

PHOSPHORIA  
par L'Entreprise Médicale



# FORMATION **EXPERTE**

DROITS ET DEVOIRS DES SECRÉTAIRES MÉDICALES/AMA

---

EXPERT INTERVENANT :

Formateur spécialisé en droit de la santé ou juriste hospitalier



Boulogne  
24 et 25 sept. 2026

# DROITS ET DEVOIRS DES SECRÉTAIRES MÉDICALES/AMA



2 jours



1 170 € TTC



24-25/09/2026 - Boulogne



Disponible en intra

## > OBJECTIFS

- Citer les principaux textes législatifs encadrant l'exercice et les responsabilités du métier de secrétaire médicale – AMA
- Maîtriser les obligations légales liées à la confidentialité et au secret médical
- Appliquer les règles de conformité dans la gestion des dossiers médicaux
- Analyser des situations professionnelles pour ajuster sa pratique

## > PROGRAMME

### I. LE CADRE LÉGISLATIF ET INSTITUTIONNEL DE LA FONCTION MÉDICO-ADMINISTRATIVE

- Étude de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des patients
- Présentation de la Charte de la personne hospitalisée
- Introduction à la loi Santé 2016 et aux Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT)
- Rôle des autorités sanitaires (HAS, ARS, DGOS) et leur impact sur les pratiques administratives
- Notions fondamentales de droit du travail utiles à l'exercice du métier : participation à l'élaboration des fiches de poste, droits et devoirs du salarié, prévention des risques professionnels

### II. SECRET PROFESSIONNEL, ÉTHIQUE ET DROITS DES PATIENTS ET USAGERS

- Définition du secret professionnel, de sa portée juridique, les dérogations autorisées par la loi
- Distinction entre secret professionnel, secret médical, et devoir de discrétion
- sensibles
- Réflexions éthiques sur la posture professionnelle, les conflits de loyauté, la gestion de l'information
- Connaissance des droits fondamentaux des usagers : consentement éclairé, accès au dossier médical, droit à l'information, dispositifs sociaux (CMU, AME, etc.)
- Particularités liées aux publics spécifiques : mineurs, majeurs protégés

### III. RESPONSABILITÉS DOCUMENTAIRES ET CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

- Contenu obligatoire du Dossier Patient Informatisé (DPI) et du Dossier Médical Partagé (DMP)
- Exigences de traçabilité, confidentialité, conservation et transmission des données de santé
- Identification des erreurs administratives fréquentes et évaluation de leurs impacts légaux
- Travail d'analyse sur des modèles de documents médicaux
- Suivi des évolutions législatives : outils de veille, mise à jour des documents, conformité avec les référentiels qualité (ex. : HAS)
- Rôle de l'AMA dans l'accréditation des établissements et la démarche qualité

## > MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques : exposés interactifs avec support visuel
- Quiz
- Ateliers pratiques : Analyse de documents officiels, étude de cas, jeux de rôle sur des situations professionnelles

## > PROFIL DES INTERVENANTS

- Formateur spécialisé en droit de la santé ou juriste hospitalier

## > PUBLIC CONCERNÉ

- Secrétaires médicales en établissement public ou privé
- Assistantes médico-administratives hospitalières (FPH)
- Professionnels en reconversion ou en évolution de carrière vers des fonctions AMA
- Agents administratifs en lien avec les services de soins

## LES + PHOSPHORIA

- Formation ancrée dans le référentiel RNCP19198
- Cas pratiques réalistes issus du terrain
- Support de veille juridique fourni (textes de référence actualisés)
- Livret participant avec fiches pratiques et lexique juridique

# BULLETIN D'INSCRIPTION

VALANT CONVENTION SIMPLIFIÉE DE LA FORMATION CONTINUE

Merci de bien vouloir retourner ce document complété à [formation@phosphoria-formation.fr](mailto:formation@phosphoria-formation.fr)

Organisme de formation spécialisé du secteur sanitaire et médico-social  
Déclaration d'activité n° 1192 08550 92 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) ODP n°1502

**Référence module : MOD\_00265 : Droits et devoirs des secrétaires médicales/AMA**

Tarif individuel : 1170 €

▼ Choisir votre session :

Durée : 2 jours - 14h de 9h00 à 17h00

**Notre offre exclusive à la commande :**  
**pour 2 participants à la même formation -10%**  
**pour 3 participants à la même formation -25%**

☐ 24-25/09/2026 - Boulogne

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 1

► Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Pr.	► Prénom :		► Nom :	
► Fonction (Métier) :								
▼ Adresse e-mail (Obligatoire)						▼ Téléphone portable (Obligatoire)		

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 2

► Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Pr.	► Prénom :		► Nom :	
► Fonction (Métier) :								
▼ Adresse e-mail (Obligatoire)						▼ Téléphone portable (Obligatoire)		

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PARTICIPANT 3

► Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Pr.	► Prénom :		► Nom :	
► Fonction (Métier) :								
▼ Adresse e-mail (Obligatoire)						▼ Téléphone portable (Obligatoire)		
► Besoin d'assistance si situation de handicap :		<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui, nom du participant concerné : .....				

