

Secrétaire médical·e



© Tyler Olson / Fotolia

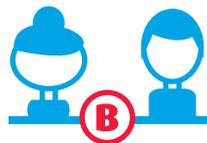
Les secrétaires médicaux-ales sont les premiers contacts du patient. Ils-elles l'accueillent, l'écouent, l'informent et répondent à ses attentes. Comme l'ensemble du personnel soignant, ces professionnel-le-s sont tenu-e-s au secret médical.

DES LIEUX D'EXERCICE VARIÉS



- À l'hôpital
- En clinique, centre de soins
- En cabinet de médecins généralistes ou spécialistes
- En cabinet de radiologie, scanner, IRM
- En laboratoire d'analyse ou de recherche

À L'HÔPITAL : FONCTIONNAIRE DE CATÉGORIE B



1/3 des secrétaires médicaux-ales travaillent dans le secteur public hospitalier

Fonctionnaires de catégorie B après un recrutement sur concours

FORMATIONS BAC + 1



- Certificat de la Croix-Rouge
- Titre certifié de secrétaire médical·e
- Titre certifié de secrétaire technique option santé

Nouveau métier

4 000 postes d'assistant-e-s médicaux-ales seront créés d'ici à 2022.

Métier et emploi

En cabinet médical ou à l'hôpital

Le·la secrétaire médical·e (également appelé·e secrétaire médico-social·e) assure le secrétariat d'un ou de plusieurs médecins au sein d'un cabinet médical ou d'un service hospitalier.

■ Fonctions

Le secrétaire médical veille au bon fonctionnement du cabinet médical. Il fait le lien entre l'univers médical et le monde extérieur. Il gère le standard téléphonique, répond aux demandes des patients, les informe des horaires de visites au cabinet ou à domicile.

Il prend les rendez-vous avec le ou les médecins composant le cabinet médical et gère les agendas. C'est lui qui accueille les patients à leur arrivée au cabinet et qui les fait entrer en salle d'attente avant qu'ils soient reçus par le médecin.

Parallèlement, le secrétaire médical assure la saisie des comptes rendus de consultation ou postopératoires. Il est également responsable de l'archivage des dossiers médicaux (les médecins sont tenus de les conserver pendant au moins 10 ans), de plus en plus informatisés.

Le secrétaire médical s'occupe aussi de la gestion administrative du cabinet (factures d'électricité, fiches de salaire...) et, dans certains cas, assiste le médecin dans l'administration des soins ou dans la préparation des appareils ou de la salle de soins.

Salaire brut mensuel débutant: 1 539 € (Smic)

Formation : Il n'existe pas de diplôme d'État spécifique. Le bac ST2S (sciences et technologies de la santé et du social) est recommandé, suivi d'une formation complémentaire, comme le certificat de secrétaire médico-social·e de la Croix-Rouge.

PENSEZ À L'ALTERNANCE

L'alternance est un bon moyen de décrocher un diplôme, d'acquérir une première expérience professionnelle et de financer ses études. La plupart des diplômes peuvent se préparer via un contrat d'apprentissage ou un contrat de professionnalisation, à condition d'avoir signé un contrat de travail avec un employeur.

Cf. dossier Alternance et apprentissage n° 1.42.

■ Mode d'exercice

Le statut des secrétaires médicaux varie selon leur lieu d'exercice. En cabinet médical et en clinique, ils disposent d'un contrat de droit privé; à l'hôpital et en établissement médico-social public, ce sont des fonctionnaires recrutés sur concours.

Dans le privé

Le secrétaire médical peut travailler dans un cabinet médical au service d'un seul médecin, mais il est plus souvent employé par un cabinet collectif ou une structure hospitalière privée (clinique, maison de soins, de retraite ou de repos).

Dans un cabinet privé de taille importante, le secrétaire médical peut évoluer vers un poste de responsable de service.

Par ailleurs, nombreuses sont les associations spécialisées dans le social qui peuvent avoir besoin des services d'un secrétaire médico-social. Leur domaine d'intervention: protection de l'enfance et de l'adolescence, service social de l'enfance, service social d'aide aux émigrants, service social auprès des handicapés physiques, service social d'hygiène mentale, Croix-Rouge, médecine du travail...

Ces associations sont souvent répertoriées par les mairies et par les directions départementales de l'action sociale. Les opportunités y sont fréquentes.

Dans le public

Un secrétaire médical sur trois exerce dans le secteur public hospitalier. Le recrutement se fait sur concours (catégorie B), accessible avec le bac.

