

Consignes destinées aux médecins participants au programme de surveillance des Maladies à Caractère Professionnel (MCP)

Ce guide a pour objectif de vous aider à renseigner les documents relatifs au programme des Maladies à Caractère Professionnel (MCP) et de permettre ainsi une amélioration de la qualité des données et une meilleure harmonisation entre les médecins. L'analyse des données et leur diffusion n'en seront que plus rapides, c'est pourquoi nous vous prions de le lire attentivement.

Les consignes mentionnées ci-dessous sont loin d'être exhaustives, néanmoins elles reflètent des difficultés récurrentes qui méritent des précisions. Si toutefois vous n'y trouviez pas les renseignements nécessaires, nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire. Pour cela, vous pouvez contacter :

Mirtmo : Dr Philippe Faillie au 03 22 22 42 20

philippe.faillie@travail.gouv.fr

Responsable statistiques et enquêtes : Nadège Thomas au 03 22 82 77 72

nadege.thomas@or2s.fr

Nous attirons votre attention sur la nécessité d'**écrire lisiblement** sur l'ensemble des documents manuscrits, de préférence en noir et en majuscule.

Nous vous prions également, dans la mesure du possible, de **respecter les dates précises de la Quinzaine**. Le cas échéant, veillez à ne décaler l'enquête que sur la semaine précédant et/ou la semaine suivant la Quinzaine, en procédant aux signalements sur deux semaines consécutives.

La première quinzaine se déroulera en région du 30/03/2009 au 11/04/2009

Trois types de documents sont à remplir et à renvoyer (de préférence en version informatique) :

- ☐ le **tableau de bord**, avec les caractéristiques de l'ensemble des salariés vus pendant la Quinzaine ;
- ☐ les **fiches de signalement de MCP** (autant de fiches que de MCP notifiées dans le tableau de bord) ;
- ☐ les **effectifs annuels attribués** en début d'année 2009 répartis par codes NAF.

Date limite de retour : **29 avril 2009**

Adresse d'envoi :

e-mail : philippe.faillie@travail.gouv.fr et quinzaine@or2s.fr

courrier : Dr Faillie Philippe, DRTEFP,

40 rue de la vallée

80042 AMIENS CEDEX 1

Le tableau de bord et les effectifs annuels attribués sont à renseigner qu'il y ait ou non des MCP signalées au cours de la Quinzaine.

N'oubliez pas de conserver une copie du tableau de bord et des fiches de signalement.

Rappels sur le programme MCP

En 2008, huit régions ont participé au programme MCP : Pays de la Loire depuis 2003, Midi-Pyrénées depuis 2005, Provence-Alpes-Côte-D'azur et Poitou-Charentes depuis 2006, Franche-Comté, Alsace et Aquitaine depuis 2007 et Centre en 2008.

L'objectif du programme MCP est de mettre en place un programme de surveillance épidémiologique en milieu de travail à partir des signalements des MCP par les médecins du travail de manière à :

- renforcer l'utilité et l'utilisation du signalement des maladies à caractère professionnel à des fins de veille épidémiologique en milieu du travail ;
- fournir, à terme, des informations pertinentes pour l'orientation des stratégies de prévention et de réparation des maladies professionnelles ;
- éclairer et orienter les politiques de prévention des risques professionnels.

Les objectifs opérationnels du programme MCP sont de :

- recenser de manière exhaustive les MCP actives diagnostiquées au cours de la Quinzaine ;
- calculer des taux de prévalence et d'incidence, par sexe, âge, secteur d'activité, profession ;
- décrire les principales conditions de travail à l'origine des manifestations pathologiques selon les médecins du travail ;
- fournir des indicateurs pour l'évolution des tableaux de maladies professionnelles indemnissables (MPI) et l'amélioration du système de prévention et de réparation des maladies professionnelles ;
- mesurer et comprendre la sous-réparation des maladies professionnelles ;
- participer à la veille sanitaire, en repérant les pathologies émergentes ou les nouveaux facteurs de risque professionnels.

