

SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ

Objectifs

- Connaître et comprendre les notions de secret, de confidentialité, entre droit des usagers et devoirs des professionnels
- Formaliser ou améliorer les procédures et les modes opératoires adaptés au cadre réglementaire et juridique.

Public : Personnels travaillant en institution

Pré-requis : Aucun

Durée : 2 jours (12h)

Lieu : Intra-muros / Inter-établissements dans vos locaux

Tarif : Nous consulter

Intervenant pressenti

Psychologue, infirmière OU
Cadre infirmier, ingénieur
qualité

Modalités d'évaluation

Suivi de l'exécution :
Vérification des connaissances
durant la formation par la
passation d'un QCM.

Appréciation des résultats :
Bilan à chaud et questionnaire
individuel d'évaluation

Contenu

✓ **Cadre de référence**

- Ancrage historique et notion du secret professionnel.
- Les textes de référence et modalités du secret.
- Information, secret professionnel et obligation générale de discrétion.
- Déontologie, droit et éthique liés à l'information et au secret : quand parler et quand se taire ?
- Les protagonistes de l'information, les dépositaires et créanciers du secret.
- La violation du secret : sanctions et conséquences.

✓ **Modalités du secret**

- Droit ou devoir de parler ou de se taire : finalités, modalités et destinataires de l'information.
- Qu'entend-t-on par secret partagé ? : un partage d'informations strictement nécessaire et limité au cadre de l'équipe soignante.
- Les transmissions orales et écrites, les déclarations à caractère obligatoires et les autorisations légales.
- Le secret et la non assistance en personne en danger.
- Des situations complexes à décrypter.
- La non-divulgateion de certaines informations : sanctions et conséquences.

✓ **Le dossier de l'utilisateur**

- Le dossier de l'utilisateur est-il compatible avec le secret ?
- Les critères et les flux d'information, les lieux de conservation.
- Quels droits d'accès pour les usagers, les familles, les professionnels de la structure ?

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices et mis en situation
- Études de cas
- Échanges et mutualisation
- Remise d'un dossier