



**IDP**  
Depuis 1997

Institut de Droit Pratique

5 -7 rue Villehardouin 75003 Paris Tél : 01.53.26.95.52 Email : [info@idp-formation.com](mailto:info@idp-formation.com) Internet : [www.idp-formation.com](http://www.idp-formation.com)

*Dernière mise à jour du document : 22 janvier 2024*

# SECRET & ECRITS PROFESSIONNELS, RGPD, SIGNALEMENTS

Formation intra (présentielle ou distancielle)

*La présentation ci-dessous est un cadre. En formation intra, le contenu étant **adapté aux demandes spécifiques** (exemples : hôpital, CAF, médecine ou service social du travail, établissement scolaire, service à la personne...).*

**Pour organiser une formation, contactez l'IDP :**  
**06.60.46.45.45 ou [info@idp-formation.com](mailto:info@idp-formation.com)**

L'IDP étant **certifié Qualiopi**, cette formation est finançable dans le cadre de [l'article L6321-1 du Code du travail](#) (maintien des compétences et adaptation des salariés à leur poste de travail »

## Public et prérequis :

---

- En secteur sanitaire : tous les membre de l'"équipe de soins" (assistants et cadres de service social, MJPM, psychologues, professionnels de santé...)
- Hors ets sanitaire : cadres et travailleurs sociaux et médico-sociaux, entreprises de services à la personne, MJPM, tous professionnels de l'accompagnement social et médico-social concernés par les problématique de secret professionnel, de confidentialité, d'IP et signalement et d'écrits professionnels.

Cette formation ne requiert **aucun prérequis**.

## Modalités (durée, coût...) :

---

### DUREE :

Durée recommandée : 2 jours (14 h) Durée modulable de 1 à 3 jours

### DATES, DÉLAIS D'ACCÈS ET INSCRIPTION :

Dates de réalisation déterminées d'un commun accord entre l'IDP et son client. En général, prévoir environ un mois pour organiser une formation. Une fois les dates de la formation déterminées, les modalités de participation et les délais d'accès sont déterminés par l'employeur des stagiaires.

**Pour organiser une formation intra, contactez l'IDP (06.60.46.45.45 ou [info@idp-formation.com](mailto:info@idp-formation.com)).**

**COUT NET** (non soumis à TVA - Art. 261-4-4 du CGI) : **2690 € pour 2 jours.**

**Autres options :** 1 jour : 1690 € | 3 jours : 3990 €

**En formation présentielle** hors Paris & petite couronne s'ajoutent les frais du formateur. Possible surcoût si les journées ne sont pas consécutives ou trajet long si la formation ne dure qu'un jour.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET SERVICES EN LIGNE :

**Accès à la plateforme numérique de l'IDP** permettant de télécharger les supports (PDF et/ou PowerPoint et/ou, vidéos...) et de contrôler et réviser ses acquis au moyen d'exercices (quizz, QCM, QCU...).

## Pourquoi cette formation ?

---

L'IDP possède une expérience de plus de 25 ans de formation en secteurs sanitaire, social et médico-social nous permettant de confronter parfaitement la loi aux contraintes du terrain. Cela est particulièrement vrai de la problématique du secret professionnel, de son partage et de ses limites, jusqu'aux différents signalements facultatifs ou obligatoires. Le livre de Raymond Taube « Travailleurs sociaux : à quand une vraie reconnaissance » (Le Cherche Midi – 2022), en donne une large illustration.

Le fait qu'en janvier 2016, le législateur ait étendu le partage d'informations aux membres de "l'équipe de soins" (travailleurs sociaux, MJPM, services de protection de l'enfance...) n'impacte pas seulement les personnels hospitaliers, et ne constitue pas un droit de partage généralisé de toutes les informations concernant la personne. Il en va de même en matière de protection de l'enfance : seul ne doit être partagé ou transmis que ce qui est indispensable à la poursuite de l'objectif, la transmission devant s'opérer selon des modalités, procédures et conditions qu'il convient de maîtriser.

Dans certaines hypothèses, le secret est laissé à l'appréciation du professionnel qui y est astreint et dans d'autres, il doit s'effacer devant des considérations qui lui sont supérieures, et qu'il convient également de connaître parfaitement et de maîtriser.

Les écrits professionnels, du dossier social ou médical (DUI, DPI) aux signalements, en passant par l'ensemble des actes ou documents qu'un professionnel astreint au secret est susceptible de rédiger, constituent une application transversale des modalités de secret, de partage ou de levée du secret, et de respect de la législation sur la protection des données (RGPD). Il convient d'y ajouter toutes les conséquences du Règlement européen sur la protection des données (RGPD), qui s'appliquent tant au dossier papier qu'au dossier numérique.

La généralisation des échanges par voie numérique, mais aussi la facilité de collecte et de transmission des informations exige des professionnels une vigilance et une prise de conscience accrues.

Écrire, en particulier dans un dossier numérique formaté, mobilise des compétences rédactionnelles nouvelles, permettant non seulement de respecter le droit, mais aussi de conserver le sens premier de l'écrit. Nous constatons que de nombreux professionnels sont parfois désemparés en cette matière, au point qu'il est parfois fait appel à des méthodes issues du marketing ou de la gestion des ressources humaines, comme les indicateurs SMART, par exemple pour écrire dans un DUI (aucun l'IDP consacre une formation à part entière) ou un PPA (projet personnalisé d'accompagnement).

