

Secrétaire médical / Secrétaire médicale



© Demaerre / iStock

Les secrétaires médicaux sont les premiers contacts du patient. Ils l'accueillent, l'écourent, l'informent et répondent à ses attentes. Comme l'ensemble du personnel soignant, ces professionnels sont tenus au secret médical.

UN MÉTIER JEUNE ET FÉMINISÉ



2,7% d'hommes seulement
1 sage-femme sur 3
a moins de 35 ans

SURTOUT À L'HÔPITAL



23 541 professionnels dont :
• 60 % salariés en hôpital
• 23 % en libéral
• 10 % en exercice mixte
• 7 % salariés d'autres établissements

DES PERSPECTIVES EN LIBÉRAL



1 sage-femme sur 3 exerce
tout ou partie son activité
en libéral

Métier et emploi

En cabinet médical ou à l'hôpital

Le secrétaire médical (également appelé secrétaire médico-social) 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, 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 : 1 646 € (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 médical et médico-social de la Croix-Rouge.

► 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). Il comporte désormais 2 branches: secrétariat médical et assis-

tance de régulation médicale. Le 1^{er} grade du corps des AMA est accessible aux titulaires d'un bac (bac ST2S bien adapté) ou équivalent, le 2^e grade aux titulaires d'un bac + 2 ou d'une qualification 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 planings, 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

[Lire dossier Travailler dans la fonction publique hospitalière n°2.03.](#)

Dans la fonction publique territoriale (FPT), le concours de « rédacteur » (catégorie B) dans la filière administrative permet d'exercer comme secrétaire médico-social 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 FNCDG (fédération nationale des centres de gestion): www.concours-territorial.fr

[Lire dossier Travailler dans la fonction publique territoriale n°2.02.](#)

► 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 ou de plateformes comme Doctolib qui gèrent automatiquement la prise de

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.

rendez-vous 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.

Assistant médical

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. 4000 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.

Un an après le lancement des recrutements, près de 1 000 contrats ont été signés.

[Lire dossier Les métiers de la santé n°2.7.](#)

► Conditions de travail

Les secrétaires médicaux travaillent généralement selon des horaires fixes, aux heures d'ouverture au 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.

Pour en savoir plus

Pour plus d'infos sur le secteur, l'emploi et le métier de secrétaire médical, consultez notre sélection de sites internet.

[Voir liste 1 du carnet d'adresses.](#)

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 1 an de cursus spécifique après le bac. Des titres certifiés préparent également à ce métier, notamment en formation continue.

► Bac pro assistance à la gestion des organisations et leurs activités (Agora)

Durée: 3 ans

Accès : Après la 3^e ou un CAP du tertiaire.

Objectifs : Ce bac pro forme des gestionnaires administratifs qui assurent des activités de gestion courante, d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif (activités commerciales, activités administratives, communication, gestion du personnel, gestion de la production, etc.).

Contenu : Enseignements généraux: maths, français... Enseignements professionnels: gestion des relations avec les clients, administration du personnel, organisation et suivi de l'activité de production, économie-droit... Périodes de formation en milieu professionnel (22 semaines).

Débouchés : Ils exercent le métier de gestionnaire administratif, assistant administratif, employé administratif, secrétaire administratif, technicien des services administratifs, assistant de gestion, gestionnaire commercial, gestionnaire du personnel... Ils travaillent au sein d'entreprises de petite et moyenne

taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI), des collectivités territoriales, d'administrations, d'associations ou encore dans des entreprises de grande taille.

[Lire dossier Les métiers du secrétariat n°2.39.](#)

À Paris

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

<https://espace-emploi.aphp.fr>

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

www.paris.fr

► Bac techno sciences et technologies de la santé et du social (ST2S)

Durée: 3 ans

Accès : Après une seconde générale et technologique.

Objectifs: Ce bac techno prépare aux études supérieures paramédicales et sociales.

Contenu: Enseignements communs: français, maths, LVA et LVB. Enseignements de spécialité en 1^{re}: physique chimie pour la santé; biologie et physiopathologie humaines; sciences et techniques sanitaires et sociales.

Enseignements de spécialité en terminale: chimie, biologie et physiopathologie humaines; sciences et techniques sanitaires et sociales.

2 options facultatives au choix: arts, EPS, grec ou latin, LVC étrangère ou régionale, langue des signes.

Débouchés: Le bac technologique prépare davantage à la poursuite d'études qu'à l'emploi immédiat.