## RENSEIGNEMENTS DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

☐ Cocher cette case si la personne en charge du dossier et le participant sont la même personne

► Civilité :	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Mr	<input type="checkbox"/> Dr.	<input type="checkbox"/> Pr.	► Prénom :		► Nom :	
▼ Fonction (Métier) :				▼ Service ou Pôle d'appartenance :				
<input type="checkbox"/> Directeur des affaires médicales <input type="checkbox"/> Directeurs des soins <input type="checkbox"/> Dir/Resp de la formation continue				<input type="checkbox"/> Dir/Resp des ressources humaines <input type="checkbox"/> Responsable administratif <input type="checkbox"/> Autre : .....				
▼ Adresse e-mail (Obligatoire)						▼ Téléphone portable (Obligatoire)		

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT

☐ Établissement

☐ Particulier

▼ Raison Sociale :		▼ Numéro de SIRET :	
► Adresse (numéro, voie et complément) :			
► Code Postal :		► Ville :	

## SERVICE FACTURATION

☐ Cocher si identique à l'adresse du service formation

► Prénom :		► Nom :		► E-mail :	
► Facturation par :		<input type="checkbox"/> L'Établissement		<input type="checkbox"/> Chorus Pro	
► N° d'engagement et code service :					
► Adresse (numéro, voie et complément) :					
► Code Postal :		► Ville :		► Téléphone :	

## SIGNATURES ET CACHETS (Incluant les Conditions Générales de Vente)

Fait à .....le .....

Le client

Fait à .....le .....

L'Entreprise Médicale

# POURQUOI CHOISIR

PHOSPHORIA  
par L'Entreprise Médicale

## 30 ans d'expertise & plus de 200 formations dédiées aux professionnels de santé

Phosphoria renouvelle chaque année son offre de plus de 200 modules dédiés à la transformation du secteur santé. Un savoir-faire construit aux côtés des établissements de santé, structures médico-sociales et collectivités locales.

## Une expérience de formation éprouvée et mesurée

Avec 3 500 apprenants formés par an et un taux de satisfaction supérieur à 90 %, Phosphoria s'inscrit durablement comme un partenaire fiable et reconnu.

## Des formations animées par des experts reconnus du terrain

Nos formations sont dispensées par plus de 180 formateurs actifs, professionnels médicaux et non médicaux (coach en management, experts en stratégie...), garantissant une expertise rigoureuse et immédiatement opérationnelle.

## Une offre flexible pensée et adaptée aux contraintes des professionnels de santé

Nous proposons des formats inter et intra-établissement, sur-mesure et au catalogue, distanciel et présentiel, tous adaptés aux impératifs d'organisation et de continuité de service des établissements publics et privés.

## Un ancrage renforcé par le groupe Eduform'Action

En intégrant un groupe accompagnant plus de 60 000 apprenants par an et fort de 5 domaines d'expertise en France métropolitaine et dans les territoires ultra-marins, Phosphoria bénéficie de ressources élargies et d'une solidité renforcée.

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

#### CONTACT

Si besoin d'une assistance en rapport avec une situation de handicap contactez-nous :

par téléphone : 01 47 24 07 99 - par mail : [formation@phosphoria-formation.fr](mailto:formation@phosphoria-formation.fr)

#### PARTICIPATION

Les prix hors taxe par participant sont indiqués sur le programme de chaque formation inter-entreprise. Les formations intra-entreprise font l'objet d'un devis.

Ce prix non soumis à TVA comprend :

la participation à la session de formation, rafraîchissements, boissons chaudes et viennoiseries (présentiel). Les déjeuners sont à la charge des stagiaires.

#### INSCRIPTION

Dès réception du bulletin d'inscription pour un ou plusieurs participants valant convention simplifiée de la formation continue, une confirmation vous sera adressée. Une convocation et un plan d'accès vous seront adressés ultérieurement.

**Notre offre exclusive à la commande :**

**pour 2 participants à la même formation -10%**

**pour 3 participants à la même formation -25%**

#### MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement du prix de la formation a lieu à réception de facture. Celui-ci, en précisant toujours le numéro de facture, comptant et sans escompte, est effectué :

- par chèque à l'ordre de l'Entreprise Médicale
- ou

- par virement direct à l'ordre de : Société Générale, compte l'Entreprise Médicale – IBAN : FR76 3000 3033 9100 0200 2557 831 – BIC : SOGEFRPP

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance prévues engendrera des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

#### CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

La signature du bulletin d'inscription vaut bon de commande et signifie acceptation sans réserve des conditions de participation mentionnées ci-dessous.

Toute annulation doit être notifiée par écrit. Les frais suivants s'appliquent :

- Annulation entre 20 et 8 jours ouvrables avant le début d'une Formation Inter-Entreprise : 50 % du prix total.

- Annulation moins de 8 jours ouvrable avant le début d'une Formation Inter-Entreprise : 100 % du prix total.

Les frais d'annulation ne sont pas remboursables par les organismes financeurs.

Report par le client : Les demandes de report doivent être reçues au moins 4 semaines avant le début de la Formation. La nouvelle date doit être fixée dans l'année en cours, en accord avec L'ENTREPRISE MEDICALE.

Report par L'ENTREPRISE MEDICALE : En cas de force majeure, maladie ou indisponibilité d'un formateur, L'ENTREPRISE MEDICALE se réserve le droit de reporter la Formation et en informera le Client dès que possible.

Abandon ou absence : Tout abandon ou absence, même justifié, ne donne lieu à aucun remboursement ni réduction du coût de la Formation.

#### INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les présentes conditions définissent le cadre de collecte et de traitement des données personnelles par L'Entreprise Médicale lors de l'inscription aux formations. Les données requises sont essentielles à la gestion de l'inscription et à la communication relative aux formations.

L'utilisation des données se limite à ces fins, excluant toute cession à des tiers.

L'Entreprise Médicale garantit la confidentialité et la sécurité des données conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1976. Les participants disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, exerçable par demande écrite.

Pour toutes questions relatives à votre inscription,

merci de contacter l'équipe Administration des ventes : [formation@phosphoria-formation.fr](mailto:formation@phosphoria-formation.fr)