Dans la fonction publique hospitalière (FPH), le secrétaire médical est recruté par le biais du concours d'assistant médico-administratif (AMAFPH), anciennement nommé secrétaire médical de la fonction publique hospitalière. Il comporte désormais deux branches: secrétariat médical et assistance de régulation médicale. Le 1^{er} grade du corps des AMA est accessible aux titulaires d'un bac (le bac ST2S est bien adapté) ou équivalent, le 2^e grade aux titulaires d'un bac + 2 ou d'une qualification reconnue comme équivalente. Il existe un concours interne ouvert aux agents de la fonction publique ayant 4 ans de service public au 1^{er} janvier de l'année du concours. En milieu hospitalier, l'emploi peut évoluer vers des rôles d'assistance: rédaction de comptes rendus, organisation de plannings, etc. Des primes accompagnent ces nouvelles fonctions.

www.aphp.fr, rubrique L'AP-HP recrute

Vous pouvez aussi consulter les sites des centres hospitaliers universitaires (CHU). Il y en a 32 dans toute la France: à Nantes, Toulouse, Caen, Strasbourg, Montpellier...

www.reseau-chu.org

> Cf. dossier *Travailler dans la fonction publique hospitalière n° 2.03.*

Dans la fonction publique territoriale (FPT), le concours de « rédacteur » (catégorie B) dans la spécialité secteur sanitaire et social permet d'exercer comme secrétaire médical dans les services sociaux, les services de protection maternelle et infantile (PMI), les tribunaux pour enfants...

Dates des concours et des inscriptions sur le site du CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale): www.cnfpt.fr

> Cf. dossier *Travailler dans la fonction publique territoriale n° 2.02.*

Témoignage

Betty, secrétaire médicale en cabinet de radiologie

Ma vocation est née au lycée, j'ai rapidement décidé de suivre une formation de secrétaire médicale. Aujourd'hui, mon travail au quotidien consiste à accueillir le patient, à l'amener dans la salle de radio, puis à remettre les radios au radiologue et à taper les comptes rendus. Les qualités requises sont le relationnel, la patience, la rapidité, la capacité à bien communiquer avec le médecin et les patients. Il est aussi important d'avoir un bon sens de l'organisation et de bien connaître le domaine sanitaire.

À PARIS

Pour être secrétaire médical-e dans un hôpital public parisien, contactez l'Assistance publique. Le diplôme requis pour se présenter aux épreuves est le bac, et de préférence le bac ST2S.

espace-emploi.aphp.fr

Pour être recruté-e par la Mairie de Paris, il faut réussir un concours spécifique.

www.paris.fr

■ Perspectives d'emploi

On compte actuellement environ 50 000 secrétaires médicaux, dont un tiers exerce dans le secteur public hospitalier.

Les secrétaires médicaux qualifiés trouvent du travail sans trop de difficultés. De nouveaux débouchés apparaissent, notamment dans le social où les tâches administratives sont moins importantes.

Cependant, le développement de centrales de secrétariat téléphonique commence à impacter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés, certains cabinets préférant faire appel à ces centrales que de recruter un secrétaire à plein temps.

■ Conditions de travail

Les secrétaires médicaux travaillent généralement selon des horaires fixes, aux heures d'ouverture du public, à l'hôpital ou dans un cabinet de médecine de ville.

■ Qualités requises

Le secrétaire médical doit savoir juger de l'urgence d'une situation. Il enregistre les coordonnées de tous les patients pour pouvoir décommander, décaler ou avancer un rendez-vous si une urgence oblige le médecin à revoir son emploi du temps.

Dans certains cabinets, il est également amené à confirmer par téléphone tous les rendez-vous pris, afin que le patient n'oublie pas de venir. En cas d'imprévu, il doit pouvoir proposer le créneau libéré à un autre patient. Son sens de l'**initiative** et de l'**anticipation** est donc apprécié.

En relation directe avec les patients, au téléphone et à l'accueil du cabinet, il doit faire preuve de **courtoisie** et de **disponibilité** avec ceux-ci, comme avec le médecin qu'il assiste. Enfin, il est tenu au **secret médical**, comme les médecins et l'ensemble du personnel soignant. Sa discrétion est donc de rigueur.

NOUVEAU MÉTIER : ASSISTANT-E MÉDICAL-E

Le Plan santé 2022 prévoit la création de postes d'assistants médicaux. Ces professionnels sont chargés d'accueillir le patient et de préparer la consultation en réalisant des actes médicaux simples à la place du médecin. 4 000 postes d'assistant médical devraient être créés d'ici à 2022. Ce métier est accessible aux secrétaires médicaux ainsi qu'aux aides-soignants, infirmiers et titulaires du CQP assistant médical. Des formations existent également dans des organismes agréés.

Cf. dossier Les métiers de la santé n° 2.7.

Études et diplômes**Formations spécialisées à bac + 1**

Il n'existe pas de diplôme d'État propre à la profession. Certains établissements, les écoles de la Croix-Rouge française par exemple, proposent un an de cursus spécifique après le bac. Des titres certifiés préparent également à ce métier, notamment en formation continue.

■ Bac pro gestion-administration

Ce bac pro fournit les bases du secrétariat. Pour devenir secrétaire médical-e, une formation complémentaire de 1 an est nécessaire. Ce bac pro se prépare en 3 ans après la 3^e. Il est conseillé de suivre la famille de métiers « métiers de la gestion adminis-

trative, du transport et de la logistique » pour poursuivre dans ce bac pro.

