

En complément du  
**PROGRAMME DE PROTECTION DES PUBLICS FRAGILES**

**SECRET PROFESSIONNEL,  
DISCRÉTION PROFESSIONNELLE,  
DEVOIR DE RÉSERVE,  
CONFIDENTIALITÉ**

---

# Secret professionnel, discrétion professionnelle, devoir de réserve, confidentialité

## OBLIGATION DE SIGNALEMENT

Tout salarié ou bénévole de l'Enseignement catholique est susceptible de recueillir des éléments graves nécessitant la rédaction d'une note d'information préoccupante ou d'un signalement auprès de l'administration ou de la justice.

► **Pour toute personne intervenant dans un établissement, qu'elle soit salariée ou bénévole, l'obligation de discrétion, du devoir de réserve, de confidentialité s'applique.**

## Secret professionnel

Il s'applique aux informations dont un professionnel a connaissance dans le cadre de ses fonctions, relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne. Il protège les intérêts privés de la personne.

Dans un établissement catholique, la grande majorité des salariés (cf. tableau), les enseignants, les bénévoles ne sont pas tenus au secret professionnel. Ils sont tenus à l'obligation de signalement dans le cadre des procédures prévues par le document « *De la lutte contre la maltraitance à la bientraitance éducative - Programme de Protection des Publics Fragiles* ».

En effet, seuls sont tenus au secret professionnel

- par état : médecin, évêque, prêtre, diacre
- par profession : infirmier, assistant social, magistrat, officier de police judiciaire...
- par mission : PMI (protection maternelle et infantile), ASE (aide sociale à l'enfance), PJJ (Protection judiciaire de la jeunesse), MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

Pour autant, la loi peut autoriser voire obliger la levée du secret professionnel, notamment lorsque le professionnel a connaissance de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou de mutilations sexuelles, infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique (article 226-14 du Code pénal).

## Discrétion professionnelle, devoir de réserve, confidentialité

**Devoir de réserve** : concerne tout comportement ou propos d'une personne susceptible de porter atteinte à l'établissement ou aux personnes. Le devoir de réserve porte sur le mode d'expression des opinions et non sur le contenu. Il ne concerne donc pas la liberté d'expression due à tout citoyen mais lui interdit d'adopter une attitude ouvertement critique vis-à-vis de son employeur.

**Discrétion professionnelle** : le fait de ne pas divulguer les informations dont on dispose dans le cadre de ses fonctions.

**Confidentialité** : le fait de s'assurer que l'information n'est accessible qu'à ceux qui y sont autorisés. La confidentialité permet le respect de la vie privée et la présomption d'innocence.

**Déontologie** : ensemble des règles et devoirs régissant une profession.

Catégorie	Secret professionnel
Assistant social	Oui par profession, assistant de service social (article L411-3 du Code de l'action sociale et des familles)
Bénévole	Non
Chargé de mission	Non
Chef d'établissement	Non
Directeur diocésain	Non
Enseignant	Non
Infirmier	Oui par profession (articles L4314-3 et R4312-4 du Code de la santé publique)
Intervenant extérieur (animateur sportif, culturel ...)	Non
Médecin	Oui par état (article R.4127-4 du Code de la santé publique)
Ministère ordonné (prêtre, diacre, évêque)	Oui par état Pour toute information reçue dans le cadre du ministère
Psychologue de l'éducation	Non sauf missionnement à la protection de l'enfance par le Département par exemple (article L 221-6 du Code de l'action sociale et des familles) À noter : les membres de l'équipe pluridisciplinaire MDPH sont tenus au secret professionnel (article L 241-10 du Code de l'action sociale).
Personnel d'éducation (surveillant, cadre éducatif...)	Non
Personnel Ogec	Non

## Conservation des dossiers

La conservation des données personnelles est soumise au **Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)**.

Dans un but de protection, il est vivement conseillé de conserver les notes personnelles ou documents concernant la protection des mineurs pendant 30 ans après la majorité du mineur concerné (temps correspondant au délai de prescription en vigueur, articles 7 et 8 du Code de procédure pénale : 30 ans pour les crimes commis sur mineurs, 20 ans pour les délits commis sur des mineurs, à compter de la majorité).

Ces éléments devront être conservés dans un endroit sécurisé, sous la responsabilité du chef d'établissement et de ses successeurs.



277 rue Saint-Jacques – 75240 Paris Cedex 05 - 01 53 73 73 50

Document gratuit à télécharger ou commander sur la boutique : [ec-boutique.fr](http://ec-boutique.fr)