
Certification professionnelle de secrétaire médicale

Formulaire devoir

Code devoir : # SMCER-OG1/V0 #

Indiquez ici vos
Coordonnées



DOLANT Aurore
2386695
06.41.55.76.38

Pour faciliter les relations avec votre correcteur merci de
noter votre numéro de téléphone sur chaque devoir.

 Tél mobile :

 Tél fixe :

 Email :

Devoir 1 : Organisation et gestion du cabinet médical

NOM DU CORRECTEUR *(ne pas remplir)*

NOTE ET APPRÉCIATION

Organisation et gestion du cabinet médical : devoir 1

1^{er} CAS PRATIQUE

Vous êtes secrétaire médicale au service traumatologie du CH de Lille. Le Docteur Pierre chirurgien traumatologique est membre de l'association des Paralysés de France.

Dans une semaine, il a une réunion avec le directeur de l'Hôpital et le conseil d'administration. Le Docteur Pierre a pour projet de faire connaître cette association aux membres du CA en vue de favoriser un réseau pour l'aide des patients hospitalisés victime d'un handicap.

Exercice n° 1

En fonction des renseignements fournis dans l'annexe 1, il vous demande de réaliser l'organigramme de l'association pour le présenter le jour de la réunion.

Exercice n° 2

Réalisez le classement alphabétique des patients et le classement alphabétique des laboratoires.

Lors de vos activités de classement, vous vous retrouvez avec des dossiers patients (annexe 2) à classer et le Docteur Pierre vous demande la liste alphabétique des laboratoires pharmaceutiques (annexe 3) avec lesquels l'hôpital travaille.

Exercice n° 3

Quelles réponses feriez-vous dans chacune des situations proposées ci-dessous, en fonction des dispositions des articles du code de la santé publique reproduits (annexe 6) et de l'étude du cours (attention vos réponses doivent tenir en 2 à 3 lignes).

Vous êtes confrontée tous les jours à des demandes.

- a) Le Docteur Y a prescrit l'hospitalisation de Mme A pour une fracture du tibia. Il demande à consulter son dossier médical.
- b) Mr B est hospitalisé depuis un mois dans le service. Il demande la communication de son dossier médical.
- c) Caroline, âgée de 17 ans, demande à consulter son dossier médical suite à l'intervention chirurgicale qu'elle vient de subir.
- d) Le fils de Mme D, décédée à l'hôpital, voudrait accéder aux informations médicales concernant sa mère afin de connaître les causes de sa mort, mais la défunte avait fait savoir qu'elle s'y opposait.
- e) Mme Z travaille comme kinésithérapeute dans le service où Mme E, sa voisine de palier, a été hospitalisée. Elle demande à consulter son dossier médical.
- f) Mme F craint de ne rien comprendre au langage médical. Elle demande à un médecin de consulter son dossier médical à sa place.
- g) Mme G veut consulter son dossier. Le diagnostic médical la concernant est grave, il lui est proposé d'être assistée d'un psychologue. Mme G demande si sa présence est obligatoire.

2^{ème} CAS PRATIQUE

Le centre François Leclerc est un centre de lutte contre le cancer. Il a été créé en 1975, par arrêté ministériel. C'est un établissement privé à but non lucratif, participant au service public hospitalier reconnu d'utilité publique. Il est géré par un conseil d'administration composé de 12 membres, obligatoirement composé du préfet, du directeur de l'Agence Régionale de Santé du département, du doyen de la faculté de médecine, d'un délégué des caisses de sécurité sociale, d'un représentant de l'administration hospitalière avec laquelle le centre a passé un contrat, du directeur du centre, de deux médecins membres du comité technique médical.

Le directeur (un médecin) assure la responsabilité médicale et administrative de l'établissement. Il est secondé par le secrétaire général qui a une délégation pour la partie administrative et logistique et différentes équipes : médicale, de soins, administrative et hôtelière.

Le centre Leclerc assure :

- le dépistage, l'examen, l'hospitalisation et le traitement des malades par équipes pluridisciplinaires,
- la surveillance prolongée des résultats thérapeutiques, l'établissement et la tenue des dossiers médicaux, l'organisation d'une action médico-sociale,
- la délivrance de soins palliatifs aux patients dont l'état le requiert,
- l'enseignement qu'il délivre en étroite collaboration avec la faculté de médecine et le Centre Hospitalier Régional Universitaire.