La formation alterne enseignements généraux identiques pour tous les élèves et enseignements professionnels liés à la spécialité du bac pro. Elle comprend également des périodes de formation en

milieu professionnel (22 semaines réparties sur 3 ans). La préparation à ce bac pro permet d'obtenir le BEP métiers des services administratifs en tant que certification intermédiaire.

> Cf. dossier *Les métiers du secrétariat n° 2.39.*

■ Bac techno ST2S

Le bac techno ST2S (sciences et technologies de la santé et du social) se prépare en 2 ans, après une 2nde générale et technologique.

Ce bac prépare à la poursuite d'études supérieures dans le secteur sanitaire et social, notamment aux concours d'entrée dans les écoles spécialisées. Pour ceux qui désirent se diriger vers le secrétariat médical, une formation complémentaire de 1 an est nécessaire.

DU TECHNICIEN DE L'INFORMATION MÉDICALE

Le métier de technicien d'information médicale est accessible après un diplôme bac + 2 ou plus, avec une formation le plus souvent dispensée à l'université. L'université d'Avignon prépare à un diplôme d'université (DU) de technicien de l'information médicale qui correspond à l'évolution de la fonction de secrétaire médical.

www.univ-avignon.fr

Les matières dominantes de la série sont les sciences sanitaires et sociales ainsi que la communication en santé et action sociale. Une partie importante de la formation est consacrée aux matières scientifiques (biologie et chimie, notamment).

Il est préférable d'avoir un bon niveau d'expression écrite et orale et d'apprécier le travail en équipe.

■ Certificat de la Croix-Rouge

La Croix-Rouge délivre un certificat de secrétaire médical·e et médico-social·e de niveau bac, reconnu par le ministère chargé de la Santé. La formation dure 10 mois et comprend des enseignements théoriques et des stages en milieu médical, social ou médico-social.

Pour être admis en formation dans l'une des écoles de secrétariat médico-social de la Croix-Rouge, il faut être titulaire du bac ou d'un diplôme de niveau CAP et réussir les tests de sélection. Les candidats ayant accompli une 2nde ou une formation de niveau CAP (non validée) qui justifient de plusieurs années d'expérience professionnelle dans ce domaine peuvent également être sélectionnés.

Coût de la formation: 4 000 € environ. Contrairement aux écoles privées, une aide au financement est plus facilement accessible. Attention, les élèves n'ont pas le statut d'étudiant.

> Voir liste 2 du carnet d'adresses.

■ Titre certifié de secrétaire médical·e

Le titre de secrétaire médical·e est une certification de niveau bac reconnue au niveau national et inscrite au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles).

La formation peut s'effectuer soit en alternance, soit en formation intensive ou en validation des acquis et de l'expérience. L'admission se fait sur dossier et entretien.

> Voir liste 3 du carnet d'adresses.

■ Titre certifié de secrétaire technique

Le titre de secrétaire technique est une certification de niveau bac reconnue au niveau national et inscrite au RNCP.

L'admission en formation, en alternance ou continue, dépend soit du niveau d'études du candidat, soit de son expérience professionnelle.

■ Formations privées

Quelques établissements privés proposent une formation de secrétaire médical·e qui mène à la délivrance d'un certificat d'école. Attention, ces certificats ne sont pas reconnus par l'État. Si le programme de la formation se ressemble dans toutes les écoles, le prix proposé varie d'un établissement à un autre. Les tarifs peuvent aller jusqu'à 3 000 € pour 950h de cours.

ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Le Cned (Centre national d'enseignement à distance), établissement public, propose une préparation par correspondance au bac ST2S et à un titre certifié de secrétaire médical de niveau bac, reconnu par l'État. Cette formation est accessible aux titulaires d'un bac. Le Cned assure également une préparation au concours de secrétaire médical de la fonction publique hospitalière.

www.cned.fr

Voir liste 4 du carnet d'adresses.

F formation continue

Un droit accessible à tous

Améliorer ses compétences, changer de métier, obtenir un diplôme : la formation professionnelle continue vous permet de mener à bien tous ces projets.

■ Connaître vos droits

La formation professionnelle continue s'adresse aux jeunes sortis du système scolaire et aux adultes salariés, demandeurs d'emploi, intérimaires, créateurs d'entreprise, professions libérales ou fonctionnaires.

Selon votre situation, différents dispositifs existent : le compte personnel de formation, le projet personnalisé d'accès à l'emploi, le contrat de professionnalisation, le parcours emploi compétences, le plan de formation de l'entreprise...

Les formations peuvent être suivies en cours du soir, en stage intensif, en cours d'emploi ou hors temps de travail. Le financement, la rémunération et les frais de formation sont spécifiques à chaque public.

