



IDP
Depuis 1997

Institut de Droit Pratique

5 -7 rue Villehardouin 75003 Paris Tél : 01.53.26.95.52 Email : info@idp-formation.com Internet : www.idp-formation.com

Dernière mise à jour du document : 26 février 2026

Le secret professionnel dans les DAC

Partage, limites, application aux écrits, RGPD, IA

Formation collective intra, présentielle ou distancielle

*La présentation ci-dessous est un cadre. En formation intra, le contenu peut être **adapté aux demandes spécifiques** (exemples : hôpital, DAC, ministère, collectivité territoriale, entreprise, service inter-entreprises, exercice libéral...).*

Pour organiser une formation, contactez l'IDP :
06.60.46.45.45 ou 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 :

Public : Tous professionnels des DAC (direction, encadrement, professionnels de santé, paramédicaux, psychologues, travailleurs sociaux, coordinateurs...)

Cette formation ne requiert **aucun prérequis**.

Modalités (durée, coût...) :

DURÉE :

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).

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

Autres options : 1 jour : 1790 € | 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 (quiz, QCM, QCU...).

Pourquoi cette formation ?

Cette formation vise à faciliter la coopération et le partage d'informations confidentielles (informations à caractère secret, données à caractère personnel) en interne et à l'égard des partenaires externes. Elle vise aussi à connaître et maîtriser les limites du secret professionnel dans différentes hypothèses (à l'égard de la justice, dans le cadre d'un signalement...). L'objectif des informations qui doivent l'être, dans l'intérêt de l'utilisateur, et connaître et maîtriser les hypothèses de levée du secret professionnel et du signalement.

L'IDP possède une expérience de plus de 25 ans dans la formation au secret professionnel, à son partage et à ses limites, tant en secteur privé qu'en secteur public. Même le ministère de la Justice, qui a pourtant des magistrats à sa disposition, fait appel à l'IDP pour la formation de ses psychologues et travailleurs sociaux.

Même si les DAC ne sont pas des établissements médicosociaux au sens de l'article L.312-1 du CASF, ils sont au cœur de l'accompagnement médicosocial et des missions qui en découlent. Par application des articles L1110-12 et D1110-3-4 du CSP, les DAC peuvent être membres de « l'équipe de soins ». La formation des DAC au secret professionnel se doit d'intégrer la coexistence de plusieurs cultures professionnelles, avec leur déontologie et parfois leurs règles juridiques spécifiques. Les professionnels astreints au secret par état ou profession doivent coopérer et nécessairement partager des informations avec d'autres intervenants qui le sont au titre de leur mission. Le partage est interne et externe, l'appui aux professionnels étant une des missions des DAC. Les conditions et la méthodologie du partage, notamment telles que déterminées à l'article R1110-3 du CSP, peuvent complexifier la coopération, alors que l'essence du secret est de protéger les personnes.

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, qu'il s'agisse d'un signalement, de l'alimentation d'un dossier numérique ou de l'ensemble des actes ou documents qu'un psychologue est susceptible de rédiger, éventuellement avec le concours de l'intelligence artificielle, 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. Il convient en effet d'intégrer à cette formation toutes les conséquences du Règlement européen sur la protection des données (RGPD), qui s'appliquent tant au dossier papier qu'au dossier numérique et de l'IA Act européen relatif à l'intelligence artificielle.

La généralisation des échanges par voie numérique, mais aussi la facilité de collecte et de transmission des informations exigent 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.

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, 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), des données à caractère personnel (RGPD) et des données traitées par l'IA.
- Maîtriser la transmission et le partage d'informations en fonction du cadre d'intervention et de la nature du destinataire de l'information, au sein et à l'extérieure du DAC.
- 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 ou l'IA, dans les limites éthiques et juridiques.
- D'un point de vue opérationnel, le stagiaire doit pouvoir utiliser les acquis de la formation pour exercer ses missions et fonctions dans un cadre pluridisciplinaire, en respect des droits des usagers, des obligations hiérarchiques ou statutaires, de sa déontologie professionnelle et de la législation, notamment pénale.

Programme :

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

La place accordée à chaque thème et le contenu même de la formation peuvent être adaptés, sans en amont de la formation, soit à la volée, durant son déroulement.

Évaluation à l'entrée et déroulé pédagogique (obligation Qualiopi)

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

Rappels du cadre juridique du DAC

- Articulation du CSP et du CASF.
- Appartenance à l'équipe de soins

Principe clés du secret professionnel et applications pratiques

- 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, la hiérarchie, le juge...
- 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).
- 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).

Le « secret partagé » et le travail en équipe pluridisciplinaire.

- Partage interne au DAC
- Partage avec des partenaires externes.
- Cas particuliers (selon besoins des stagiaires) : protection de l'enfance, prévention de la délinquance liée à une dégradation sociale (art. L121-6-2 du CASF), partage non prévu par la loi (est-il pour autant prohibé ?).

Données à caractère personnel (RGPD) A titre d'information complémentaire. Sauf demande spécifique, le RGPD n'est pas étudié en détails.

- Définition.
- Articulation avec le secret professionnel et l'IA act européen.
- Différence entre consentement et Information avec droit d'opposition.
- Mise en œuvre concrète de l'information (ou du consentement lorsqu'il est requis) de l'utilisateur, du patient...
- Impact sur les écrits professionnels.
- Sort des « notes personnelles » des psychologues
- 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 (pour information) : 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.
- Précaution à prendre dans un « prompt » à l'IA.
- 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.

Évaluation technique et pédagogique (obligation Qualiopi)

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, 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