ans pour les agents biologiques susceptibles de provoquer une maladie présentant une longue période d'incubation