

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

Infirmière OU Cadre de santé
OU Juriste diplômée en droit médical et santé publique
OU Directrice d'Ehpad

Modalités d'évaluation

Suivi de l'exécution : Vérification des connaissances durant la formation.

Appréciation des résultats : Bilan au sortir de la formation et à 3 mois.

Contenu

J1-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.

J2-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-divulgaration de certaines informations : sanctions et conséquences.

J3-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 et outils pédagogiques

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