Les compétences acquises lors de cette formation participent à la prévention des risques juridiques et judiciaires, tant en ce qui concerne la responsabilité civile de l'employeur privé ou public, que la responsabilité pénale des professionnels concernés.

## Objectifs de la formation :

---

Dans sa durée habituelle (deux jours), l'objectif de la formation intra est de doter les stagiaires des aptitudes et compétences mentionnées ci-dessous. Si la durée est réduite à la demande du client, ou en formation inter-entreprises distancielle, les objectifs sont analogues, dans la limite du programme de la formation (voir plus loin) :

- Maîtriser les règles, obligations, contraintes et le formalisme de toute transmission verbale, écrite ou numérique d'informations, en particulier des informations à caractère secret (législation du secret professionnel) est des données à caractère personnel (RGPD).
- Connaître toutes les hypothèses de levée du secret, facultatives et obligatoires (signalements).
- Adapter ses pratiques au support (papier, dossier papier ou numérique, IP, signalements...), le cas échéant en utilisant des méthodes de type SMART.
- D'un point de vue opérationnel, le stagiaire doit pouvoir utiliser les acquis de la formation pour accompagner les personnes dans le cadre d'une prise en charge pluridisciplinaire, en respect de leurs droits et de la législation. Il doit aussi maîtriser les signalements.

## Programme :

---

*Chacune des parties ci-dessous correspond à la moitié de la formation, quelle que soit sa durée.*

***En intra, le programme et son éventuel séquençage ne sont qu'indicatifs, puisque tout est modulable.***

***Il est également possible de ne traiter qu'une seule partie (le secret, les signalements, les écrits, ou le DUI, ce dernier faisant de toute manière l'objet d'une formation spécifique)***

### **Préambule : différences juridiques et pratiques entre l'information verbale et l'information écrite**

#### **Informations à caractère secret**

- À quel titre est-on astreint au secret professionnel (secret par métier, état, mission, fonction, statut...).
- Différence entre secret professionnel, devoir de réserve, obligation de confidentialité
- Qu'est une information à caractère secret ?
- Le professionnel délié du secret par l'utilisateur, le patient, le client...

- Le secret de polichinelle.
- Effet de la violation d'une obligation de secret ou de confidentialité sur l'employeur et sur la relation de travail (droit disciplinaire).
- Le « secret partagé » et le travail en équipe pluridisciplinaire.
  - Secteur sanitaire.
  - Protection de l'enfance.
  - Prévention et répression de la délinquance.
  - Partage non prévu par la loi (est-il pour autant prohibé ?).
- La violation du secret professionnel.
  - Caractérisation du délit (élément intentionnel, conscience de commettre l'infraction, intention de nuire...
  - Évaluation du risque judiciaire effectif (pénal et civil).

### **Données à caractère personnel (RGPD)**

- Définition.
- Articulation avec le secret professionnel.
- Différence entre consentement et Information avec droit d'opposition.
- Impact sur les écrits professionnel.
- Sort des « notes personnelles »
- Sanctions du non-respect de la législation sur la protection des données à caractère personnel.

### **Limites et levée du secret / IP et signalements**

- Le professionnel astreint au secret cité à comparaître
- Protection de l'enfance
- Prévention de la délinquance
- Protection des vulnérables
- Non-assistance à personne en péril
- Obligation des fonctionnaires (article 40 Code de procédure pénale)
- Mandat judiciaire
- Lutte contre la criminalité et signalement des comportements dangereux
- Maltraitance institutionnelle
- Fraude aux prestations et fraude fiscale
- Radicalisation

### **Les écrits professionnels : approches juridique et opérationnelle**

- Spécificités rédactionnelles des écrits professionnels : objectivité, neutralité, et leur traduction pratique.
- Précautions particulières en matière d'écrits numériques.
- Les dossiers sociaux et médicaux (notamment DPI, DUI).
- Effets du RGPD sur les écrits et dossiers et le partage d'informations.
- Saisie des dossiers par l'autorité administrative ou judiciaire.
- Techniques rédactionnelles, notamment en écrit numérique (méthode SMART au service du sens de l'écrit) et spécificités des IP / Signalement.
- Gestes barrière pour limiter le risque de piratage informatique.

## **Analyse fine des besoins des stagiaires :**

---

En formation intra, le programme peut être modifié, affiné ou aménagé en fonction des besoins particuliers des participants, comme stipulé au début de la description du programme (ci-dessus). Au plus tard deux semaines avant le début de la formation, les stagiaires ou leur employeur ont la

possibilité d'adresser des suggestions ou questions à [appreciations@idp-formation.com](mailto:appreciations@idp-formation.com), afin qu'il y soit répondu collectivement.

En formation inter-entreprises, la possibilité de poser une question écrite avant la formation ne s'applique que dans le cadre d'une prise en charge au titre de la formation professionnelle continue.

## **Contact et référent pédagogique :**

---

Raymond Taube : 06.60.46.45.45 / [raymond.taube@idp-formation.com](mailto:raymond.taube@idp-formation.com)