Pour éviter de déplacer les patients, le centre assure également des consultations avancées de cancérologie et des concertations pluridisciplinaires dans douze villes des quatre départements de son ressort territorial, plus la ville de Langres géographiquement proche de Dijon.

Le centre Leclerc a une capacité d'hospitalisation complète de 140 lits, plus 8 places en hôpital de jour, 19 lits à l'Hôtel des malades (Résidence Saint Etienne) et 12 places pour l'hospitalisation à domicile.

Exercice n° 1

En fonction de l'annexe 4, réalisez l'affiche située à l'entrée qui permettra d'orienter les visiteurs sur le plan de l'établissement en fonction des différents services. Cette affiche doit être effectuée sur une feuille blanche A4, encadrée sous la forme d'un tableau.

Exercice n° 2

En fonction de l'annexe 5, réalisez sous la forme d'un tableau destiné aux patients, les différentes consultations avancées assurées par le Centre Leclerc. Attention, celles-ci devront être classées par ordre alphabétique par départements et ensuite par villes.

ANNEXE 1

L'Association des Paralysés de France (APF) est une association de défense des personnes handicapées valides. Son objectif est de leur apporter une aide personnalisée, pour qu'elles acquièrent une grande autonomie, dans un lieu de vie librement choisi. A savoir : chez elles ou dans un établissement.

L'APF, présidée par Paul Boulinier, regroupe 30 500 adhérents, 30 000 bénévoles, 8 428 travailleurs sociaux salariés, qui dépendent de 95 délégations départementales. Les délégations sont les chevilles ouvrières locales de l'APF : des actions de mobilisation, aux services aux handicapés à domicile, en passant par les relations avec le tissu associatif.

Au siège national parisien, le directeur général, Marc Rouzeau, assisté d'un conseiller, est entouré de deux directeurs nationaux :

- le directeur national des délégations : Didier Joncheray ;
- le directeur national des établissements : Claude Meunier.

Le directeur général dispose, pour assurer ses responsabilités d'un secrétariat général et de cinq directions (direction des ressources humaines, direction du développement des ressources, direction de la communication, direction des relations européennes et internationales, direction de la formation).

Chaque année, les établissements qui dépendent de l'APF prennent en charge quelque 5 000 personnes handicapées. La grande majorité des salariés travaillent dans les 74 établissements et services médico-éducatifs, les 49 ateliers de travail protégé, les 49 foyers et résidences, le centre de formation.

L'APF s'apprête à réécrire sa charte, rédigée lors de sa création, pour s'ouvrir aux autres formes d'invalidité comme le handicap mental, la cécité ou la surdité.

ANNEXE 2 : LISTE DES PATIENTS

Luc Rambeau
Alexandre André-Faure
Martine Le Pivarec
Paul André
Gilles D'Alembert
Théophile Lambert
Héloïse de la Rocherie
Jules Saint-Bernard
Valérie Les Bauchères
Jeanne Rambert
Sophie Sainte- Colombe
Pierre la Rochefoucauld

ANNEXE 3 : LISTES DES LABORATOIRES PHARMACEUTIQUES

Institut Merieux
Organon Sarl
Laboratoire Zyma
Laboratoire de Pharmacologie Homéopathique Dolisos
Laboratoire de Thérapeutique moderne
Les aliments de Régime Al-Ré
Pichon Frères S.A
Appareillage Orthopédique Service
Sociétés des Laboratoires Chaix et du Marais
UPSA
Laboratoires Européens du médicament

ANNEXE 4 : REPARTITION DES SERVICES

Le département chirurgie comporte un service d'hospitalisation (au 2^e étage) et 4 salles d'opération (étage 1) avec une unité de soins postopératoire (salle de réveil étage 1) de 9 lits placés sous la responsabilité des médecins anesthésistes réanimateurs. L'unité d'anesthésie prend en charge les consultations anesthésiques pré-opératoires obligatoires, le traitement de la douleur et la surveillance postopératoire.

