

SECRET PROFESSIONNEL ET DEVOIR DE DISCRÉTION : NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS !



CHU
— UCL —
NAMUR



SECRET PROFESSIONNEL ET DEVOIR DE DISCRÉTION : NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS !

SECRET PROFESSIONNEL
ET DEVOIR DE DISCRÉTION :
POURQUOI ?

p. 4

QUI EST SOUMIS AU SECRET
PROFESSIONNEL ?

p. 6

QUELLES SONT LES INFORMATIONS
COUVERTES PAR LE SECRET ?

p. 10

PEUT-ON PARTAGER
LE SECRET PROFESSIONNEL ?

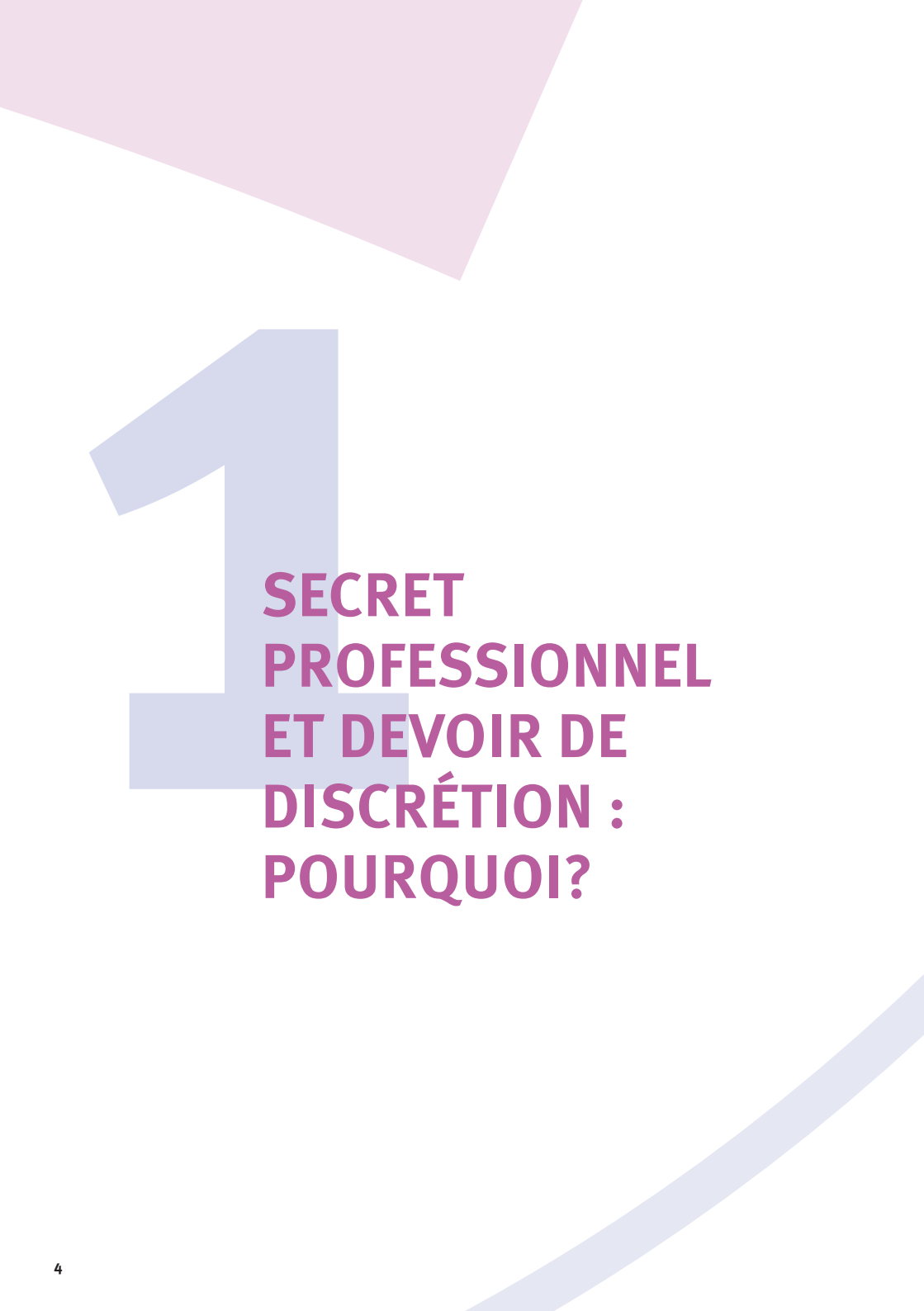
p. 12

EXEMPLES DE MANQUEMENTS
AU SECRET PROFESSIONNEL
OU AU DEVOIR DE DISCRÉTION

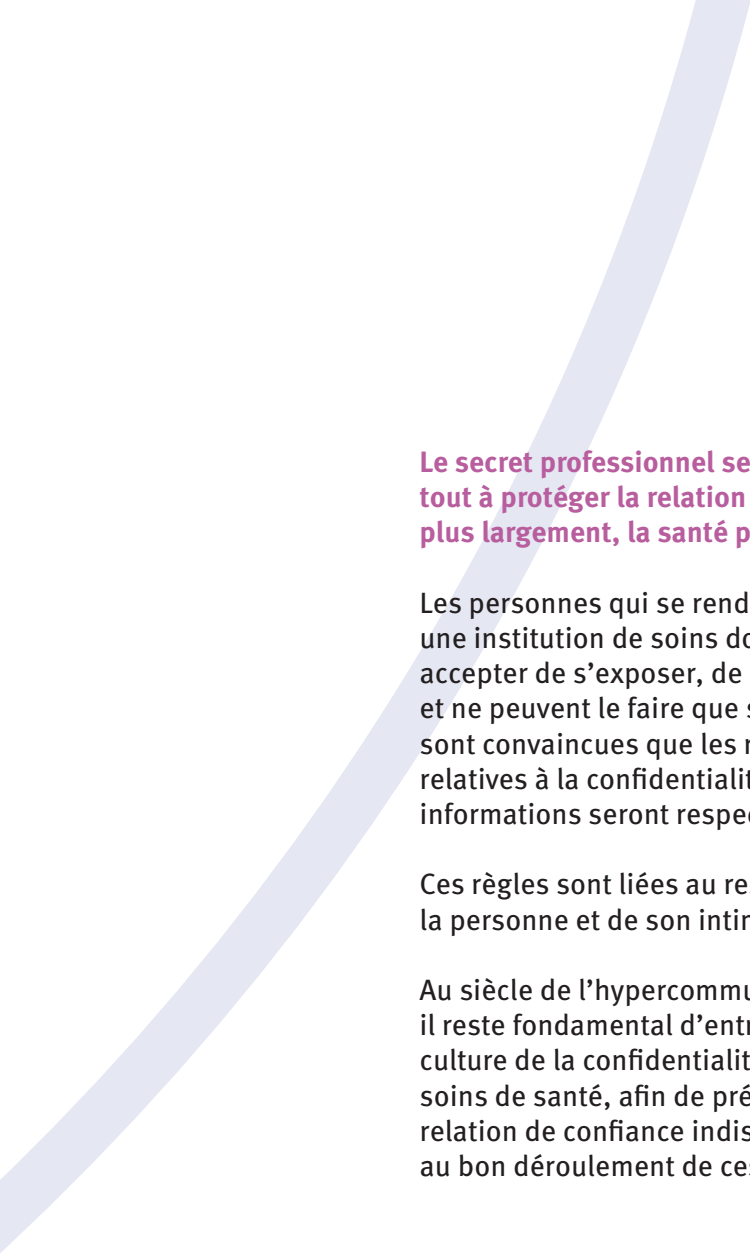
p. 16

QUELQUES
RECOMMANDATIONS

p. 20



SECRET PROFESSIONNEL ET DEVOIR DE DISCRÉTION : POURQUOI?

A wide, light blue diagonal band runs from the top left towards the bottom right of the page.

Le secret professionnel sert avant tout à protéger la relation de soin et, plus largement, la santé publique.

Les personnes qui se rendent dans une institution de soins doivent accepter de s'exposer, de se livrer, et ne peuvent le faire que si elles sont convaincues que les règles relatives à la confidentialité des informations seront respectées.

Ces règles sont liées au respect de la personne et de son intimité.

Au siècle de l'hypercommunication, il reste fondamental d'entretenir une culture de la confidentialité dans les soins de santé, afin de préserver la relation de confiance indispensable au bon déroulement de ces soins.



QUI EST SOUMIS AU SECRET PROFESSIONNEL ?

