

# ARCHIVES MÉDICALES

L'archiviste médical est un spécialiste qui gère l'information contenue dans le dossier des usagers des services de santé et des services sociaux :

- il s'assure de garantir la sécurité et la confidentialité des données, de limiter l'accès à l'information uniquement aux personnes qui sont autorisées;
- il analyse et interprète les données contenues dans les dossiers médicaux afin de répondre aux demandes de renseignements et à l'élaboration de rapports statistiques pour la recherche et la prise de décision dans le domaine médical;

Comme il s'agit de dossiers médicaux, les étudiants maîtrisent aussi l'anatomie et la physiologie, les maladies et les traitements associés. Bref, ils sont très actifs dans le domaine de la santé et de la médecine, sans toutefois être en contact avec le sang ou pratiquer des soins.

Le Cégep Limoilou est le seul établissement de la grande région de Québec et des environs à offrir le programme en téléenseignement, grâce à un partenariat avec le Cégep de la Gaspésie et des Îles.

- Formation spécifique en téléenseignement au campus de Charlesbourg
- Formation générale au campus de Charlesbourg

## Archives médicales au Cégep Limoilou, c'est...

- Trois stages, dont un à temps plein pendant 12 semaines (Centres hospitaliers et CLSC).
- Des cours qui sont axés sur des travaux pratiques reliés aux tâches d'archiviste médical.
- L'accès à un ordinateur portable équipé de logiciels spécialisés, avec des pratiques supervisées à distance par un archiviste médical.
- Du personnel enseignant qui possède une solide expérience dans cette profession.
- Le début de l'analyse de dossiers commence dès la première session.
- Un programme comportant un volet médical important.



## Progression de la formation et des acquis

- Analyse de dossiers
- Anatomie et physiologie
- Pathologie et traitement
- Problèmes psychosociaux
- Législation
- Codage de données
- Statistiques
- Accès à l'information
- Recherche sociomédicale
- Rapports médicoadministratifs

## Compétences à acquérir

- Assumer la gestion des dossiers des bénéficiaires
- Analyser le dossier afin de s'assurer de la présence et de la conformité des renseignements nécessaires à la constitution d'un dossier de santé exact et complet
- Coder et répertorier les éléments du dossier à des fins de statistiques et de recherche
- Recueillir, interpréter et produire les données médicales, sociales, communautaires et administratives
- Assurer l'accessibilité du dossier de l'utilisateur aux personnes autorisées conformément aux lois, règlements et politiques relatifs à la confidentialité

## Marché du travail

- ▶ Horaire stable (8 h à 16 h)
- ▶ Heures supplémentaires et travail de fin de semaine sont rares dans la profession

## Quelques professions

- ▶ Archiviste médical
- ▶ Archiviste-conseil
- ▶ Assistant à la recherche, analyste de données
- ▶ Chef ou assistant-chef des services d'archives médicales et de l'accueil
- ▶ Gestionnaire de l'information de santé
- ▶ Registraire (en oncologie, en traumatologie, etc.)
- ▶ Répondant à l'accès à l'information
- ▶ Spécialiste en classification des pathologies

## Employeurs

- ▶ Centres hospitaliers
- ▶ Centres d'hébergement de soins de longue durée (CHSLD)
- ▶ Centres jeunesse
- ▶ Centres locaux de services communautaires (CLSC)
- ▶ Centres de réadaptation, de recherche
- ▶ Cliniques médicales
- ▶ Laboratoires médicaux
- ▶ Ministères et organismes parapublics
- ▶ Bureau du coroner et cabinets d'avocats
- ▶ Compagnies d'assurances



### Témoignage

#### Émilie Coulombe

Diplômée en 2016, archiviste médicale au CHU de Québec

« La formation que j'ai reçue du Cégep de la Gaspésie et des Îles est très professionnelle. Chaque jour, je mets en pratique ce que j'ai appris au Cégep dans le cadre de mon travail. Les enseignants sont prêts à tout pour aider les étudiants et sont très accessibles et disponibles. Ils utilisent des méthodes d'enseignement qui s'adaptent à tous les étudiants qu'ils soient visuels, auditifs, communicatifs ou moteurs. La formation n'est jamais redondante. »



## Qualités et aptitudes souhaitées

- ▶ Maîtrise des technologies
- ▶ Sens de l'organisation et soucieux du travail bien fait
- ▶ Respectueux
- ▶ Responsable, capable de prendre des initiatives et des décisions éclairées
- ▶ Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Aptitudes pour la communication
- ▶ Intérêt pour la biologie et la médecine



### Témoignage

#### Marion Perier

Étudiante en Archives médicales

« Avant de m'inscrire dans le programme, j'ai étudié en psychologie à l'Université Laval. J'ai vécu l'expérience des cours à distance et des amphithéâtres avec 300 étudiants. Le programme d'Archives médicales en téléenseignement me donne l'impression d'être plus proche des enseignants et des étudiants que l'expérience que j'ai vécue à l'Université. Pour moi cette formule ne change rien, nous avons une bonne communication et c'est vraiment comme si nous avions un enseignant devant la classe! »