Enseignement à distance

Le Cned (Centre national d'enseignement à distance), établissement public, propose une préparation par correspondance 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.](#)

► Titre certifié de la Croix-Rouge

La Croix-Rouge délivre une certification de niveau bac reconnue au niveau national et inscrite au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) de secrétaire médical et médico-social reconnu par le ministère chargé de la Santé. La formation dure 10 mois et comprend des enseignements théoriques en centre de formation (615h) et des stages en milieu médical, social ou médico-social (630h).

Pour être admis en formation dans l'une des écoles de secrétariat médico-social de la Croix-Rouge, il faut être âgé de 18 ans minimum et réussir les tests de sélection.

La formation comprend 4 blocs de compétences :

- Accueillir, orienter, organiser le public;
- Saisir, traiter et mettre en forme des documents professionnels;
- Traiter, organiser et procéder au suivi des dossiers, patients et usagers;
- Gérer et suivre l'actualité.

Coût de la formation: 4500 € 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.](#)

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. Le DU est accessible après un bac, un diplôme de secrétaire médical ou une expérience en tant que secrétaire médical, aide soignant, infirmier...

<https://univ-avignon.fr>

► Autres organismes délivrant des titres certifiés

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

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. En complément de la Croix Rouge, elle est également dispensée par d'autres organismes.

[Voir liste 3 du carnet d'adresses.](#)

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.

www.opcoep.fr

► Formations privées

Quelques établissements privés proposent une formation de secrétaire médical 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 3000 € pour 950h de cours.

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 diplômés 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.

[Lire dossier Alternance et apprentissage n°1.42.](#)

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.

[Lire 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 médico-social** 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 médico-social** 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 **titre de secrétaire médical et médico-social** 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.

Autres organismes

Les titres certifiés de secrétaire médical et de secrétaire technique proposés par d'autres organismes 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

Sites de référence

<https://assistanteplus.fr/>

Édité par : Assistante Plus
Sur le site : conseils de recherche d'emploi, actualités métiers et témoignages, fiches pratiques informatiques.

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

Édité par : ministère des Solidarités et de la Santé
Sur le site : présentation des 200 métiers de la santé et des métiers du travail social : pratique professionnelle, niveau d'études, rémunération, concours. Recherche par ordre alphabétique, par familles et niveaux d'études. Sites utiles, modalités de recrutement dans les établissements publics.

www.adecco.fr/medical

Édité par : Adecco médical
Sur le site : fiches métiers et offres d'emploi nationales des secteurs médical, paramédical et pharmaceutique, privés et publics : missions d'intérim, CDD, CDI ; candidatures en ligne ; blog des professionnels de la santé sur l'actualité, les métiers et formations.

www.annonces-medicales.com

Édité par : Annonces médicales
Sur le site : offres d'emploi, de remplacement, d'intérim, de cession et d'installation pour les métiers du médical.

www.asmr.fr/index.html

Édité par : Association des secrétaires médico-sociales et des référentes (ASMR)
Sur le site : informations sur les métiers et carrières du secrétariat médical des secteurs privés et les concours de la fonction publique hospitalière ; catalogue de formations continues, journées thématiques.

www.emploisoignant.com

Édité par : Emploi soignant
Sur le site : offres d'emploi pour les aides-soignants, les infirmiers, les cadres de santé, les kinésithérapeutes, les manipulateurs radio et y compris en libéral, CVthèque.

www.fehap.fr

Édité par : Fédération des établissements hospitaliers et d'aide à la personne
Sur le site : représente les 4 000 établissements du secteur privé non lucratif des domaines sanitaire, social et médico-social : offres d'emploi au Siège, en France et outre-mer, CVthèque ; formation et insertion des demandeurs d'emploi dans le grand âge, actualités réglementaires.

www.gazette-sante-social.fr

Édité par : La Gazette Santé-Social
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 : Staffsanté : le 1^{er} site emploi santé
Sur le site : offres d'emploi en CDD, CDI, intérim, en France et outre-mer, dans les différents secteurs de la santé ; recherche par métier, région, type de structure ; dépôt de CV, création d'alertes ; conseils pour candidater, exemples de CV et lettres de motivation ; témoignages de soignants en podcasts ; chiffres métiers.

