

Le transfert du dossier

Le salarié qui en **fait la demande**, peut obtenir son dossier médical (art. L1111-7 code de la santé publique), ou le faire transmettre au médecin de son choix (art.4624-46 code du travail).

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

Modalités

- Sur demande écrite du salarié
- Dans un délais de 8 jours à réception de la demande, ou de 2 mois si les informations demandées datent de plus de 5 ans
- Au plus tôt, après un délai de 48 h

Sont communicables, les éléments objectifs :

Ce sont les informations médicales, les éléments contribuant à l'action de prévention (postes de travail, risques associés, résultats d'examens, aptitude, conseils en prévention ...)

Ne sont pas communicables, les éléments subjectifs :

Ce sont les informations sans relation avec l'action de prévention, les échanges entre l'employeur et le 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

- Les médecins se succèdent dans la tenue du dossier
- Le salarié est informé de cette succession de médecins
- Le salarié peut **signifier son refus**, s'il s'oppose à ce transfert

Le dossier médical en santé au travail

De quoi s'agit-il ?

La constitution du dossier médical en santé au travail est une obligation légale (article D 4626-33 du code du travail).

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

Il permet au médecin du travail 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

C'est le recueil d'informations socio-administratives, médicales et professionnelles, actualisé après chaque examen.

Ces informations concernent :

- l'identification du salarié
- ses antécédents médicaux
- les éléments du poste de travail et les risques associés, ainsi que les postes successifs
- les résultats des examens para-cliniques (audiométrie, EFR, ECG ...)
- les métrologies effectuées
- les conseils en prévention donnés
- les conclusions des examens cliniques successifs, les avis d'aptitude
- l'identification de l'entreprise (et des précédentes si possible)

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

La durée de conservation du dossier

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

Lorsqu'un salarié quitte une entreprise, la **durée de conservation** du dossier est habituellement de 5 ans, sauf dispositions légales particulières.

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

Risques	Durée de conservation
Agents chimiques dangereux/CMR	50 ans (art. R4412-55)
Agents biologiques pathogènes	10 ans à 40 ans* (art. R4426-9)
Rayonnements ionisants	50 ans (art. R4451-90)
Milieu hyperbare	20 ans (art. 35 du Décret n°90-277 du 28 mars 1990)

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

« En dehors de ces cas précis, la durée de conservation du dossier médical peut être choisie en fonction des délais de prise en charge fixés par les tableaux de maladie professionnelle. »

Sources : TM 6 Documents pour le Médecin du Travail n°107, 3ème trim. 2006, INRS.

Synthèse des recommandations DMST, janvier 2009, HAS.