« Celles et ceux qui sont « dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie. »

ART. 458 DU CODE PÉNAL FONDEMENT LÉGAL
DU SECRET PROFESSIONNEL

« Le médecin respecte le secret médical (...). Le médecin veille au respect du secret professionnel par ses collaborateurs. »

ART. 25 DU CODE DE DÉONTOLOGIE MÉDICALE

« L'infirmier respecte, à tout moment, l'obligation légale du secret professionnel et le respect de la vie privée du bénéficiaire et de son entourage. Il est particulièrement attentif à l'utilisation adéquate des outils de communication électronique et à l'utilisation des médias sociaux. »

ART. 15 DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES PRATICIENS DE L'ART INFIRMIER BELGES

« Le psychologue dépositaire, par état ou par profession, des secrets qu'on lui confie, est tenu au secret professionnel conformément à l'article 458 du Code pénal. Le psychologue est, à tout moment, tenu à une obligation de discrétion, et ce même si l'activité exercée par le psychologue n'entre pas dans la catégorie des activités qui le contraignent au secret professionnel. »

ART. 5 DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 2 AVRIL 2014 FIXANT LES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE DU PSYCHOLOGUE

« L'assistant social s'impose une grande discrétion en toutes circonstances. Il respecte scrupuleusement et fait respecter le secret professionnel. »

ART. 3.11 DU CODE DE DÉONTOLOGIE BELGE FRANCOPHONE DES ASSISTANTS SOCIAUX

« [Le pharmacien] est tenu au secret professionnel. Il est garant de la confidentialité et du respect de la vie privée du patient. »
« Le pharmacien est tenu au secret professionnel. »

ART. 458 DU CODE PÉNAL

« (...) Le pharmacien veille à ce que le secret professionnel soit respecté par les personnes placées sous sa surveillance. »

ART. 10 ET 22 DU CODE DE DÉONTOLOGIE PHARMACEUTIQUE

Les règles de déontologie propres à chaque profession illustrent la diversité des personnes tenues au secret professionnel, par application de l'article 458 du Code pénal.

EN RÉSUMÉ, LE SECRET S'APPLIQUE...

Aux professionnel·les de la santé : médecins, infirmières et infirmiers, sage-femmes, psychologues, aide-soignant·es, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, pharmacien·nes... Ainsi qu'aux étudiant·es dans ces différentes catégories.

Aux personnes dont la mission en fait des « confident·es nécessaires » : les assistantes sociales et assistants sociaux, les représentant·es d'une confession religieuse ou conseillères et conseillers laïcs,...

Aux personnes qui apportent une aide indispensable aux deux premières catégories, comme les accueillant·es et les membres du personnel administratif et de gestion ou encore de la fonction de médiation.

Et le devoir de discrétion ? Il s'applique à tous les autres membres du personnel, stagiaires, jobistes et bénévoles qui ne peuvent pas révéler des informations apprises sur le lieu de travail, de formation ou de service.

Et les membres des services techniques et d'entretien ? Ces personnes sont tenues à un devoir de discrétion et ne peuvent en principe pas révéler d'informations apprises sur leur lieu de travail.



QUELLES SONT LES INFORMATIONS COUVERTES PAR LE SECRET ?

*« Tout ce que le professionnel a vu,
connu, appris, constaté ou surpris
dans l'exercice de sa profession »*

ART. 458 DU CODE PÉNAL

En réalité, le secret professionnel s'étend à tout ce que l'on apprend dans l'exercice de sa fonction. Il ne s'applique pas uniquement aux données de santé mais aussi aux informations personnelles, privées ou professionnelles, telles qu'une situation financière, sociale ou familiale.

« [Le secret médical] vise tous les renseignements qui ont été portés à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession ou à l'occasion de celle-ci. Cette obligation subsiste après le décès du patient. »

ART. 25 DU CODE DE DÉONTOLOGIE MÉDICALE

« L'assistant social 'confident nécessaire' est tenu au secret professionnel pour tout ce qui est venu à sa connaissance dans le cadre de son travail, en application de l'article 458 du Code Pénal »

ART. 3.1 DU CODE DE DÉONTOLOGIE BELGE
FRANCOPHONE DES ASSISTANTS SOCIAUX

« Le pharmacien est tenu au secret professionnel. »

ART. 458 DU CODE PÉNAL

« Ce secret professionnel s'étend à tout ce qui lui a été confié ou tout ce dont il a eu connaissance dans le cadre de sa profession, de même que tout ce qu'il a constaté ou découvert dans le cadre de l'exercice de sa profession. »