► Liste 2

Écoles de la Croix Rouge

Ces écoles préparent au **certificat de secrétaire médico-social de la Croix-Rouge française, titre certifié de niveau bac. Entrée en formation avec un bac ou niveau CAP et 3 ans d'expériences professionnelles.**

03000 Moulins

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française
Tél : 04 70 48 20 30
<http://irfss-auvergne-rhone-alpes.croix-rouge.fr>

Liste 1

Sites de référence

p. 7

Liste 2

Écoles de la Croix Rouge

p. 7

Liste 3

Titre secrétaire médicale

p. 7

Liste 4

Enseignement à distance

p. 8

10000 Troyes

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française - Troyes
Tél : 03 25 81 41 00
<http://irfss-grand-est.croix-rouge.fr>

13100 Aix-en-Provence

Institut régional de formation sanitaire et sociale Croix-Rouge - PACA et Corse - site d'Aix en Provence
Tél : 04 42 16 05 16
<http://irfss-pacac.croix-rouge.fr>

33130 Bègles

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française Nouvelle-Aquitaine
Tél : 05 57 87 64 46
<http://irfss-nouvelle-aquitaine.croix-rouge.fr>

34790 Grabels

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française Montpellier-Grabels
Tél : 04 67 52 47 34
<http://irfss-occitanie.croix-rouge.fr>

35000 Rennes

Centre régional de formation sanitaire et sociale Bretagne Croix-Rouge Française - Site de Rennes
Tél : 02 98 44 27 65
<http://irfss-bretagne.croix-rouge.fr>

39000 Lons-le-Saunier

Institut régional de formation sanitaire et sociale Bourgogne Franche-Comté site Lons-Le-Saunier
Tél : 03 84 47 28 87
<http://irfss-bourgogne-franche-comte.croix-rouge.fr/>

54300 Lunéville

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française - Lunéville
Tél : 03 83 74 00 85
<http://irfss-grand-est.croix-rouge.fr>

61000 Alençon

Institut régional de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française - Alençon
Tél : 02 33 31 67 00
<http://irfss-normandie.croix-rouge.fr>

► Liste 3

Titre secrétaire médicale

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

17000 La Rochelle

École Silvya Terrade - La Rochelle
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél : 05 46 44 03 19
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat

► Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission : Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée : 704h dont 210h de stage
Coût : 4 300 €

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
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.
Durée: 10 mois

31000 Toulouse

Vidal formation Toulouse
École Vidal
Tél: 05 61 61 51 51
www.vidal-formation.fr
Privé sous contrat
> Titre certifié de secrétaire médicale, niveau bac

59000 Lille

École Silvya Terrade - Lille (Euralille)
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 28 36 07 29
www.groupe-terrade.com/fr
Privé hors contrat
> Titre certifié secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

59140 Dunkerque

École Silvya Terrade - Dunkerque
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 28 63 76 77
www.groupe-terrade.com/fr
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

59400 Cambrai

École Silvya Terrade - Cambrai
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 27 72 00 25
www.maestris-valence.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

62000 Arras

École Silvya Terrade - Arras
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 21 71 39 69
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

63000 Clermont-Ferrand

École Silvya Terrade - Clermont-Ferrand
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 04 73 14 97 00
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

69008 Lyon

Césame
Tél: 04 72 68 05 05
www.cesame.net
Privé
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: sur dossier, test et entretien

69009 Lyon

Pôle formation santé
Tél: 04 37 46 18 40
www.poleformation-sante.fr
Public
> Titre certifié de secrétaire médical et médico-social, niveau bac
Admission: sur dossier, test et entretien

71100 Chalon-sur-Saône

École Silvya Terrade - Chalon sur Saône
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 85 45 36 61
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.

Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

75020 Paris

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

80000 Amiens

École Silvya Terrade - Amiens
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 03 22 99 09 09
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

83000 Toulon

École Silvya Terrade - Toulon
Écoles supérieures de beauté, bien-être et santé
Tél: 04 94 64 72 33
www.groupe-terrade.com
Privé hors contrat
> Titre certifié de secrétaire médical, niveau bac
Admission: Avoir 18 ans et un niveau bac ou un diplôme de niveau 5 validé et complété d'une expérience professionnelle. Sélection sur dossier, test (Français et culture générale) et entretien.
Durée: 704h dont 210h de stage
Coût: 4 300 €

► Liste 4

Enseignement à distance

Centre national d'enseignement à distance (Cned)

86360 Chasseneuil-du-Poitou
Tél: 05 49 49 94 94
www.cned.fr
Public
> Titre certifié de secrétaire médical ou médico-social, niveau bac

