



Secret professionnel et devoir de discrétion

Quelles règles s'appliquent aux volontaires ?

Outil issu de la rencontre du 25 septembre 2024

Une obligation légale ... pas toujours claire

Une des obligations légales des organisations auprès des volontaires consiste à les **informer** - via la note d'information et avant de débiter leur activité - s'ils sont **soumis-es ou non au secret professionnel** (ou au devoir de discrétion).

Mais qu'est-ce que cela sous-entend concrètement ? Durant une matinée, le réseau VolontariAS s'est penché sur cet enjeu éthique de l'action sociale et a, pour ce faire, bénéficié des éclairages de Véronique van der Plancke, conseillère juridique au Centre d'Appui SocialEnergie de la Fédération des Services Sociaux et avocate au Barreau de Bruxelles.

Et des organisations ... en quête de clarté



Que peut-on attendre des bénévoles en termes de secret professionnel ?



Quand y a-t-il obligation de dénoncer une situation et donc de rompre le secret professionnel ?



Que peuvent faire les bénévoles avec les informations reçues des bénéficiaires dans un cadre informel ?



Comment partager des informations concernant les usager·ères de nos services ?



Quelles sont les limites du secret professionnel lorsque la santé ou la sécurité d'une personne est en jeu ?



Quelles informations peut-on partager à l'équipe au sujet de futur·es volontaires ?