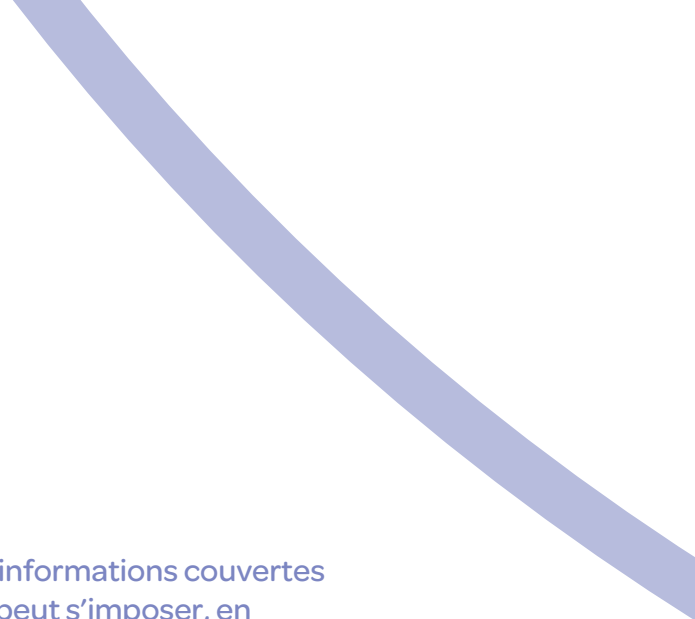
ART. 22 DU CODE DE DÉONTOLOGIE PHARMACEUTIQUE

ATTENTION

L'obligation de respecter le secret ou tout autre devoir de discrétion reste d'application même lorsque des **informations ne sont plus « secrètes » parce qu'elles sont diffusées**, par exemple, par la presse ou les réseaux sociaux des patient-es. Ce n'est pas le rôle des personnes qui travaillent à l'hôpital de valider (ou pas) les informations qui circulent en dehors de ce dernier.



**PEUT-ON PARTAGER
LE SECRET
PROFESSIONNEL ?**



Le partage d'informations couvertes par le secret peut s'imposer, en pratique, pour garantir la continuité des soins, mais il répond à des conditions strictes.

La révélation doit :

- être dans l'intérêt de la/du patient·e ou résident·e, préalablement informé·e et d'accord ;
- être faite à une personne également tenue au secret professionnel et qui poursuit elle aussi une mission de soin ;
- se limiter aux informations strictement nécessaires pour permettre à la personne avec qui le secret est partagé d'accomplir sa mission.

Ces règles concernent généralement tous les partages d'information, de la conversation de couloir à l'échange de mails ou encore le partage d'informations et de photos via WhatsApp ou les réseaux sociaux.

Dans le cas particulier de l'accès aux données de santé contenues dans le dossier tenu à jour par d'autres professionnel·les de la santé, des règles similaires sont spécifiées dans la « Loi Qualité » (Loi du 22 avril 2019 relative à la qualité de la pratique des soins de santé et Arrêté royal du 15 décembre 2024 sur l'accès aux données de santé).

L'accès doit être :

- consenti de manière informée et éclairée par les patient·es ;
- justifié par une relation thérapeutique et avoir pour objectif de dispenser des soins de santé ;
- nécessaire à la continuité et à la qualité des soins de santé dispensés et limité aux données utiles et pertinentes dans le cadre de la prestation de soins de santé.



Pour des questions plus générales relatives aux traitements de données à caractère personnel, vous pouvez consulter la personne en charge de la protection de celles-ci au sein du CHU UCL Namur : dpo@chuucldnamur.uclouvain.be



EXEMPLES DE MANQUEMENTS AU SECRET PROFESSIONNEL OU AU DEVOIR DE DISCRÉTION

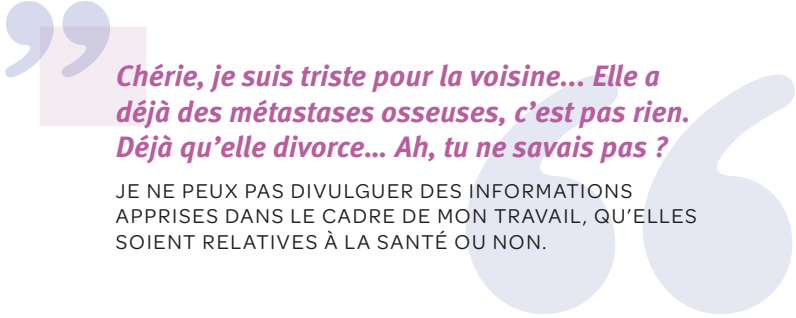
Souvent bien intentionnés, les comportements mentionnés ici violent le secret professionnel ou le devoir de discrétion et peuvent conduire à un licenciement, à des sanctions disciplinaires ou, plus rarement, à des poursuites judiciaires.

Oui, bien sûr que je vais jeter un œil à tes résultats. Normalement, je ne peux pas mais bon, si tu es inquiète...

SI JE N'AI PAS DE RELATION THÉRAPEUTIQUE AVEC MON INTERLOCUTRICE, JE NE PEUX PAS « RENDRE SERVICE » DE CETTE FAÇON.