Le département de radiothérapie (sous sol 1) utilise les radiations ionisantes pour les traitement des affections malignes et pour lesquels une simulation est préalablement effectuée. Des physiciens sont rattachés à ce service.

Le département d'oncologie médicale assure diagnostics, bilans pré-thérapeutiques et traitements curatifs ou palliatifs des patients hospitalisés.

Il propose plusieurs types d'hospitalisation : permanente et complète (3^e étage : médecine), de semaine fermant le week end (4^e étage : médecine), de jour (rdc : hôpital de jour), à domicile. Un hôtel des malades « Résidence Saint Etienne » existe également pour les malades dont l'état ne nécessite pas une hospitalisation, mais dont le domicile est trop éloigné.

Le service de radiodiagnostic (sous sol 1) assure toutes les explorations radiologiques à visée diagnostique ou préventive (échographies, scanner ou résonance magnétique nucléaire (en coopération avec le Centre Hospitalier Universitaire) des malades hospitalisés et consultants.

Le service de médecine nucléaire assure un rôle diagnostique (une gamma-caméra permet, après injection d'un produit radioactif spécifique, de déterminer la nature bénigne ou maligne d'une lésion) et un rôle thérapeutique : l'injection ou l'ingestion de produits radioactifs permet l'irradiation interne de certaines tumeurs (thyroïde par exemple).

Le laboratoire d'anatomo-cytopathologie (1^{er} étage) étudie au microscope des prélèvements de tissus ou de cellules pour en déterminer la nature bénigne ou maligne.

Le laboratoire de biologie médicale (1^{er} étage) effectue des analyses biologiques (biochimiques et hématologiques). Le laboratoire de biologie moléculaire procède à l'analyse génétique des tumeurs et des facteurs de prédisposition au cancer.

Le service des consultations (rdc) : les médecins spécialistes y assurent le diagnostic et le suivi des malades de leurs spécialités : oncologie, chirurgie, gynécologie, antidouleur, acupuncture, anesthésie, ORL, onco-génétique.

D'autres professionnels interviennent dans les différents services : psychologue, assistante sociale, kinésithérapeute, diététicienne, spécialistes en ophtalmologie, dermatologie, urologie, pneumologie, psychiatrie...

La pharmacie (2^e sous-sol) gère la distribution des médicaments et centralise la préparation des chimiothérapies dont la prescription est informatisée.

Le département d'information médicale (2^e sous-sol) gère tous les dossiers médicaux informatisés, suit l'activité médico-économique des services et répertorie tous les cas de cancers, gère les 13 sites de consultations avancées.

Les services hôteliers assurent la propreté des chambres et la restauration des patients, avec le concours des services logistiques (ménage, cuisine, lingerie).

Les services techniques et de sécurité (sous-sol 2) assurent l'entretien et le nettoyage des locaux et de toutes les parties communes (intérieures et extérieures) ainsi que la collecte des déchets et du linge sale. Une surveillante générale hôtelière est chargée de l'organisation hôtelière et de la restauration.

Le centre dispose également **des services administratifs (rdc) et techniques** nécessaires à sa gestion : ressources humaines, finances, comptabilité, services économiques (achats et magasins), services informatique.

Une bibliothèque médicale est mise à disposition des professionnels, de même qu'une bibliothèque (livres, revues, DVD) est à la disposition des patients.

ANNEXE 5 : LES CONSULTATIONS AVANCEES : LIEUX OU LES MEDECINS DU CENTRE LECLERC VOIENT EN CONSULTATIONS PARTICULIERES DES PATIENTS DE CES SECTEURS GEOGRAPHIQUES

Concertations et/ou pluridisciplinaires : établissement ayant passé une convention avec le Centre François Leclerc et où les médecins du Centre apportent leur expertise lors de la consultation de patients ou de dossiers.