> Cf. dossier *La formation continue : mode d'emploi n° 4.0.*

■ Organismes et formations

De nombreux organismes publics et privés proposent des formations diplômantes (acquisition d'un diplôme) ou qualifiantes (mise à niveau, acquisition de connaissances) dans le cadre de la formation continue.

Comme la plupart des formations initiales sont désormais accessibles en formation continue, n'hésitez pas à vous adresser aux services de formation continue des organismes dispensant une formation initiale.

Pour les stages de perfectionnement de courte durée (non qualifiants), adressez-vous directement aux organismes professionnels du secteur.

Greta

Des préparations au **bac techno ST2S** (sciences et technologies de la santé et du social) et au **titre professionnel de secrétaire assistant-e médico-social-e** peuvent être suivies dans des lycées ou collèges regroupés au sein des Greta (groupements d'établissements pour la formation continue). Ces formations peuvent se faire sous forme d'unités capitalisables en cours du jour, en cours du soir ou encore en alternance.

www.education.gouv.fr rubrique Le système éducatif / Organisation de l'école / Les Greta

Afpa

L'Afpa (Association nationale pour la formation professionnelle des adultes) est placée sous la tutelle du ministère chargé du Travail.

Dans le domaine du secrétariat médical, l'Afpa propose une formation de **secrétaire assistant-e médico-social-e** de niveau bac, validée par un titre professionnel reconnu par le ministère. Cette formation est accessible à partir d'un niveau 1^{re}/terminale ou équivalent.

www.afpa.fr

Croix-Rouge

Le **certificat de secrétaire médical-e et médico-social-e** délivré par la Croix-Rouge est accessible en formation continue. Renseignez-vous directement auprès des écoles de la Croix-Rouge qui proposent cette formation.

> Voir liste 2 du carnet d'adresses.

Titres certifiés

Les titres certifiés de secrétaire médical-e et de secrétaire technique se préparent en formation continue.

> Voir liste 3 du carnet d'adresses.

EN RÉGION AUSSI

Chaque conseil régional finance des dispositifs de formation destinés aux jeunes et aux adultes, correspondant aux priorités qu'il a lui-même définies.

<https://reseau.intercariforef.org>

Carnet d'adresses

Liste 1 Pour en savoir plus	p. 6
Liste 2 Écoles de la Croix Rouge	p. 6
Liste 3 Titre secrétaire médical·e	p. 6
Liste 4 Enseignement à distance	p. 7

■ LISTE 1

Pour en savoir plus

Sites de référence

<http://solidarites-sante.gouv.fr/metiers-et-concours>

Édité par : ministère des Solidarités et de la Santé
Sur le site : pour les 200 métiers de la santé, informations sur la pratique professionnelle, le niveau d'études, la rémunération ainsi que sur les concours. Recherche par ordre alphabétique, par familles et niveau d'études. Sites utiles, modalités de recrutement dans les établissements publics.

www.adecco.fr/medical/

Édité par : Adecco médical
Sur le site : offres d'emploi, intérim, fiches métiers, dépôt de CV.

www.annonces-medicales.com

Édité par : Annonces médicales
Sur le site : offres d'emploi, de remplacement, de cession et d'installation, offres de stages et en alternance.

www.asmr.fr

Édité par : Association des secrétaires médico-sociales et des référentes (ASMR)
Sur le site : information sur le métier et les formations, catalogue de formations continues, conférences, journées d'études.

www.assistanteplus.fr

Édité par : Acta media
Sur le site : offres d'emploi par type de contrat et région, conseils de recherche d'emploi, actualités métiers et témoignages, fiches pratiques informatiques.

www.emploisoignant.com

Édité par : Groupe Profession Santé
Sur le site : offres d'emploi pour les professionnels de la santé y compris en libéral, dépôt de CV, alertes email, conseils de recherche d'emploi, liste des établissements qui recrutent. Diffusion des annonces de sites partenaires.

www.fehap.fr

Édité par : Fédération des établissements hospitaliers et d'aide à la personne (FEHAP)
Sur le site : offres d'emploi, CVthèque, annuaire des établissements FEHAP.

www.gazette-sante-social.fr

Édité par : Groupe Moniteur
Sur le site : offres d'emploi dans le secteur social et médico-social, actualités, textes officiels, dossiers thématiques, annuaire d'établissement.

www.staffsante.fr

Édité par : Hospimedia
Sur le site : offres d'emploi, intérim, dépôt de CV, création d'alerte.

■ LISTE 2

Écoles de la Croix Rouge

Ces écoles préparent au certificat de secrétaire médico-sociale de la Croix-Rouge française, titre certifié de niveau bac.

