



# ARCHIVES MÉDICALES ET DOSSIER DU PATIENT

## DURÉE

---

1 jour

## OBJECTIFS

---

- Connaître le cycle de vie des documents administratifs, médicaux et médico-techniques produits en établissement de Santé

## PERSONNES CONCERNÉES

---

Personnels des services d'archives, personnels des services administratifs ou médicaux, Secrétaires Médicales, TIM

## PRÉ-REQUIS

---

Aucun

## PROGRAMME

---

- Définir les archives et les objectifs de l'archivage, repérer le cycle de vie des archives et connaître leur environnement
- Collecter, classer et conserver les archives : aspects réglementaires et organisationnels
- Communiquer les archives : informer et protéger l'accès aux données personnelles
- Adopter une stratégie d'archivage et évaluer son coût (trier les archives, centraliser ou externaliser leur conservation, dématérialiser les archives)