Autun (Saône et Loire)

Contact et prises de RDV : centre Médico-social,
4 rue de Parpas BP.115, 71400 Autun
tél : 03/85/86/54/44.
Consultations avancées :
Centre hospitalier
Centre de cure Boulevard Frédéric Latouche
71400 Autun – le matin
Jour de consultation : dernier jeudi du mois

Auxerre (Yonne)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier,
2 bd de Verdun, 89000 Auxerre,
tél : 03/86/48/47/13 (le matin), tél : 03/86/48/48/62 (l'après-midi).
Consultations avancées :
Centre hospitalier - Service Cobalt
2 bd de Verdun
89011 Auxerre
Ou
Conseil Général
14 rue Michelet
89000 Auxerre
Jour de consultation : 4^e jeudi du mois

Avallon (Yonne)

Contact et prises de RDV: centre hospitalier,
2 bd de Verdun, 89000 Auxerre,
tél : 03/86/48/48/62.
Consultations avancées :
Centre hospitalier
1 rue de l'Hôpital 89206 Avallon
Jour de consultation 1^{er} jeudi du mois (après-midi)

Chalon sur Saône (Saône et Loire)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier service de pneumologie
71321 Chalon sur Saône,
tél : 03/85/44/67/09.
Consultations avancées :
Centre hospitalier
Service de Pneumologie
7 quai de l'hôpital
71321 Chalon sur Saône Cedex
Jour de consultation : 1^{er} vendredi du mois

Château Chinon (Nièvre)

Contact et prises de RDV : secrétariat consultations avancées Centre G-F Leclerc,
1 rue Pr Marion, 21079 Dijon Cedex,
tél : 03/80/73/77/33
Consultations avancées :
Hôpital

42 rue JM Thevenin
Locaux de radiologie
58120 Château Chinon
Jour de consultation : 3^e mercredi du mois, après-midi un mois sur trois

Chatillon sur Seine (Côte d'Or)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier,
BP.111, 21402 Chatillon sur Seine,
tél : 03/80/81/73/08
Consultations avancées :
Centre hospitalier
21402 Chatillon sur Seine
Jour de consultation : 1^{er} mardi du mois

Clamecy (Nièvre)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier, service des urgences,
14 route de Beaugy, 58500 Clamecy,
tél : 03/86/27/60/27
Consultations avancées :
Centre hospitalier
Service des consultations
14 rue de Beaugy
58500 Clamecy
Jour de consultation : 1^{er} jeudi du mois, un mois sur deux

Decize (Nièvre)

Contact et prises de RDV : secrétariat consultations avancées Centre G F Leclerc,
1 rue Pr Marion, 21079 Dijon Cedex,
tél : 03/80/73/77/33
Consultations avancées :
Hôpital de Decize
Consultations externes
74 route des Moulins
58300 Decize
Jour de consultation : 2^e mercredi du mois

Langres (Hors région)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier, service des consultations,
10 rue de la charité, 52208 Langres,
tél : 03/25/87/88/49
Consultations avancées :
Centre hospitalier
Service des consultations 3^e étage
10 rue de la charité
52208 Langres
Jour de consultation : un vendredi par mois

Montbard (Côte d'Or)

Contact et prises de RDV : centre hospitalier,
BP.80, 21506 Montbard,
tél : 03/80/89/72/21
Consultations avancées :
Centre hospitalier
Service des consultations spécialisées
21506 Montbard
Jour de consultation : 2^e jeudi matin du mois

Montceau-Les-Mines (Saône et Loire)

Contact et prises de RDV : Dispensaire d'Hygiène Sociale,
22 bd de Lattre de Tassigny, 71300 Montceau-Les-Mines,
tél : 03/85/67/67/00
Consultations avancées :

Centre hospitalier
Service des consultations de chirurgie
71307 Montceau-Les-Mines Cedex
Jour de consultation : 3^e vendredi du mois

Nevers (Nièvre)

Contact et prises de RDV : secrétariat des consultations avancées Centre G F Leclerc
1, rue Pr Marion, 21079 Dijon Cedex,
tél : 03/80/73/77/33
Consultations avancées :
Hôpital de Nevers
Services médicaux B et C
Consultations externes
1 avenue Colbert
58019 Nevers
Jour de consultation : 3^e mercredi du mois, le matin

Tonnerre (Yonne)

Contacts et prises de RDV : centre hospitalier,
2 bd de Verdun, 89000 Auxerre,
tél 03/86/48/48/62
Consultations avancées :
Hôpital de Tonnerre
9 ter rue des Fontenilles
89700 Tonnerre
Jour de consultation : un vendredi toutes les 6 semaines

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

(Partie législative)

Articles insérés par la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002

Article L1110-4. – 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.

Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venues à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé.

Deux ou plusieurs professionnels de santé peuvent toutefois, sauf opposition de la personne dûment avertie, échanger des informations relatives à une même personne prise en charge, afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible. Lorsque la personne est prise en charge par une équipe de soins dans un établissement de santé, les informations la concernant sont réputées confiées par le malade à l'ensemble de l'équipe. [...]

Le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant une personne décédée soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès.

Article L1111-7. – Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par des professionnels et établissements de santé, qui sont formalisées et ont

contribué à l'élaboration et au suivi du diagnostic et du traitement ou d'une action de prévention, ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment des résultats d'examen, comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation, des protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre, feuilles de surveillance, correspondances entre professionnels de santé, à l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers.

Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication, dans des conditions définies par voie réglementaire au plus tard dans les huit jours suivant sa demande et au plus tôt après qu'un délai de réflexion de quarante-huit heures aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans ou lorsque la commission départementale des hospitalisations psychiatriques est saisie en application du quatrième alinéa.

La présence d'une tierce personne lors de la consultation de certaines informations peut être recommandée par le médecin les ayant établies ou en étant dépositaire, pour des motifs tenant aux risques que leur connaissance sans accompagnement ferait courir à la personne concernée. Le refus de cette dernière ne fait pas obstacle à la communication de ces informations. [...]

Sous réserve de l'opposition prévue à l'article L. 1111-5, dans le cas d'une personne mineure, le droit d'accès est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale. À la demande du mineur, cet accès a lieu par l'intermédiaire d'un médecin.

En cas de décès du malade, l'accès des ayants droit à son dossier médical s'effectue dans les conditions prévues par le dernier alinéa de l'article L. 1110-4.

La consultation sur place des informations est gratuite. Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, quel qu'en soit le support, les frais laissés à sa charge ne peuvent excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de l'envoi des documents.

Article L1112-1. – Les établissements de santé, publics ou privés, sont tenus de communiquer aux personnes recevant ou ayant reçu des soins, sur leur demande, les informations médi-

cales définies à l'article L. 1111-7. Les praticiens qui ont prescrit l'hospitalisation ont accès, sur leur demande, à ces informations. Cette communication est effectuée, au choix de la personne concernée, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne.

Les établissements de santé proposent un accompagnement médical aux personnes qui le souhaitent lorsqu'elles demandent l'accès aux informations les concernant.

Le refus de cet accompagnement ne fait pas obstacle à la consultation de ces informations. [...]

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

(Partie réglementaire)

Articles insérés par le décret n° 2002-637 du 29 avril 2002

Art. R. 710-2-2. – Un dossier médical est constitué pour chaque patient hospitalisé dans un établissement de santé public ou privé. [...]

Art. R. 710-2-3. – Le dossier comporte l'identification du patient ainsi que, le cas échéant, celle de la personne de confiance définie à l'article L. 1111-6 et celle de la personne à prévenir.

Chaque pièce du dossier est datée et comporte l'identité du patient (nom, prénom, date de naissance ou numéro d'identification) ainsi que l'identité du professionnel de santé qui a recueilli ou produit les informations. Les prescriptions médicales sont datées avec indication de l'heure et signées ; le nom du médecin signataire est mentionné en caractères lisibles.

Art. R. 710-2-4. – Dans le cas où le praticien qui a prescrit l'hospitalisation demande communication du dossier, cette communication ne

peut intervenir qu'après accord du patient, de la personne ayant l'autorité parentale ou du tuteur, ou de ses ayants droit en cas de décès.

Art. R. 710-2-6. – Les établissements publics de santé et les établissements de santé privés participant à l'exécution du service public hospitalier sont tenus d'informer par lettre le médecin désigné par le malade hospitalisé ou par sa famille de la date et de l'heure de l'admission et du service concerné. Ils l'invitent en même temps à prendre contact avec le service hospitalier, à fournir tous les renseignements utiles sur le malade et à manifester éventuellement le désir d'être informé sur l'évolution de l'état de ce dernier.

En cours d'hospitalisation, le chef de service communique au médecin désigné dans les conditions ci-dessus et qui en fait la demande écrite toutes les informations relatives à l'état du malade.