



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Conseil Supérieur des Centres PMS

Avis n°53

Le secret professionnel en centre PMS

Révision de l'Avis 37 du CS CPMS
« Les centres PMS et le secret professionnel »

Février 2025

Table des matières

Préambule	3
Introduction.....	3
Chapitre 1 – Article 458 du Code pénal : le secret professionnel	4
A. Qu’est-ce que le secret professionnel ?	4
B. Quels sont les fondements du secret professionnel ?	4
C. Qu’est-ce qui est couvert par le secret professionnel ?	5
D. Dans quel cas est-on délié du secret professionnel ?	5
E. Quelles sont les sanctions en cas de violation du secret ?	5
Chapitre 2 – Exceptions au secret professionnel	6
A. Le témoignage en justice ou devant une commission d’enquête parlementaire.....	6
B. Les obligations et autorisations légales.....	7
C. L’état de nécessité et l’article 458 bis du Code pénal.....	7
D. Quelques cas spécifiques	8
Chapitre 3 – Le secret professionnel dans les Centres PMS	9
Chapitre 4 – Le secret professionnel partagé.....	10
A. Introduction.....	10
B. Les conditions du secret professionnel partagé.....	10
C. Secret professionnel partagé et travail en équipe PMS.....	11
D. La tenue des dossiers PMS	12
Chapitre 5 – Collaborations.....	13
A. Collaboration avec les parents et les familles	13
B. Collaboration avec les équipes éducatives	14
C. Collaboration avec des équipes extérieures	17
Chapitre 6 – La Déontologie	19
Annexe 1 – Hiérarchie des textes de loi et définition de la jurisprudence	20
Annexe 2 – Les articles dans leur intégralité.....	21
Annexe 3 – Pour aller plus loin... Des questions à débattre en équipe !	23

Préambule

L'Avis 37 du Conseil Supérieur des CPMS, intitulé « Les Centres PMS et le secret professionnel » qui date de 2014, est probablement l'Avis le plus couramment utilisé dans les Centres.

Une révision de cet Avis 37 était néanmoins nécessaire, compte tenu de l'évolution constante de la société (émergence de nouveaux acteurs de terrains, augmentation des modalités de communication, numérisation croissante, apparition du RGPD ainsi que de l'article 458 ter du code pénal, actualisation de l'article 458 bis et d'autres nouveaux fonctionnements juridiques).¹

Ce travail fut confié, par le Conseil Supérieur des Centres PMS, à un groupe constitué d'agents et de directions issus des trois réseaux qui ont sollicité l'aide d'experts juridiques². Nous tenons ici à remercier toutes ces personnes pour leur investissement.

Introduction

Le cadre législatif des Centres PMS impose **à la fois**

- de respecter le secret professionnel (article 458 du Code Pénal cité ci-dessous)
- de fonctionner en équipe pluridisciplinaire au sein d'un Centre PMS
- de collaborer (notamment en enjoignant au personnel des Centres PMS d'être à l'interface des écoles, des familles et de l'environnement extra-scolaire), de communiquer avec ce partenaire privilégié qu'est l'école, voire même de lui apporter des données³.

Comment combiner ces 3 injonctions ?

C'est ce à quoi cet Avis tente de répondre.

Par ailleurs, le personnel des Centres PMS est souvent confronté à des situations complexes pour lesquelles la loi n'apporte pas toujours de réponse claire. Le seul cadre de référence est alors l'éthique et la déontologie (cfr. Chapitre 6).

¹ A l'heure de diffuser cet Avis, nous apprenons que le nouveau Code Pénal entrera en vigueur le 8 avril 2026. Cet Avis n'intègre donc pas les dernières modifications de ce Code.

² Mesdames Séverine Louwette et Sandra Gérard.