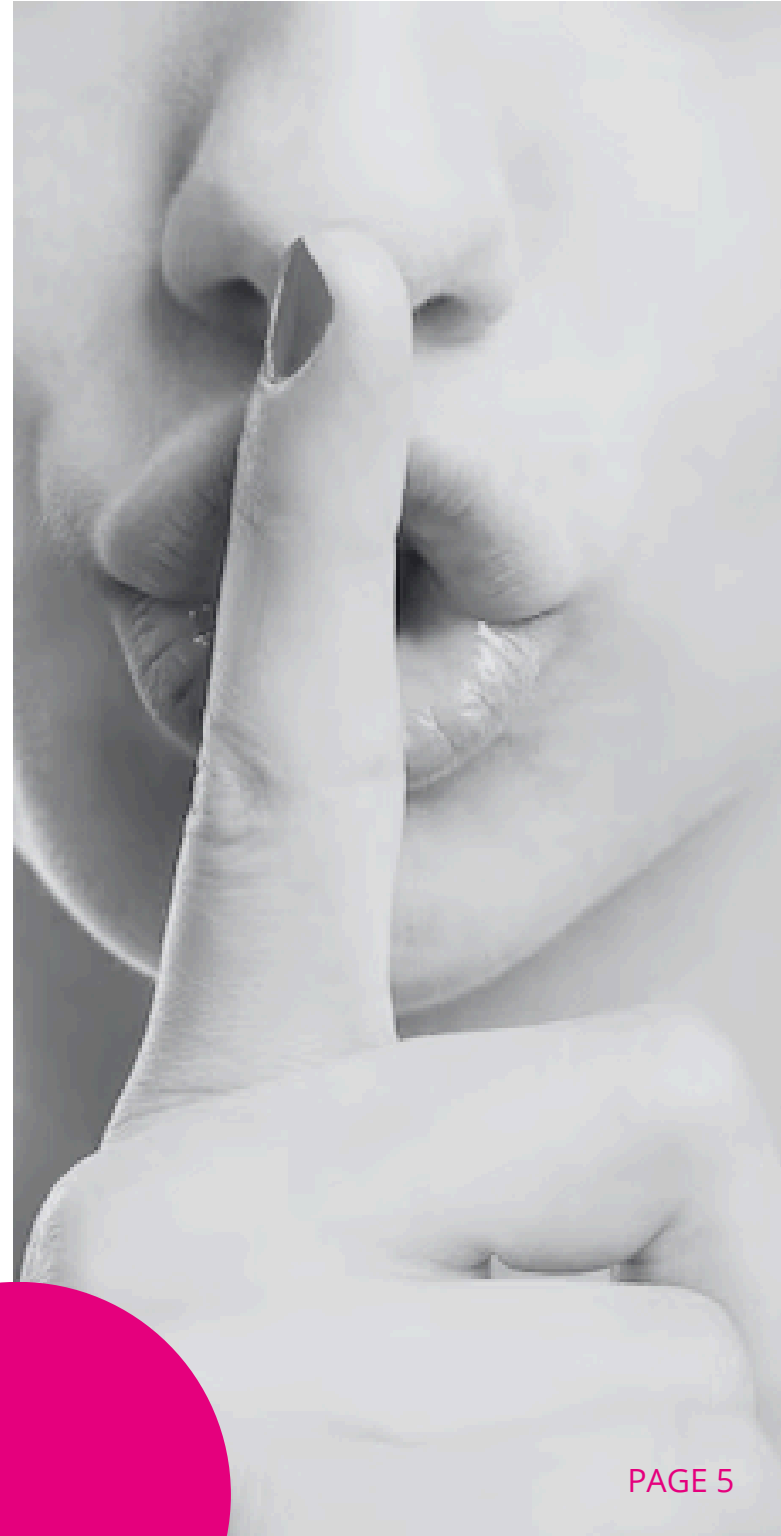
Personne ressource

Véronique van der Plancke

conseillère juridique
au Centre d'Appui SocialEnergie
de la Fédération des Services Sociaux
et avocate au Barreau de Bruxelles
veroniquevdp@fdss.be
v.vanderplancke@quartierdeslibertes.be

www.quartierdeslibertes.be/avocat-e-s/veronique-van-der-plancke

Le secret professionnel : le sens d'une obligation de se taire



Pourquoi le secret professionnel ?

- **Protéger la vie privée** de l'usager·ère contre la malveillance, la négligence ou l'ignorance de la personne confidente. Le postulat consiste à ne pas miser sur un engagement bienveillant et sans faille de tous et de toutes.
- **Favoriser l'accès à la santé (au sens large), à la dignité et à la justice** dès lors que les personnes peuvent se confier sans filtre, quoi qu'elles aient fait.
- **Dissuader la rétention d'informations** par l'usager·ère en vue de soigner, de défendre et d'accompagner au mieux.
- **Protéger la personne confidente** contre les pressions des autorités à l'obtention de révélations.
- **Protéger la société** en désamorçant la colère de certain·es usager·ères par un accompagnement confidentiel et de qualité.

Qui doit respecter le secret professionnel ?

- Le secret professionnel dépend non seulement de la **profession** (médecin, assistant·e social·e, psychologue, avocat·e, ...) mais également de la **fonction**.
- Le devoir de secret professionnel s'applique donc à **toutes les personnes investies d'une fonction ou d'une mission de confiance** et qui sont dépositaires des secrets qui leur sont confiés.
- Les **bénévoles** qui ont accès à des informations privées pour exercer leur mission doivent respecter le secret professionnel : c'est la fonction occupée qui crée la nécessité du secret (et l'obligation pénale qui s'en suit), pas le titre du·de la professionnel·le.

Quelles fonctions sont soumises au secret professionnel ?

**Double critère pour qu'une fonction
soit soumise au secret professionnel :
être le·la confident·e nécessaire
+ nécessiter une relation de confiance**

Le·la professionnel·le ou le·la volontaire
a besoin de certaines informations privées
ainsi que d'une relation de confiance
pour mener à bien sa mission.

Que couvre le secret professionnel ?

- Tout ce que la personne **dit, confie** aux professionnel·les et aux volontaires dans le cadre de leur mission.
- Tout ce qui a pu être **vu, connu, appris, constaté, découvert ou surpris** par le·la professionnel·le ou le·la bénévole dans l'exercice de sa mission.
- Tout **document rédigé ou reçu** par le·la professionnel·le ou le·la bénévole dans l'exercice de sa mission.
- Tout **fait de notoriété publique** concernant la personne.

Qu'en est-il du dossier (papier ou informatique) ?

- Il est couvert par le secret professionnel.
- Il doit être rangé dans une armoire fermée ou protégé par un mot de passe.
- La personne doit savoir qui a accès à son dossier, jusqu'à quand il sera gardé et quelles informations il contient.
- Il est recommandé de cesser de compléter le dossier lorsque la personne partage des informations qui ne sont pas en lien avec la demande d'aide ou d'accompagnement.
- Si le dossier doit être communiqué, ne partager que le strict nécessaire.

