

Stage aux Archives Médicales du Centre Hospitalier Simone Veil de Beauvais



Contexte

En 2021 l'Hôpital Simone Veil de Beauvais a subi un dégât des eaux important suite aux intempéries survenues dans la Ville de Beauvais.

Trois dépôts contenant des dossiers médicaux de patients ont été touchés par ces inondations. Les dossiers médicaux impactés ont été transférés chez un prestataire en charge du nettoyage et du séchage des dossiers.

Les documents à présents revenus à l'Hôpital doivent faire l'objet d'un reclassement et doivent être réintégrés dans les dépôts d'archives.

Les documents ne pouvant pas être sauvés compte tenu de leur état matériel devront faire l'objet d'une demande d'élimination qui sera soumise au visa des Archives départementales de l'Oise.

Mission principale

Tri, classement et conditionnement du fonds ayant subi un dégât des eaux

Rédaction d'un inventaire

Mise à jour des informations dans le logiciel de gestion des archives médicales

Rédaction du bordereau d'élimination pour :

- Les dossiers médicaux ne pouvant pas être conservés à cause de leur état matériel
- Les dossiers patients éliminables (patients non venus depuis plus de 20 ans, patients décédés depuis 10 ans) pour lesquels les vérifications seront effectuées à l'aide des logiciels métiers mis à disposition

Missions secondaires

Participation aux entrées et sorties des dossiers médicaux (recherches dans les dépôts, mise à jour logiciel archives, prêt aux services)

Préparation de versements aux archives départementales (Fonds déjà conservés dans les dépôts des archives, fonds conservés par les services administratifs de l'Hôpital, identification d'autres fonds à verser) : rédaction du bordereau de versement

Conditions d'exercice

Rattachement au service des Archives Médicales, en lien avec l'archiviste et le responsable du service des archives

Stage durée : 2 à 3 mois

Date de début du stage : Février-mars

Durée de travail : 35h par semaine

Contraintes : port de charge, poussière

Lieu de travail : Bâtiment principal du CHB et annexes (autonomie)

Restauration : self

Moyens mis à disposition

Ordinateur

Accès aux logiciels de traitement des archives et celui des admissions

Profil

Niveau d'étude : licence professionnelle Archives, master archives (M1/M2)

Bonne connaissance des normes de description et classement archivistique

Réglementation des archives publiques : connaissances approfondies

Connaissance des droits des usagers

Capacité organisationnelle

Rigueur

Discrétion

Autonomie

Personnes à contacter

Si vous êtes intéressé(e) merci d'envoyer CV et lettre de motivation à : Isabelle LEFEVRE (archiviste)

i.lefevre@ch-beauvais.fr

Date limite de candidature : 18/02/2024