³ Décret du 14/07/2006 relatif aux missions, programmes et rapport d'activités des Centres psycho-médico-sociaux : Article 10 § 2. Le centre psycho-médico-social exerce ces activités à l'interface :
1° entre les ressources internes à l'école et celles disponibles dans l'environnement familial et personnel de l'élève ;
2° entre les ressources internes à l'école et les ressources du monde extrascolaire qui peuvent être mobilisées tant au niveau individuel que collectif.

Article 17. - Le personnel du centre veille à traduire et à communiquer les apports de ses investigations en termes exploitables par l'équipe éducative des établissements scolaires et à rechercher avec celle-ci, dans le respect des domaines de compétences de chacun, les aides les plus adéquates aux difficultés rencontrées.

Article 26. - Au plus tard en fin de chaque degré, le centre assiste le conseil de classe dans sa tâche d'orientation par l'apport des données en sa possession.

Chapitre 1 – Article 458 du Code pénal : le secret professionnel

A. Qu'est-ce que le secret professionnel ?

Le secret professionnel, c'est l'obligation de se taire à laquelle certaines professions sont soumises. Il s'agit d'une obligation pénale qui interdit de divulguer des informations confidentielles concernant les consultants.

Il est défini à l'article 458 du Code pénal :

*« Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) et celui où la loi, le décret ou l'ordonnance les oblige ou les autorise à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende de cent euros à mille euros ou d'une de ces peines seulement ».*⁴

Le secret professionnel est également évoqué dans les textes suivants⁵ :

- la Constitution belge (Art. 22 avec la vie privée)
- la Convention internationale des droits de l'enfant
- la Convention européenne des droits de l'homme
- le RGPD au niveau des données personnelles
- la jurisprudence et la doctrine
- les codes de déontologie et les chartes éthiques.

Évoquer le secret professionnel renvoie donc tant à la déontologie qu'à la loi. Il s'agit d'un des fondements d'une société de droit où les principes démocratiques sont honorés.

C'est le professionnel qui est soumis au secret professionnel et pas l'institution pour laquelle il travaille. Si le secret est trahi, c'est donc le professionnel qui pourra être poursuivi et pas l'institution.

B. Quels sont les fondements du secret professionnel ?

Les fondements du secret professionnel sont les suivants :

- respecter la personne et sa vie privée,
- donner au consultant la liberté de se confier en toute sécurité,
- offrir au professionnel les conditions nécessaires à l'exercice de sa profession (établir une relation de confiance).

Solliciter une aide extérieure, se confier sur des événements vécus, c'est prendre un risque. Garantir l'espace de confidentialité est la base pour offrir au consultant une relation d'aide de qualité dans laquelle il pourra se poser, se questionner, s'exprimer, prendre des décisions.

⁴ Notons ici que les médecins, comme les autres professionnels dépositaires de secret, sont bien soumis au **secret professionnel**. Il n'y a qu'un seul « type » de secret professionnel. La notion de « secret médical » à laquelle il est parfois fait référence n'est définie dans aucun texte de loi.

⁵ Tous ces textes n'ont pas la même valeur juridique. Pour connaître la hiérarchie des textes de loi ainsi que la définition de la jurisprudence, voir Annexe 1.

Le secret professionnel joue un rôle primordial de facilitateur dans la création d'une relation de confiance saine et basée sur des principes clairs. Il permet d'établir l'équilibre entre celui qui dit et celui qui reçoit.

Il est important pour le consultant de connaître le cadre de travail et les limites légales du secret : Qu'est-ce qui va être fait à la suite de ce qui sera dit ou montré ? Qu'est-ce qui peut être partagé à qui ? Quel sera l'objectif du partage d'information ?

Cette discussion sur le cadre de travail devrait permettre à la personne de décider ce qu'elle confie pour pouvoir être aidée et ce qu'elle préfère garder pour elle.

Cette possibilité de se confier sous le sceau du secret s'adresse à tous les consultants des Centres PMS, qu'ils soient majeurs ou mineurs.