La méthode mise en œuvre repose sur un réseau sentinelle de médecins du travail volontaires.

Le programme est basé sur le principe de périodes de déclaration exhaustive, de courte durée et, si possible, répétées deux fois par an (deux semaines consécutives par semestre).

Information des salariés : il s'agit d'une enquête collective anonyme qui s'intéresse aux pathologies et non aux salariés. Toutefois, il est conseillé d'informer le salarié. L'enquête étant anonyme, le médecin peut faire le signalement sans l'accord de la personne. Cependant, une information collective est prévue sous forme d'une affichette. Le médecin a donc la possibilité d'informer le salarié et de conserver un double du signalement dans le dossier médical individuel.

Chaque région s'engage à restituer des résultats chaque année. L'InVS publie également des résultats nationaux.

Tableau de bord

Consignes générales

- Il s'agit d'enregistrer **tous les salariés vus en consultation au cours de la Quinzaine, quel que soit le type de visite** (nécessaire au calcul du dénominateur de la prévalence).
- Il est important de compléter et de renvoyer le tableau de bord qu'il y ait ou non des MCP signalées au cours de la Quinzaine.
- **Toutes les visites ayant eu lieu au cours de la Quinzaine** doivent être mentionnées sur le tableau de bord (et non pas uniquement celles pour lesquelles vous avez effectué un signalement de MCP).
- Il ne faut enregistrer les salariés qu'une seule fois par Quinzaine. En effet, si un salarié se présente deux fois au cours de la Quinzaine, il ne figurera qu'une seule fois dans le tableau de bord et n'aura qu'une seule fiche de signalement s'il présente une MCP.
- Chaque « Quinzaine MCP » étant indépendante, un salarié vu en « 1^{ère} Quinzaine » pourra être enregistré en « 2^{ème} Quinzaine » s'il est de nouveau reçu en consultation.
- Il est proposé une version électronique du tableau de bord, il est souhaitable de nous faire parvenir la version électronique. Si ce n'est pas possible, merci de nous adresser la version papier.
- Les élèves infirmiers, stagiaires et intérimaires sont inclus dans l'enquête.
- Le remplissage du tableau de bord peut être réalisé par votre assistant(e).

Nous vous recommandons vivement de conserver une copie du tableau de bord, en cas de demande de renseignements complémentaires ou de perte de courrier.

Consignes sur les variables à compléter

1. Renseignements sur le médecin participant

- Remplir votre nom.
- Afin que nous puissions identifier votre tableau de bord, veuillez à bien renseigner les cases suivantes :

Département |_|_| Service |_|_| Médecin |_|_|_|

Le numéro de département à indiquer est celui du siège social de votre service de santé au travail, et les numéros de service et de médecin sont ceux qui vous ont été transmis par la DRTEFP.

- Type de service : SIE = service interentreprises ; SE = service d'entreprise.
Pour les médecins du travail ayant une activité à la fois en interentreprises et en service autonome, il faut remplir deux tableaux de bord différents, l'un pour les visites en SIE et l'autre pour les visites dans le service autonome.
- % ETP : temps de travail en pourcentage effectué au sein de votre service (ex : 50% si vous êtes à mi-temps).