Carnet d'adresses

Actuel Ile-de-France

► Liste 1 (IDF)

Formations en alternance

Ces établissements proposent des formations dans le cadre du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation.

contrat d'apprentissage (A)
contrat de professionnalisation (CP)

75003 Paris

École supérieure d'assistants spécialisés (ESAS)
Tél: 01 49 96 60 00
www.esas-formation.fr
Privé hors contrat
► Titre certifié secrétaire technique option secrétaire médical ou secrétaire d'architecte, niveau bac: CP
Admission: bac ou bac techno, avoir un bon niveau d'expression écrite et orale.
Sur dossier et tests.

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 technique 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

75009 Paris

H3 Campus - Site Paris Saint-Lazare
Tél: 01 42 80 00 49
www.h3campus.fr
Privé hors contrat
► Titre certifié secrétaire médical, niveau bac: CP, A
Admission: bac ou niveau bac.

78300 Poissy

H3 Campus - Site de Poissy
Tél: 01 30 06 33 06
www.h3campus.fr
Privé hors contrat
► Titre certifié secrétaire médical, niveau bac: CP, A
Admission: bac ou niveau bac.

91000 Evry-Courcouronnes

CFA Faculté des métiers de l'Essonne - site d'Evry
Tél: 01 60 79 74 00
www.facmetiers91.fr
Public
► Titre professionnel secrétaire assistant médico-social: CP, A
Admission: CAP, niveau bac, bac gestion des administrations ou ST2S, ou autre bac avec une bonne maîtrise des outils de bureautique.

92700 Colombes

SDH formation
Tél: 01 55 66 06 70
www.sdhformation.com
Privé hors contrat
► Titre professionnel secrétaire assistant médico-social, niveau bac: CP
Admission: bac ou niveau bac SMS, ST2S, bac pro secrétariat
Sur sélection et entretien.

93300 Aubervilliers

Centre de formation Louise Couvé (CFLC)
Tél: 01 48 11 49 30
www.couve.fr
Privé sous contrat
► Titre professionnel de Secrétaire assistant médico-social: CP
Admission: bac ST2S ou bac pro secrétariat ou comptabilité.

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^{re} ou terminale, bonne maîtrise des outils de bureautique et du français.
Sur dossier.

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

95880 Enghien-les-Bains

CFA Sup de vente-Essym - Site d'Enghien-les-Bains
Tél: 01 30 10 80 95
www.supvente-essym.fr/fr
Public

► Titre professionnel secrétaire assistant médico-social: CP
Admission: 30 ans maximum (sauf demandeurs d'emploi). Bac, sur dossier et entretien.

► Liste 2 (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 3 (IDF)

Concours de la Ville de Paris

La ville de Paris procède chaque année à des recrutements sur concours, ouverts à toute personne remplissant certaines conditions d'accès aux emplois permanents de la fonction publique.

- 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.

Le concours de secrétaire

médical et social, spécialité médico-social, de catégorie B, est accessible aux titulaires d'un baccalauréat ou diplôme supérieur.

Les secrétaires médico-sociales assurent l'accueil et l'information des patients et des bénéficiaires des actions sociales et la gestion administrative de leurs dossiers. L'inscription au concours s'effectue par internet ou dossier papier, à télécharger en ligne sur le site de la ville de Paris, ci-dessous, ou à demander par courrier aux coordonnées suivantes. La candidature est, dans ce cas, à retourner à la même adresse:

Ville de Paris

Direction des ressources humaines
Bureau du recrutement - Préciser le nom du concours
2 rue de Lobau
75196 Paris Cedex 04

www.paris.fr/pages/les-concours-de-la-ville-25#calendrier-des-concours

► Liste 4 (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
Admission: CAP ou équivalent.
Durée: 1 an

94000 Créteil

Greta des métiers et des
techniques économiques 94 -
Créteil (Greta MTE 94 - Créteil)
Tél : 01 49 80 92 30
www.forpro-creteil.org
Public

> Titre professionnel secrétaire
assistant médico-social, niveau
bac

Admission : CAP, BEP, ou CFPA
1^{er} degré.

Maîtrise de la langue française,
des bases en mathématiques et
outils bureautiques. Expérience
professionnelle dans le
secrétariat.

Sur dossier, tests et entretien
individuel.

Durée : 665h de formation
théorique et 210h en entreprise