Quand prend fin le secret professionnel ?

Le secret professionnel continue :

- **Au-delà de la mission d'accompagnement** du·de la professionnel·le ou du·de la volontaire quant à la personne concernée.
- **Au-delà du décès** de la personne concernée.
- **Au-delà de la fin de la fonction de confident·e nécessaire** du·de la professionnel·le ou du·de la volontaire (le secret persiste même si la personne a cessé son activité d'accompagnement).

Secret professionnel partagé





**Le secret
professionnel
partagé n'est pas
prévu par la loi**

La prudence est de mise.

La règle, c'est le secret.
Le partage doit rester l'exception.

5 questions à se poser

Avant de partager des informations,
il faut se demander :

- Le·la bénéficiaire a-t-il·elle **marqué clairement son accord** pour que les informations soient transmises ?
- La personne qui demande les informations est-elle **tenue au secret professionnel** ?
- La personne qui demande les informations poursuit-elle les **mêmes missions** ?
- Les informations qui sont demandées visent-elles **l'intérêt du·de la bénéficiaire** ?
- Les informations qui sont demandées sont-elles **strictement nécessaires et utiles** ?

Quelques balises pour le partage d'informations

- Déterminer un **cadre spatio-temporel** pour échanger :
 - Certains lieux sont plus propices que d'autres : privilégier une salle de réunion (porte fermée, local insonorisé) et éviter la rue, les couloirs ou la machine à café.
 - Déterminer le moment du partage d'informations (ex. : un point d'ordre du jour). Toutes les personnes participant à la réunion ne doivent pas être présentes si elles ne sont pas concernées.
- Laisser la personne **partager elle-même** les informations qui la concernent. Proposer d'organiser une rencontre avec d'une part, la personne concernée et le·la dépositaire des informations et d'autre part, la personne qui demande les informations.

Exceptions au secret professionnel



Le secret professionnel PEUT être levé

Lors de témoignages en justice

- Le secret professionnel **peut être levé** devant un·e **juge** de paix, de la famille ou d'instruction.
 - Il n'y a pas d'obligation à lever le secret professionnel mais il faut se présenter à la convocation et prêter serment.
 - Le secret professionnel peut être levé totalement ou partiellement (accepter de ne répondre qu'à certaines questions).
 - Aucune sanction en cas de refus de répondre aux questions.
- Le secret professionnel **ne peut pas être levé** devant la **police** ou un·e **procureur·e** du Roi.

Le secret professionnel PEUT être levé

En cas d'atteinte à l'intégrité physique et mentale

Conditions :

- La victime est une **personne mineure ou vulnérable**.
- Les faits constituent une **infraction**.
- Il y a des **indices d'un danger grave et imminent** pour la personne ou pour d'autres personnes mineures ou vulnérables.
- Il n'y a **pas d'autre moyen de protéger la personne** que de lever le secret professionnel.

Et ce, que l'infraction soit rapportée par la personne elle-même ou par un tiers.

Le secret professionnel PEUT être levé

Lors de concertations de cas

- La participation à une concertation de cas n'est **pas obligatoire** et les participant·es ne sont pas obligé·es d'y révéler tout ce qu'ils savent.
- Ces concertations sont organisées au sein de certaines communes dans le cadre de la lutte contre le terrorisme. Ce dispositif réunit des personnes aux profils et aux missions très différentes : élu·es locaux·ales, représentant·es de la Police et du Parquet, de l'Administration, travailleur·euses du social, de l'associatif ou de services publics divers.
- **En cas de levée** du secret professionnel, il n'y a **pas d'infraction** ni de poursuite pour violation.

Le secret professionnel DOIT être levé

Dans certains cas particuliers :

- Obligation de révéler des faits en lien avec le blanchiment de capitaux ou avec le financement du terrorisme.
- Dans le cadre de la lutte contre le terrorisme, le·la Procureur·e du Roi peut demander uniquement des informations :
 - administratives (adresse, données d'identité, personnes cohabitantes, etc.) ;
 - et nécessaires pour poursuivre ces infractions.