2. Caractéristiques des visites

- N° des visites (ou rang) : il est important de ne pas laisser de lignes vides. En effet, une ligne doit correspondre à une visite. Une correspondance parfaite doit être assurée entre le numéro de visite indiquant une MCP et le numéro de rang de la fiche de signalement.
- Date de la visite : il est important de respecter le format jj/mm/aaaa.
- Type de la visite : VP : visite périodique ; VE : visite d'embauche ; VR : visite de reprise ; VPR : visite de pré-reprise ; VD : visite à la demande (du salarié, de l'employeur, d'un médecin).
- Périodicité théorique de la visite systématique : elle est à indiquer pour tous les salariés venus en visite (6 mois =0,5 ; 1 an=1 ; 2 ans =2 ; 5 ans =5).
- Année de naissance du salarié : il est important de bien indiquer l'année de naissance du salarié, et non pas son âge. De plus, pour éviter toute confusion avec l'âge du salarié, prenez garde à respecter le format aaaa et non aa (*Ex : indiquer 1955 au lieu de 55*).
- Type de contrat : CDI, CDD, Intérim ou Autre (apprenti, saisonnier, vacataire, stagiaire).
- Profession :
 - Il est demandé d'indiquer en clair la profession en précisant si nécessaire la qualification quand elle entraîne une différence dans la réalisation du travail (*Ex : tourneur qualifié vs. tourneur / magasinier cariste vs. magasinier, ...*). Dans le cas de profession simple, ce n'est pas nécessaire (*Ex : avocat, médecin, infirmière...*).
 - Il est indispensable que la profession soit en lien avec la pathologie.
 - Eviter les termes généralistes comme « employé », « ouvrier », « assistante » et éviter les fonctions et tâches (*Ex : mettre « conducteur d'engins » au lieu de « conduite d'engins »*). Préférez le terme secrétaire au terme assistante (*Assistant Ingénieur* codé en général en ingénieur et *Assistante Ingénieur* codée en général en secrétaire par le logiciel de codage).
- Classification professionnelle : elle est codée sur un chiffre (0-9) et est située en haut du tableau de bord. (*Ex : un comptable peut se trouver dans la catégorie 3, 4 ou 5 en fonction de son niveau de qualification : expert, bac+2 ou BEP*)
- Statut de l'entreprise : il est codé sur un chiffre (1-5) et est situé en haut du tableau de bord.
Précision concernant la modalité "sécurité sociale" : elle correspond à tous les organismes de sécurité sociale (caisses primaires et régionales d'assurance maladie, caisses d'allocations familiales, union de recouvrement des cotisations, caisses départementales et interdépartementales de mutualité sociale agricole, organismes nationaux) et aux organismes de prévoyance et de retraite complémentaires aux régimes de base.
 - Il est indispensable de renseigner les colonnes « classification professionnelle du salarié » et « statut de l'entreprise ». En effet, ces informations sont nécessaires au logiciel de codage automatique des libellés de profession de l'Insee utilisé dans le programme MCP.
- Code NAF : il convient d'utiliser de préférence la nouvelle nomenclature 2008, qui se compose de quatre chiffres et d'une lettre. A défaut, vous pouvez utiliser la nomenclature 2003 à trois chiffres et une lettre. La liste des codes NAF de vos entreprises est disponible auprès de votre service administratif. Néanmoins, si certains codes vous sont inconnus, n'hésitez pas à nous solliciter.
- Signalement MCP : Si un signalement de MCP a été fait pour un salarié, l'indiquer avec un chiffre « 1 », sinon mettre un « 0 ».

Fiche de Signalement

Consignes générales

- Une fiche de signalement doit être renseignée pour chaque salarié présentant une (ou plusieurs) MCP au cours d'une visite médicale durant la Quinzaine MCP.

Nous vous recommandons vivement de conserver une copie de la fiche de signalement, en cas de demande de renseignements complémentaires ou de perte de courrier.

Consignes sur les variables à compléter

1. Identification

- Afin d'identifier chaque fiche de signalement, veuillez à remplir les cases suivantes :
Département Service Médecin Rang

Le numéro de département à indiquer est celui du siège social de votre service de santé au travail et les numéros de service et de médecin sont ceux qui vous ont été transmis par la DRTEFP. Ce sont les mêmes informations que celles du tableau de bord.

Le rang correspond au numéro de la visite au cours de laquelle vous avez fait ce signalement. Veuillez à ce que ce numéro corresponde bien au rang du salarié dans le tableau de bord (dans la colonne gauche du tableau de bord).

