

CONSERVATION ET TRANSFERT DES DONNÉES

Journée de Printemps 2009 de l'Ass.SMT

Établir une mémoire des expositions professionnelles, un suivi longitudinal du vécu du travail est au cœur du métier. À cette fin la nécessité du recueil des données semble évidente, mais dans quel but comment et avec quelles limites ? L'objectif est de contribuer à la réalisation d'une veille sanitaire pour la préservation de la santé de la personne et pour le maintien au travail.

Ce recueil se fait à partir de données résultantes de l'observation médicale et de celles transmises par le salarié. Transcrites dans le dossier médical, elles appartiennent à celui qui en est le sujet, le salarié.

La formalisation du recueil pourra s'appuyer sur les recommandations de l'Haute Autorité de Santé (HAS) sur le contenu du dossier médical.

Les limites de la mémoire médicale amènent certains d'entre-nous, en cas de transmission de données sensibles, à utiliser une écriture codée ou à écrire des commentaires « qui sont incompréhensibles pour l'autre mais pas pour moi », utilisation d'un langage hermétique pour les non initiés. Si les méthodes d'écriture diffèrent on doit néanmoins pouvoir toujours s'en expliquer aux autres.

La pratique nous amène à reprendre le suivi de dossiers de gens déjà suivis dans l'entreprise par d'autres médecins. En cas de désaccord sur le contenu, jugement à l'emporte pièces, évaluation de l'état clinique ou du vécu au travail ; il apparaît important de tracer par l'écriture la discussion médicale remettant en cause l'avis précédent. De même il est nécessaire de faire de temps en temps une instruction clinique sans conclusion, récapitulative des observations recueillies antérieurement.

La question est posée des limites de l'exhaustivité du recueil, au regard de l'utilisation qui peut en être faite. L'accord de la personne peut être sollicité expressément dans certaines situations, de fait c'est parfois le salarié qui demande à ce que certaines données ne soient pas notées.

Une règle fondamentale veut que « ne peuvent s'écrire que des choses respectueuses pour les hommes et les femmes, et qui puissent leur faire l'objet d'une restitution ».

LE TRANSFERT DES DONNÉES

Le secret médical est malmené en service autonome, des interrogations existent sur les garanties de confidentialité en service interentreprises. Par ailleurs devant la multiplicité des médecins se succédant sur un poste se pose la question de la confiance entre pairs pour la gestion des données médicales.

Des recommandations de l'HAS(1), de l'application de la réglementation sur les transferts de dossiers d'un médecin à l'autre, à la réalité, l'écart est important. Mais il faut savoir prendre en compte les obligations du Code du travail(2), du Code de santé publique(3, 4), du Code de déontologie(5).

Le tout ou rien pose problème. La transmission de la continuité des expositions s'impose.

Existe-t-il des limites éventuelles pour celle des données cliniques ? La notion du droit à l'oubli est discutée. En particulier.....

1 - Le dossier médical en santé au travail. HAS.2009. Annexe 1. p 16

2 - Selon le Code du travail (D.4624-46) dans les services de santé au travail, les médecins ne peuvent communiquer le dossier qu'aux médecins inspecteurs du travail ou à un médecin choisi par le salarié

lier celui de certains épisodes de souffrance (pour le salarié) est posé. Une remémoration est-elle souhaitable ? Face à une interrogation sur le système défensif des gens, une lecture deux ou trois ans après au salarié peut permettre une évaluation du possible.

Les courriers de tiers :

- L'instrumentalisation des médecins du travail par courriers de l'employeur dits « confidentiels » à propos d'un salarié est une pratique courante, qu'il faut savoir neutraliser, sous peine d'aliéner sa pratique.

.....

3 - L'article L.1110-4 du Code de la santé publique, inséré par la loi du 4 mars 2002 dispose : « 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 du secret des informations la concernant. (...) Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé... »

4 - Le Décret N°2002 637 du 30 avril 2002, relatif à la transmission du dossier médical stipule que tout malade ou ses ayants-droits peut demander la transmission du dossier médical à un médecin choisi par lui.

5 - Le Code de déontologie médicale indique, dans son article 96, que « les dossiers médicaux sont conservés sous la responsabilité du médecin qui les a établis »

- Si les courriers alertent sur un poste de travail, une situation nécessitant une démarche préventive, ils sont transférables. S'ils sont de caractère polémique ou anecdotique le choix se fait au cas par cas, selon le type d'entreprise et le contexte.

D'une façon générale, il convient de « garder son centre de gravité » et de se poser la question : Est-ce que ce que cela sert ou dessert le salarié ?

En cas de demande du salarié de transfert en vue d'une procédure en justice, faut-il remettre un dossier expurgé ou une fiche spéciale ?

La rédaction d'un résumé du dossier sous la forme d'un certificat, ou d'une fiche spéciale qui seront plus ciblés sur la problématique, semble plus efficace.

Au final le passage par le salarié est incontournable du fait de la Loi du 4 mars 2002, et surtout sur le plan éthique. Le salarié est sujet de son histoire.

« Une présentation éclairée du dossier doit alors lui être faite. À partir de ce moment, la communication conditionnelle des éléments du dossier lui appartient. » Cela peut aller jusqu'au refus total de transmission.

Alain RANDON, rapporteur

L'association SANTÉ ET MÉDECINE DU TRAVAIL (Ass. SMT) a pour objet de développer une réflexion et de permettre un échange sur les pratiques professionnelles et leurs conséquences scientifiques, sociales et éthiques pour agir sur l'évolution de la médecine du travail.

Elle est ouverte aux médecins du travail et aux spécialistes scientifiques et sociaux se préoccupant de la médecine du travail.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

PRÉSIDENT : Dominique HUEZ

VICE-PRÉSIDENT(E)S : Alain CARRÉ – Josiane CRÉMON – Annie LOUBET-DEVEAUX – Jocelyne MACHEFER – Nicolas SANDRET

TRÉSORIER : Jean-Noël DUBOIS

SECRÉTAIRE : Alain RANDON

ADMINISTRATEUR DU SITE WEB : Denis TEYSSEYRE

MEMBRES : Pierre ABÉCASSIS, Fabienne BARDOT, Chantal BERTIN, Marie-Andrée CADIOT, Benoît DE LABRUSSE, Jean-Marie EBER, Alain GROSSETÊTE, Michel GUILLAUMOT, Florence JEGOU, Claire LALLEMAND, Gérard LUCAS, Martine MANGIONE, Brigitte PANGAUD, Michèle PRÉVOST, Odile RIQUET, Gilles SEITZ, Martine TAVERNIER, Jean-Louis ZYLBERBERG