



**SECTEUR :** ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE  
**PROGRAMME :** Secrétariat médical  
**UNITÉS :** 30

**CODE :** 5227  
**DURÉE :** 450 h  
**FILIÈRE :** ASP

## Achats

✓ Quantité	Description	
1	Frais du service d'admission SRAFP (pour la durée de la formation)	10,00 \$
1	Frais de transport pour l'envoi du matériel (module 1)	6,00 \$

## Fournitures et équipements

✓ Quantité	Description	
1	Dictionnaire médical*	55,00 \$
1	Atlas*	27,00 \$
1	Cahier d'exercices	40,00 \$
1	Couvre-visage ou masque de procédure	
1	Clé USB (minimum 4 GO)	
1	Paire d'écouteurs avec micro avec bouton de volume intégré	

\* Ces fournitures sont vendues au centre.

## Guides Cemeq et cahiers d'exercices à acheter en cours d'année

✓ Module	Guide*	Description	Coût annuel
1	449-21	Métier et formation	15,00 \$
2	449-222	Biologie humaine	30,00 \$
3	449-233	Termes généraux et cellulaires	45,00 \$
4	449-242	Relations interpersonnelles	30,00 \$
5	449-252	Consultations ambulatoires	30,00 \$
6	F449-265	Fonctions du corps humain	75,00 \$
7	449-272	Locomotion et système nerveux	30,00 \$
8	449-285	Documents médicaux	75,00 \$
9	449-291	Fournitures médicales	15,00 \$
10	449-302	Opérations comptables	30,00 \$
11	449-315	Intégration au travail	35,00 \$

\* Les guides sont vendus au centre. L'élève recevra une facture et doit payer ses frais en trois versements, soit avant les modules 1, 4 et 8.

Cette liste peut être modifiée en cours de formation ainsi que les prix indiqués.

Sous-total annuel :	410,00 \$
<b>GRAND TOTAL (à titre informatif seulement) :</b>	<b>508,00 \$</b>

**\*\* Des frais seront facturés pour un examen de reprise ainsi que pour la passation d'un examen dans une autre commission scolaire. \*\***

### PRENEZ NOTE QUE :

**Matériel à se procurer pour la formation : Microsoft Office 2007 (versions antérieures non acceptées).**

**Nous ne défrayons pas les frais de déplacement des élèves lors des stages.**