2. Pathologies

- **L'existence d'une pathologie en lien avec le travail est basée sur votre expertise professionnelle.**
- Il est indispensable de remplir **à la fois** la pathologie et le ou les agents d'exposition professionnel(s) associé(s), sinon l'existence d'un lien avec le travail ne pourra être établi et le signalement ne sera pas pris en compte.
- Si plus de deux pathologies sont à signaler (*Ex.* : TMS du coude, du poignet et de l'épaule), utiliser une 2^{ème} fiche de signalement pour la 3^{ème} pathologie.
- En ce qui concerne l'appareil locomoteur, s'il y a deux (ou trois) localisations, signalez-les comme deux (ou trois) pathologies distinctes.
- S'il y a une pathologie du coude droit et gauche, faire une déclaration d'une pathologie bilatérale des coudes.
- **Nouveauté 2008** : Afin de calculer les cas incidents et de répondre à la demande des médecins, la date de début des symptômes a été ajoutée sur la fiche de signalement de 2008.

A déclarer

- Toutes maladies ou symptômes considérés par le médecin du travail comme ayant un lien avec le travail (TMS, souffrance mentale, allergie, intoxication, pathologie tumorale, etc.).
- Maladies remplissant tous les critères d'un tableau de maladies professionnelles indemnifiables, mais dont la déclaration :
 - n'a pas été faite par le salarié ;
 - a été faite, mais s'est soldée par un refus de reconnaissance ;
 - a été faite, mais l'instruction du dossier est en cours.

- Il s'agit de retenir toutes les manifestations pathologiques **actives**, ayant une expression clinique **au moment de la consultation**. Les pathologies ayant été opérées ne doivent être signalées que lorsqu'elles sont encore douloureuses, dans ce cas, là précisez-le.
Ex. : un canal carpien opéré et guéri au moment de la visite n'est plus une MCP prévalente et ne doit donc pas faire l'objet d'une déclaration. Par contre, un canal carpien opéré toujours douloureux au moment de la visite est une MCP à signaler.
- Le diagnostic posé ou les symptômes doivent être le plus précis possible (s'il ne s'agit pas d'un syndrome ou d'une maladie de nosographie communément admise).
Ex. : Ne pas mettre « TMS » mais préciser « tendinite de l'épaule » ou « périarthrite scapulo-humérale », voire « douleur de l'épaule ». Faire la différence entre une rachialgie (siège diffus ou non précisé) et une dorsalgie (douleur à l'étage dorsal du rachis). Eviter de noter « stress » uniquement, mais précisez les symptômes associés, comme « insomnies », « troubles de l'humeur », « anorexie », etc.

A ne pas déclarer

- Les pathologies liées à un accident de travail et les suites d'accidents du travail (AT) pris en charge.
Ex. : algoneurodystrophie dans les suites d'une fracture de la cheville après AT.
- Les pathologies ayant déjà obtenu une reconnaissance en maladie professionnelle (Attention : celles qui sont en cours ou refusées sont à recueillir).
 - Les pathologies reconnues sont déjà recensées dans des statistiques accessibles.

3. Question : La maladie remplit-elle, à ce jour, tous les critères d'un tableau de maladie professionnelle indemnisable ?

- *Ex : Les troubles de l'audition dont le seuil pour être reconnu en MP n'est pas atteint ne remplissent donc pas tous les critères d'un tableau de MPI.*
- *Ex : Les lombalgies sans hernie discale ne remplissent pas tous les critères d'un tableau de MPI.*
- Développer les raisons de non-déclaration ; liées au dossier lui même (en cours, incomplet, rejeté), liée à l'ignorance ou à un refus du salarié (crainte emploi, démarche complexe, réparation peu attractive) ou autre raison.

4. Agents ou facteurs d'exposition professionnelle

- Pour chaque pathologie signalée, **au moins un agent ou facteur d'exposition** doit être notifié. Si cet item est non rempli, le signalement ne sera pas retenu. Il est nécessaire de vous prononcer sur l'agent en cause.
- Notifiez des agents/facteurs d'exposition professionnelle susceptibles d'être à l'origine de la pathologie et non pas des tâches exercées par le salarié.
- Hiérarchisez les agents/facteurs selon le poids attribué : l'agent principal figurera en premier lieu, l'agent secondaire ensuite, etc.

