S'informer pour aller plus loin

Devenez secrétaire en laboratoire de biologie médicale

Le secrétaire en laboratoire de biologie assure le secrétariat médical et administratif. Cette activité se structure en deux phases principales. La phase « amont », dite pré-analytique comprend l'accueil du patient. La phase « aval », dite post-analytique recouvre des tâches administratives et la transmission des résultats.

Le travail s'effectue selon les procédures du laboratoire et la norme NF EN ISO 15189.

Le secrétaire de laboratoire de biologie médicale est soumis aux règles de confidentialité et de secret professionnel.

ACTIVITES

Accueil des patients en phase pré-analytique

➤ **Accueil physique et téléphonique du laboratoire**

- Renseigner les patients sur les modalités des prélèvements prescrits
- Vérifier la faisabilité des prélèvements (à jeun, heure de prélèvement…)
- Gérer les relations difficiles
- Optimiser les prises de rendez-vous
- Constituer, suivre et éditer les dossiers patients (étiquettes de prélèvement…)
- Facturer et encaisser les actes

➤ **Accueil et gestion des demandes d'examens externes**

- Réceptionner des échantillons biologiques externes
- Vérifier leur conformité administrative au regard de l'examen prescrit
- Assurer l'interface avec les correspondants du laboratoire (médecins, infirmiers, pharmaciens, coursiers…)

Gestion administrative du laboratoire en phase post-analytique

- Gérer les litiges de remboursement avec les complémentaires santé et les caisses de sécurité sociale
- Remettre les comptes-rendus aux patients
- Communiquer les résultats conformément à la procédure ((patient ou prescripteur)
- Enregistrer et traiter les non-conformités
- Participer le cas échéant à l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration du système qualité du laboratoire

METIERS ET DECLINAISONS

Il peut être spécialisé sur les activités de contact avec la patientèle, ou sur les activités administratives.

ACCES AU METIER

Une formation est recommandée.
Il existe plusieurs titres ou certificats de niveau Bac et Bac +1 en secrétariat médical.
Le titre professionnel « Secrétaire technique - option santé » permet notamment d'accéder aux emplois de secrétaire médical(e) du secteur libéral.
Il peut être obtenu à la suite d'une formation en alternance sous contrat de travail.
Celle-ci est axée sur les capacités transverses aux métiers de secrétariat (gestion, accueil, administration…) et sur les spécificités d'un établissement de santé. Le niveau Bac est un prérequis pour intégrer la formation.
Le titre est également accessible par la VAE (validation des acquis de l'expérience).
Pour le secteur public, l'accès se fait via un concours.

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

En dehors de la branche des laboratoires de biologie médicale, les cabinets médicaux, les cliniques vétérinaires, les cabinets dentaires, les centres paramédicaux disposent de postes de secrétaire médical. Le métier de secrétaire médical s'exerce également en clinique, en hôpital, en établissement sanitaire ou médico-social (EHPAD, Établissements pour enfants…).
L'évolution vers d'autres secteurs de la santé exige une adaptation aux spécificités de leur secrétariat médical.
Dans les laboratoires de biologie médicale, auprès des fonctions support (RH, qualité, direction générale…), il existe quelques postes en secrétariat administratif.

Afin d'en faciliter la lecture, les termes de cette fiche sont au masculin sans contrevenir au principe d'égalité entre les femmes et les hommes.

STATUT ET CONDITIONS D'EXERCICE

Le métier s'exerce sous statut salarié et relève de la catégorie « employé ».
Les laboratoires sont le plus souvent ouverts le samedi et quelques-uns peuvent ouvrir le dimanche. L'amplitude d'ouverture est souvent large.

DONNEES SUR L'EMPLOI

360 laboratoires de biologie médicale extra-hospitaliers employeurs auxquels sont rattachés de nombreux sites de prélèvement répartis sur l'ensemble du territoire.

60 409 salariés
33,5 % d'employés, dont :

47 % **35 ans**

92,5% femmes

87% temps complet

65 % **CDI**

REMUNERATION

Minimum conventionnel, au 1er janvier 2024
secrétaire coefficient 210 Brut mensuel 1798,09 €

ALLER PLUS LOIN

- www.onisep.fr
- www.convention-labo.com
- www.francecompetences.fr
- Fiche metier rome (France travail)
- OMPL
  - Études et baromètres

www.ompl.fr

08/2025