03000 Moulins

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française (IRFSS Auvergne-Rhône-Alpes)
Tél : 04 70 48 20 30
<http://irfss-auvergne-rhone-alpes.croix-rouge.fr>
Privé
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245h)

10000 Troyes

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française (IRFSS Champagne-Ardenne)
Tél : 03 25 81 41 00
<http://irfss-grand-est.croix-rouge.fr>
Privé sous contrat
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245h)

13100 Aix-en-Provence

Institut régional de formation sanitaire et sociale Paca et Corse Croix-Rouge - Site d'Aix en Provence (IRFSS Paca)
Tél : 04 42 16 05 16
<http://irfss-pacac.croix-rouge.fr>
Association
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sani-

taire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245 h)

31000 Toulouse

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française Montpellier-Grabels (IRFSS Occitanie)
Tél : 05 61 31 56 53
<http://irfss-occitanie.croix-rouge.fr>
Association
Durée : 10 mois (1 245 h)

33130 Bègles

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française Nouvelle-Aquitaine (IRFSS Nouvelle-Aquitaine)
Tél : 05 57 87 64 46
<http://irfss-nouvelle-aquitaine.croix-rouge.fr>
Association
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245 h)

39000 Lons-le-Saunier

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française - Nancy (IRFSS Bourgogne-Franche-Comté)
Tél : 03 84 47 28 87
<http://irfss-bourgogne-franche-comte.croix-rouge.fr/>
Privé
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245 h)

54000 Nancy

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française - Nancy (IRFSS Alsace Lorraine)
Tél : 03 83 35 38 01
<http://irfss-grand-est.croix-rouge.fr/>
Privé
Admission : bac ou équivalent, niveau V validé + 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire social ou médico-sociale (ou 5 dans un autre secteur)
Durée : 10 mois (1 245 h)

■ LISTE 3

Titre secrétaire médical·e

Ces centres de formation privés proposent des titres certifiés de secrétaire médicale de niveau bac, qui sont inscrits au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles).

06200 Nice

Medi Azur Santé
Tél : 04 92 29 21 10
www.mediazursante.com
Privé
> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : continue

25720 Avanne-Aveney

Systèmes Opérationnels et Services en Informatique Médicale (SOSIM)
Tél : 03 81 51 72 62
www.sosim.fr
Privé
> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : continue
Admission : demandeur d'emploi de niveau V ou IV issus des filières ST2S et secrétariat ; demandeur d'emploi en reconversion
16 ans minimum
lettre de motivation, dossier, test, entretien.

31000 Toulouse

Vidal formation Toulouse
École Vidal
Tél : 05 62 26 02 57
www.vidal-formation.fr
Privé sous contrat
> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : continue, initiale
Admission : niveau bac

44000 Nantes

Bioprépa
Tél : 02 53 45 88 75
www.bioprepa.com
> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : initiale, continue
Admission : sur dossier, test et entretien

44200 Nantes

Institut Sesam
Cours Bellevue
Tél : 02 40 47 44 39
www.cours-bellevue.com
Privé

> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : continue

59800 Lille

Institut de communication médicale (ICM)
Tél : 03 20 57 58 71
www.icm.asso.fr
Privé

> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : initiale, continue
Admission : sur dossier, test et entretien

69003 Lyon

Césame
Tél : 04 72 68 05 05
www.cesame.net
Privé

> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : initiale, continue
Admission : sur dossier, test et entretien
Durée : - 8 mois (septembre à juin) :

bac ST2S, L, ES, S, STG, bac pro, niveau BTS
- 6 mois : salarié en congé de formation

> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : initiale, continue
Admission : sur dossier, test et entretien

69009 Lyon

Pôle formation santé
Tél : 04 37 46 18 40
www.poleformation-sante.fr

> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac
Formation : initiale, continue
Admission : sur dossier, test et entretien

75020 Paris

Adiel alternance conseil formation (ADIEL ACF)
Tél : 01 40 03 65 00
http://acfformation.fr
Privé

> Titre certifié de secrétaire médicale et médico-sociale, niveau bac
Formation : continue
Admission : cycle intensif : salarié et demandeur d'emploi
cycle annuel : brevet des collègues minimum

■ LISTE 4**Enseignement à distance****Centre national d'enseignement à distance (Cned)**

86360 Chasseneuil-du-Poitou Cedex
Tél : 05 49 49 94 94
www.cned.fr
Public

> Mise à niveau secrétaire médical/médico-social et secrétaire médical ou médico-social., niveau bac



www.cidj.com
rubrique réseau JJ

Plus de 1500 centres d'Information Jeunesse vous accueillent à travers toute la France. Vous y trouverez conseils, infos et adresses de proximité.

Actuel Ile-de-France

■ LISTE 1 (IDF)

Bac ST2S

Le bac ST2S (sciences et techniques sanitaires et sociales) est préparé dans les établissements suivants.