5. Informations concernant le salarié

- Tous les items doivent être renseignés : le sexe, l'année de naissance, le type de contrat, la classification professionnelle du salarié (avec le même codage que sur le tableau de bord), la profession et les tâches exercées.

- Renseignez le libellé de profession de manière claire et évitez d'y citer des tâches (mêmes consignes que pour le tableau de bord). Les tâches et activités exercées doivent néanmoins être signalées en dessous afin de nous permettre d'affiner le codage de la profession (PCS).
Ex : pour un usineur, il est important de préciser si le travail s'effectue sur machine classique ou sur du numérique car le code PCS sera différent.
- En présence d'une pathologie prévalente en lien avec une profession antérieure, indiquez la profession antérieure et non la profession actuelle. Vous pouvez, en effet, identifier une MCP lors d'une visite d'embauche si vous connaissez le poste occupé auparavant et mettre ainsi la pathologie en lien avec ce poste.

6. Informations concernant l'entreprise

- Nom et adresse de l'entreprise : ces informations sont facultatives. Elles ne seront pas saisies et resteront au niveau de l'Inspection médicale.
- Département de l'entreprise : il est nécessaire d'indiquer le département du siège social de l'entreprise et le statut de l'établissement.
- Code NAF : il convient d'utiliser de préférence la nomenclature 2008 à quatre chiffres et une lettre. .A défaut, vous pouvez utiliser la nouvelle nomenclature 2003, qui se compose de trois chiffres et d'une lettre.
- Statut de l'entreprise : Le codage est similaire à celui du tableau de bord.
Précision concernant la modalité "sécurité sociale" : elle correspond à tous les organismes de sécurité sociale (caisses primaires et régionales d'assurance maladie, caisses d'allocations familiales, union de recouvrement des cotisations, caisses départementales et interdépartementales de mutualité sociale agricole, organismes nationaux) et aux organismes de prévoyance et de retraite complémentaires aux régimes de base.

Effectifs annuels attribués

Consignes générales

- Les médecins ou leurs services de santé au travail doivent fournir leurs effectifs de salariés par secteur d'activité (nomenclature NAF) attribués au 31 décembre de l'année précédente ou au 1^{er} janvier de l'année en cours (données nécessaires pour estimer la représentativité des médecins du travail participants).
- Ces informations ne vous sont demandées qu'une seule fois par an si vous participez à deux Quinzaines dans l'année.
- Veuillez à bien fournir l'ensemble de vos effectifs annuels attribués et non pas seulement l'effectif des secteurs pour lesquels vous avez signalé une ou plusieurs MCP.
- Si une entreprise a été ajoutée en cours d'année ou si vous voyez des salariés d'une entreprise d'un collègue dans le cadre d'un remplacement, ces effectifs ne seront pas comptabilisés dans votre effectif annuel attribué en début d'année. Néanmoins, vous devez bien inclure les salariés vus dans le tableau de bord et renseigner une fiche de signalement en cas de MCP.
- Dans le cas d'un médecin travaillant sur plusieurs départements, indiquez le département du centre principal de votre secteur.
- Utiliser la version informatique d'un tableur plutôt que les listings papier parfois trop détaillés (éclatement par entreprises non nécessaire).

Consignes sur les variables à compléter

- Code NAF : il convient d'utiliser de préférence la nouvelle nomenclature 2008 à quatre chiffres et une lettre. A défaut, vous pouvez utiliser la nomenclature 2003, qui se compose de trois chiffres et d'une lettre.
- Effectifs : Ces effectifs sont à lister par secteur d'activité en regroupant les entreprises d'un même secteur (code NAF). Pour des raisons de commodité, vous pouvez les lister par entreprise si vous le souhaitez en indiquant toujours le code NAF (voir fichier Excel joint pour l'exemple de format). Il faut indiquer les effectifs en nombre de salariés et non pas en équivalents temps plein.