



## Gestion des archives médicales : enjeux et responsabilités

### PUBLIC ET PRE-REQUIS

- Personnel des secrétariats médico-sociaux (secteur hospitalier, sanitaire et social)

### OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Maîtriser la réglementation applicable aux archives hospitalières
- Repérer les enjeux d'une bonne gestion des dossiers, de leur ouverture à leur archivage
- Gérer les demandes de transmissions des dossiers médicaux

### CONTENU

- La notion d'archives hospitalières : généralités, archives médicales, archives administratives
- Le dossier médical : contenu et accès
- La conservation des archives hospitalières
- La gestion des archives hospitalières : théorie des trois âges, archives actives, intermédiaires, définitives
- Archives et GHT : quels enjeux ?
- Les locaux des archives hospitalières : visite in-situ des locaux d'archives de l'établissement et analyse
- La traçabilité des archives hospitalières
- La numérisation des archives hospitalières : cadre légal, conservation, problématiques
- L'externalisation des archives hospitalières : avantages et inconvénients
- La destruction des archives hospitalières
- Archives et responsabilités : RGPD, direction, agents des archives

*Nota : cette formation-action prévoit une visite des archives qui donnera lieu à un compte-rendu.*

*Par ailleurs, l'établissement est invité à transmettre à l'intervenante, avant la formation, tous les documents, fascicules et protocoles qu'il a éventuellement mis à disposition du personnel pour expliquer la politique d'archivage du dossier.*

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthode interrogative = mises en situations professionnelles, résolutions de problèmes
- Méthode active = échanges d'expériences et de compétences, études de cas
- Méthode diagnostique = diagnostic terrain

**Retrouvez page 7 de notre catalogue les modalités d'évaluation et de reconnaissance de la formation, les supports remis, les conditions de suivi et d'accompagnement des participants**



**Durée**  
2 jours (14 heures)



**12 participants**  
au plus



**Pas d'indicateur**  
**Pas de formations en 2024**



**INTRA ETABLISSEMENT**  
Nous consulter

**PAS D'INTER**

**POUR CETTE**

**FORMATION**