Public

75005 Paris

Lycée Jacques Monod
Tél : 01 43 54 61 62

75013 Paris

Lycée Pierre-Gilles de Gennes - École nationale de chimie, physique et biologie
Tél : 01 44 08 06 50

75014 Paris

Lycée Émile Dubois
Tél : 01 44 16 85 90

75018 Paris

Lycée François Rabelais
Tél : 01 53 09 13 00

75019 Paris

Lycée polyvalent d'Alembert
Tél : 01 42 08 04 10

77000 Vaux-le-Pénil

Lycée polyvalent Simone Signoret
Tél : 01 60 68 24 64

77100 Meaux

Lycée Henri Moissan
Tél : 01 60 09 77 70

77100 Meaux

Lycée Jean Vilar
Tél : 01 60 23 00 00

77176 Savigny-le-Temple

Lycée Pierre Mendès France
Tél : 01 64 41 09 20

77200 Torcy

Lycée Jean Moulin
Tél : 01 60 37 38 70

77215 Avon

Lycée Uruguay France
Tél : 01 60 74 50 60

77230 Longperrier

Lycée polyvalent Charles de Gaulle
Tél : 01 64 02 75 23

77400 Lagny-sur-Marne

Lycée Van Dongen
Tél : 01 64 02 30 11

77481 Provins

Lycée polyvalent les Pannevelles
Tél : 01 60 58 55 80

77527 Coulommiers

Campus scolaire de Coulommiers
Tél : 01 64 75 30 00

77540 Rozay-en-Brie

Lycée polyvalent La Tour des Dames
Tél : 01 64 42 52 82

77649 Chelles

Lycée Jehan de Chelles
Tél : 01 64 72 43 40

77680 Roissy-en-Brie

Lycée Charles le Chauve
Tél : 01 60 34 20 20

77834 Ozoir-la-Ferrière

Section générale et technologique du LP Lino Ventura
Tél : 01 64 40 00 15

78000 Versailles

Lycée Marie Curie
Tél : 01 39 24 13 70

78100 Saint-Germain-en-Laye

Lycée Jean-Baptiste Poquelin
Tél : 01 30 87 44 00

78130 Les Mureaux

Lycée François Villon
Tél : 01 30 99 20 01

78190 Trappes

Lycée Plaine de Neauphle
Tél : 01 30 16 08 20

78200 Magnanville

Lycée Léopold Sédar Senghor
Tél : 01 30 98 37 70

78201 Mantes-la-Jolie

Lycée Saint-Exupéry
Tél : 01 30 63 21 21

78260 Achères

Lycée Louise Weiss
Tél : 01 39 22 08 57

78310 Maurepas

Lycée Les 7 Mares
Tél : 01 30 13 98 98

78450 Villepreux

Lycée Sonia Delaunay
Tél : 01 30 80 93 30

78513 Rambouillet

Lycée Louis Bascan
Tél : 01 34 83 64 00

91012 Évry

Lycée Parc des Loges
Tél : 01 60 77 61 72

91120 Palaiseau

Lycée polyvalent Henri Poincaré
Tél : 01 69 31 75 30

91150 Étampes

Lycée Geoffroy- Saint-Hilaire
Tél : 01 69 92 17 70

91200 Athis-Mons

Lycée Marcel Pagnol
Tél : 01 69 21 78 08

91240 Saint-Michel-sur-Orge

Lycée Léonard de Vinci
Tél : 01 69 25 08 55

91410 Dourdan

Lycée Nikola Tesla
Tél : 01 64 59 39 00

91805 Brunoy

Lycée François Joseph Talma
Tél : 01 60 46 57 06

92014 Nanterre

Lycée polyvalent Frédéric et Irène Joliot Curie
Tél : 01 47 21 20 19

92100 Boulogne-Billancourt

Lycée Etienne Jules Marey
Tél : 01 46 05 01 26

92110 Clichy

Lycée René Auffray
Tél : 01 49 68 90 00

92290 Châtenay-Malabry

Lycée polyvalent Jean Jaurès
Tél : 01 40 83 40 00

92700 Colombes

Lycée Guy de Maupassant
Tél : 01 46 52 50 00

93000 Bobigny

Lycée Louise Michel
Tél : 01 48 10 22 44

93105 Montreuil

Lycée Jean Jaurès
Tél : 01 42 87 49 84

93120 La Courneuve

Lycée Jacques Brel
Tél : 01 43 11 36 00

93140 Bondy

Lycée Jean Renoir
Tél : 01 48 02 58 00

93150 Le Blanc-Mesnil

Lycée Jean Moulin
Tél : 01 45 91 93 60

93190 Livry-Gargan

Lycée Henri Sellier
Tél : 01 41 70 71 50

93210 Saint-Denis

Lycée polyvalent Angela Davis (ex-Plaine commune)
Tél : 01 49 33 00 00

93230 Romainville

Lycée polyvalent Liberté
Tél : 01 41 83 24 90

93250 Villemomble

Lycée polyvalent Blaise Pascal
Tél : 01 48 54 79 61

93600 Aulnay-sous-Bois

Lycée Voillaume
Tél : 01 48 19 31 93

93700 Drancy

Lycée Eugène Delacroix
Tél : 01 41 60 83 15

93801 Épinay-sur-Seine

Lycée Jacques Feyder
Tél : 01 49 71 72 00

94044 Créteil

Lycée Johannes Gutenberg
Tél : 01 45 13 26 80

94170 Le Perreux-sur-Marne

Lycée Paul Doumer
Tél : 01 43 24 05 80

94200 Ivry-sur-Seine

Lycée Fernand Léger
Tél : 01 46 70 12 60

94235 Cachan

Lycée de Cachan
Tél : 01 47 40 49 60

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Lycée Darius Milhaud
Tél : 01 43 90 15 15