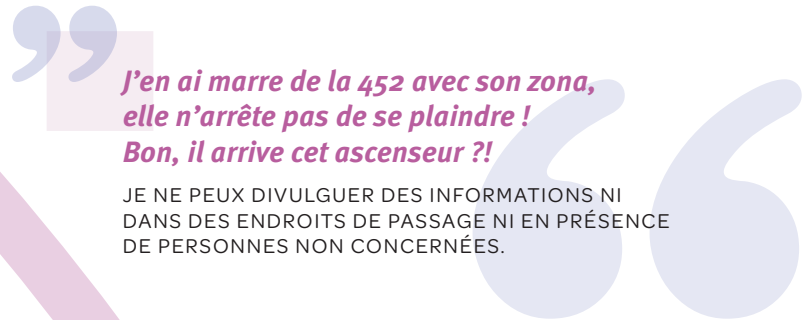
Bonjour Monsieur, vous pouvez vous asseoir là en attendant... Oh, c'est amusant, j'ai vu votre épouse hier après-midi !

JE NE PEUX PAS INFORMER DU PASSAGE OU DE LA PRÉSENCE DE QUELQU'UN, NI MÊME DE SON ABSENCE.



Chérie, je suis triste pour la voisine... Elle a déjà des métastases osseuses, c'est pas rien. Déjà qu'elle divorce... Ah, tu ne savais pas ?

JE NE PEUX PAS DIVULGUER DES INFORMATIONS APPRISSES DANS LE CADRE DE MON TRAVAIL, QU'ELLES SOIENT RELATIVES À LA SANTÉ OU NON.



J'en ai marre de la 452 avec son zona, elle n'arrête pas de se plaindre ! Bon, il arrive cet ascenseur ?!

JE NE PEUX DIVULGUER DES INFORMATIONS NI DANS DES ENDROITS DE PASSAGE NI EN PRÉSENCE DE PERSONNES NON CONCERNÉES.

”

Tiens, tu savais que Corinne – celle qui travaille en réa – avait eu un grave accident ? Heureusement, elle s'en est bien tirée. Ce sera intéressant de voir ce qu'elle pense du service, maintenant qu'elle l'a testé !

SI LES INFORMATIONS CONCERNENT DES COLLÈGUES, JE REDOUBLE DE VIGILANCE. LEUR VIE PRIVÉE EST AUSSI IMPORTANTE QUE CELLE DES GENS QUE L'ON NE CONNAÎT PAS.

”

Je me demande à quelle heure ma belle-sœur a rendez-vous : je vais regarder dans l'agenda OmniPro, cela ira plus vite !

JE NE PEUX PAS ENTRER DANS UN AGENDA EN DEHORS DE L'ORGANISATION DE MON TRAVAIL.

”

Allo, oui... Vous cherchez votre fille ? Quel est son nom ? Oui, je pense bien qu'elle est ici, je vérifie...

JE ME MÉFIE DES APPELS TÉLÉPHONIQUES ET APPLIQUE LA PROCÉDURE PRÉVUE POUR ÉVITER DE DONNER DES INFORMATIONS À DES PERSONNES QUI NE DEVRAIENT PAS LES RECEVOIR.



QUELQUES RECOMMANDATIONS

Le respect du secret professionnel,
c'est se taire ou donner la bonne
information à la bonne personne au
bon endroit dans l'intérêt du patient.

Il est important de prendre conscience que nous manipulons en permanence des informations sensibles et délicates, confiées par le patient ou le résident, et ce dans le cadre d'une relation de confiance entre lui, le soignant et l'institution.



- Autant que possible, pensez à vous isoler quand vous devez communiquer des informations concernant un patient.
- Evitez de discuter des patients dans les couloirs ou les ascenseurs ou lieux de passage.
- Ne consultez que les dossiers médicaux des patients dont vous avez la charge et uniquement les informations nécessaires à votre travail.
- Prenez garde aux chambres communes : profitez de l'absence des autres patient·es ou demandez aux personnes en visite de quitter la chambre quelques instants.
- Discutez, avec vos collègues, de situations (anonymisées) qui vous semblent problématiques et réfléchissez ensemble à des moyens d'affiner la culture du secret professionnel en institution.
- Evitez les automatismes.

INFOS

Pour plus d'information, consultez les membres des Comités d'Ethique de notre institution ou surfez sur www.chuucnamur.be.

Site de Dinant

✦ comite.ethique.g@chuucnamur.uclouvain.be

Site de Godinne

✦ comite.ethique.g@chuucnamur.uclouvain.be

Site de Sainte-Elisabeth

✦ comite.ethique.se@chuucnamur.uclouvain.be



chuucnamur.be



CHU
— UCL —
NAMUR