Ne peuvent pas être révélées : les confidences, les informations relatives à l'état d'esprit de la personne, son attitude lors des entretiens, les informations médicales.

Sanctions en cas de violation



En cas de non respect du secret professionnel ou du devoir de discrétion

Sanctions	Secret professionnel	Devoir de discrétion
Sanctions pénales (prison / amende)	X	
Sanctions civiles (paiement de dommages et intérêts)	X	
Sanctions disciplinaires ou professionnelles (avertissement, licenciement, rupture du volontariat)	X	X
Sanctions morales (perte de la confiance)	X	X

Le devoir de discrétion ne repose pas sur un article du Code pénal mais constitue une obligation déontologique ou contractuelle.

Comment en parler avec les volontaires ?



Une ressource précieuse : l'intelligence collective

Véronique Van der Plancke a conclu son intervention sur l'importance d'**activer l'intelligence collective d'une équipe** lorsque des cas litigieux se présentent. Le premier réflexe à adopter consiste à amener en équipe - **de manière anonyme** dans un premier temps - la situation qui pose question afin de discuter de ce qu'il y a lieu de faire.

Lors de la matinée d'échanges, nous avons également fait appel à l'intelligence collective : nous avons identifié des **bonnes pratiques à mettre en oeuvre avec les bénévoles** afin de s'assurer de leur bonne compréhension et du respect du secret lié à leurs missions. Voici de manière non exhaustive les pistes envisagées par le réseau VolontariAS.

Avant le démarrage de l'activité volontaire

- Pour rappel, la soumission au secret professionnel (ou au devoir de discrétion) est une des mentions obligatoires de la note d'information prévue par la loi sur les droits des volontaires.
- Dès l'entretien d'accueil du·de la bénévole, il est important d'explicitier ce à quoi engagent les notions de secret professionnel et de devoir de discrétion.
- Un document FALC (Facile à Lire et à Comprendre) correspondant aux missions et au fonctionnement de l'organisation constitue un bon outil à transmettre aux (futur·es) volontaires.
- Un guide concret (reprenant des exemples de situations fréquemment rencontrées) peut également aider les bénévoles.

Lors de l'accompagnement des volontaires

- Prévoir un point sur le secret professionnel dans les formations proposées aux bénévoles.
- Faire des rappels réguliers sur les règles à respecter (par ex. : en début de réunion d'équipe).
- Rassurer les volontaires sur la disponibilité et l'écoute d'une personne de l'équipe (ex. : responsable des bénévoles) en cas de doute sur la posture à adopter.
- Proposer des moments d'échanges ou des interventions afin de discuter de cas concrets (anonymes).
- Organiser un échange ou une séance d'information à destination tant des bénévoles que des usager·ères afin d'assurer une compréhension commune et créer une relation de confiance.

Des outils à créer ... et à tester !

- Vérifier la bonne compréhension des volontaires à l'aide d'un quizz.
- Organiser des jeux de rôles et discuter des situations par la suite.
- Diffuser des vidéos présentant des situations et échanger.
- Demander aux bénévoles de se mettre dans la peau d'un·e usager·ère : "Comment aimeriez-vous que l'on communique sur votre situation ?"

Des notions à faire vivre au sein de l'organisation

**Il est essentiel de rappeler régulièrement
aux volontaires les balises de leur mission.**

Ces rappels peuvent être faits lors de réunions ou de formations mais également au quotidien en s'assurant que la coordination et l'équipe salariée respectent également ce cadre.

Ressources

- www.droitsquotidiens.be
- www.comitedevigilance.be
- [Loi relative aux droits des volontaires](#)
- [Sensibiliser et accompagner les volontaires au devoir de discrétion et au secret professionnel](#)

Plateforme francophone du **VOLONTARIAT**

Plateforme francophone du Volontariat ASBL | 11 Rue Royale 1000 Bruxelles |
info@levolontariat.be | www.levolontariat.be | RPM Bruxelles | N°480.151.186 | BE79 5230 8016 6333

Avec le soutien de :



Graphisme : Canva - Images : Freepik.