94290 Villeneuve-le-Roi

Lycée Georges Brassens
Tél : 01 45 97 33 20

94450 Limeil-Brévannes

Lycée Guillaume Budé
Tél : 01 45 10 37 00

Liste 1	
Bac ST2S	p. 8
Liste 2	
Formations en alternance	p. 9
Liste 3	
Formation continue	p. 9
Liste 4	
Cours pour personnes handicapées	p. 10
Liste 5	
Concours de la Ville de Paris	p. 10

94500 Champigny-sur-Marne
Lycée Louise Michel
Tél : 01 48 82 07 35

95100 Argenteuil
Lycée Fernand et Nadia Léger
Tél : 01 39 98 43 43

95150 Taverny
Lycée Louis Juvet
Tél : 01 34 18 41 20

95200 Sarcelles
Lycée Jean-Jacques Rousseau
Tél : 01 39 33 26 00

95260 Beaumont-sur-Oise
Lycée Evariste Galois
Tél : 01 34 70 17 06

95300 Pontoise
Lycée Camille Pissarro
Tél : 01 34 41 54 54

95500 Gonesse
Lycée René Cassin
Tél : 01 34 45 15 15

Privé sous contrat

75006 Paris
Lycée privé Carcado Saisseval
Tél : 01 45 48 43 46

75013 Paris
Lycée polyvalent privé Notre-Dame
(Saint-Vincent-de-Paul)
Tél : 01 45 80 77 90

75016 Paris
Lycée privé Passy Saint-Honoré
Tél : 01 53 70 12 70

77109 Meaux
Lycée technologique Jean Rose - sec-
teur tertiaire, sanitaire et social
Tél : 01 60 09 88 50

77300 Fontainebleau
Lycée polyvalent privé Blanche de
Castille
Tél : 01 64 22 30 07

77400 Lagny-sur-Marne
Lycée privé Saint-Laurent La Paix
Notre-Dame
Tél : 01 64 12 47 00

78000 Versailles
Lycée Les Châtaigniers
Tél : 01 39 55 95 04

78100 Saint-Germain-en-Laye
Lycée Saint-Thomas de Villeneuve
Tél : 01 39 10 34 00

91100 Corbeil-Essonnes
Lycée polyvalent Saint Léon
Tél : 01 60 88 48 68

92290 Châtenay-Malabry
Lycée Sophie Barat
Tél : 01 41 13 47 00

93140 Bondy
Lycée polyvalent privé Assomption
Tél : 01 48 49 51 74

93167 Noisy-le-Grand
Lycée Françoise Cabrini
Tél : 01 48 15 16 25

94106 Saint-Maur-des-Fossés
Lycée Teilhard de Chardin
Tél : 01 48 89 66 66

94300 Vincennes
Lycée Gregor Mendel
Tél : 01 49 57 97 00

95200 Sarcelles
Lycée La Salle-Saint Rosaire
Tél : 01 34 38 34 00

95300 Pontoise
Lycée Notre-Dame de la Compassion
Tél : 01 34 41 61 00

(Source : Onisep)

LISTE 2 (IDF)

Formations en alternance

**Ces établissements proposent
des formations dans le cadre
du contrat d'apprentissage (A)
ou du contrat de profession-
nalisation (CP).**

75009 Paris
Association pour la formation de la
biologie et de la biochimie (AFBB)
Tél : 01 48 78 28 24
www.afbb.org
Association
> Titre certifié de secrétaire tech-
nique option santé, niveau bac : CP
Admission : Bac ou niveau Bac (de
préférence Bac Pro Secrétariat ou
BAC ST2S), ou Niveau V + 2 ans
d'expérience professionnelle
Admission sur dossier, test et
entretien
Durée : 1 an

75009 Paris
Centre France Europe alternance
(CPEA)
Tél : 01 42 80 00 49
www.cpea.fr
Privé hors contrat
> Titre certifié secrétaire médical-e,
niveau bac : CP
Admission : bac ou niveau bac.
Durée : 13 mois

91035 Évry Cedex
Faculté des métiers de l'Essonne -
Site d'Évry (FDME)
Chambre de commerce et d'industrie
de Paris Ile-de-France
Tél : 01 60 79 74 00
www.facmetiers91.fr
Consulaire
> Titre professionnel secrétaire

assistant médico-social : CP
Admission : niveau bac.
Durée : 1 an

91100 Corbeil-Essonnes
Greta de l'Essonne
Tél : 01 64 90 91 91
www.greta-essonne.fr
Public
> Titre professionnel secrétaire
assistant(e) médico-social(e), niveau
bac : CP

92200 Neuilly-sur-Seine
Sup Pharma Business School
Centre d'enseignement privé et
professionnel, CE2P
Tél : 01 55 62 21 21
www.sup-pharma.fr
Privé
> Titre certifié de secrétaire médi-
cale, niveau bac : CP

92700 Colombes
SDH formation
Tél : 01 55 66 06 70
www.sdhformation.com
Privé hors contrat
> Titre professionnel secrétaire
assistante médico-sociale, niveau
bac : CP
Admission : bac ou niveau bac SMS,
ST2S, bac pro secrétariat
Sur sélection et entretien.
Durée : 12 mois

93300 Aubervilliers
Centre de formation Louise Couvé
(CFLC)
Tél : 01 48 11 49 30
www.couve.fr
Association
> Titre professionnel de Secrétaire
assistant(e) médico-social : CP
Admission : bac ST2S ou bac pro
secrétariat ou comptabilité.
Durée : 13 mois

94000 Créteil
Centre de formation Afpa de Créteil
Tél : 39 36
www.afpa.fr
Association
> Titre professionnel secrétaire
assistant médico-social, niveau
bac : CP
Admission : niveau 1^{er} ou terminale,
bonne maîtrise des outils de bureau-
tique et du français.
Sur dossier.
Durée : 6,5 mois

95880 Enghien-les-Bains
Avlis - conseils - formations -
placement
Tél : 01 39 64 60 84
www.avlis.fr
Privé
> Titre certifié secrétaire médicale,
niveau bac : CP
Admission : tests de sélection
Durée : 12 mois

95880 Enghien-les-Bains
CFA Gescia - Site d'Enghien-les-
Bains
Tél : 01 30 10 80 95
www.gescia.fr
> Certificat de formation profession-
nelle de secrétaire médicale : A, CP
Admission : bac
Sur dossier, tests et entretien
Durée : 1 an

LISTE 3 (IDF)

Formation continue

**Ces établissements proposent
des formations aux salariés et
aux demandeurs d'emploi.**

75020 Paris
Adiel alternance conseil formation
(ADIEL ACF)
Tél : 01 40 03 65 00
http://acfformation.fr
Privé
> Titre certifié de secrétaire médicale
et médico-sociale, niveau bac
Admission : cycle intensif : salarié et
demandeur d'emploi
cycle annuel : brevet des collèges
minimum

91100 Corbeil-Essonnes
Greta de l'Essonne
Tél : 01 64 90 91 91
www.greta-essonne.fr
Public
> Titre professionnel secrétaire
assistant(e) médico-social(e), niveau
bac
Public : salarié

92000 Nanterre
Greta des Hauts-de-Seine
Tél : 01 46 99 92 92
www.greta-92.fr
Public
> Titre professionnel secrétaire
assistant médico-social (SAMS)
Public : salarié
Durée : 1270h dont 770 en entreprise.

92200 Neuilly-sur-Seine
Sup Pharma Business School
Tél : 01 55 62 21 21
www.sup-pharma.fr
Privé
> Titre certifié de secrétaire médi-
cale, niveau bac

94500 Champigny-sur-Marne
Greta des métiers et des techniques
économiques 94 (Greta MTE 94)
Tél : 01 45 16 19 19
www.forpro-creteil.org
www.gmte94.greta-formation.fr
Public
> Titre professionnel secrétaire
assistante médico-sociale, niveau
bac
Public : tout public

■ LISTE 4 (IDF)

Cours pour personnes handicapées

Centre de rééducation professionnelle et sociale - CRP Centre Jean-Pierre Timbaud

60 rue de la République
93108 Montreuil
Tél : 01 48 18 22 22
www.fagerh.fr

Le CRP permet aux personnes en situation de handicap d'accéder à une formation de secrétaire médico-sociale reconnue de niveau bac. Elle est réservée aux travailleurs handicapés suivant la réglementation des MDPH (Maisons départementales des personnes handicapées) à partir de 18 ans.

Durée : 24 mois

■ LISTE 5 (IDF)

Concours de la Ville de Paris

Les secrétaires médico-sociales du département de Paris sont recrutées par concours de la catégorie B.

Elles assurent le fonctionnement des secrétariats médicaux ou sociaux et sont notamment chargées de la gestion administrative des dossiers des patients et des bénéficiaires des actions sociales, et contribuent à la délivrance de renseignements d'ordre général dans leur domaine de compétence.

Pour se présenter au concours, il faut :

- être français ou ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ;
- jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'emploi ;
- se trouver en position régulière au regard du service national ;
- avoir été reconnu comme possédant les aptitudes physiques nécessaires pour assurer un service régulier ;
- remplir les conditions légales pour travailler ;
- être titulaire du baccalauréat ou d'un équivalent.

Pour tout renseignement, s'adresser à la Mairie de Paris :

Direction des ressources humaines

Bureau du recrutement et des concours
2 rue de Lobau
75196 Paris Cedex 04
www.paris.fr