C. Qu'est-ce qui est couvert par le secret professionnel ?

Sont couverts par le secret professionnel :

- les confidences reçues dans l'exercice de la profession
- les données et les informations à caractère personnel, recueillies dans le cadre de la profession (protocole d'examen, anamnèse, hypothèses de travail, diagnostic, productions des enfants...)
- les faits constatés / observés à l'occasion de l'exercice de sa profession (même s'ils ne font pas l'objet d'une confiance : constat de coups, habillage, poux, etc.)
- les faits constatés en dehors de l'exercice de la profession (notamment le week-end ou lors de festivité).

Soulignons que le professionnel n'est pas délié de son obligation de se taire, même si les informations sont de notoriété publique ou connues de son interlocuteur (direction, enseignant, éducateur...).

D. Dans quel cas est-on délié du secret professionnel ?

Le professionnel reste lié à vie au secret, hormis le témoignage en justice, la comparution devant une commission d'enquête parlementaire et celui où la loi l'oblige à faire connaître ces secrets (cfr. ch. 2).

La seule autorisation du consultant ne peut délier le professionnel de ses obligations.

Il en est de même en cas de décès du consultant.

E. Quelles sont les sanctions en cas de violation du secret ?

Ces sanctions sont décrites dans l'article 458 du Code pénal cité ci-dessus.

Remarque : dans le cas où une situation est portée devant un tribunal, toute la procédure peut être annulée si les informations sont obtenues en violation du secret professionnel.

Chapitre 2 – Exceptions au secret professionnel

Les exceptions au secret professionnel concernent trois cas de figure :

- A. le témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) ;
- B. les cas où la loi oblige ou autorise la révélation des secrets ;
- C. l'état de nécessité.

C'est l'article 458 du Code pénal qui précise les deux premières exceptions :

« Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) et celui où la loi, le décret ou l'ordonnance les oblige ou les autorise à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende de cent euros à mille euros ou d'une de ces peines seulement » (nous soulignons).

La troisième est admise par la jurisprudence.

A. Le témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire

La notion de témoignage est stricte : il s'agit de s'exprimer, sous serment, uniquement devant un juge d'instruction, un tribunal, une cour ou une commission d'enquête parlementaire.

L'interrogatoire par la police ou l'interrogatoire par le magistrat du parquet ne constituent pas des témoignages et ne font donc pas partie des exceptions au secret professionnel. Par conséquent, parler dans ces circonstances est une violation du secret professionnel passible de sanctions.

Le témoignage peut être oral ou écrit : la déclaration écrite et/ou la remise de documents à un juge d'instruction et à l'invitation de ce dernier constituent bien un témoignage en justice.

Lors de ce témoignage, le professionnel soumis au secret professionnel est autorisé à parler sans crainte d'être sanctionné pour violation du secret professionnel, mais il n'y est pas obligé. Il doit apprécier (réflexion déontologique) pour chaque question posée s'il choisit de parler ou de se taire et ce dans l'intérêt de son consultant⁶. Il ne peut révéler que les éléments strictement indispensables et nécessaires pour répondre à la question qui lui est posée par le magistrat.

Si le professionnel peut choisir entre parler ou se taire, il doit cependant répondre à la convocation du magistrat, du tribunal, de la cour ou de la commission d'enquête parlementaire et comparaître comme témoin.

⁶ Voir à ce propos le Chapitre 6 de cet avis.

B. Les obligations et autorisations légales

1. Prophylaxie et décès

La loi⁷ oblige parfois certaines professions à dévoiler des informations relatives à certaines maladies contagieuses ou en cas de décès lors des autopsies.

2. Patients sous contrainte judiciaire⁸

La loi peut autoriser certains professionnels mandatés à faire rapport à l'autorité mandante, même s'ils sont soumis au secret professionnel. Exemple : quand une mesure de probation consistant en un suivi thérapeutique est prise, l'organisme qui en est chargé doit faire rapport à la commission de probation.

3. Concertations de cas et terrorisme

C'est l'article 458 ter du Code pénal qui fait mention de « la concertation organisée » :

*« Il n'y a pas d'infraction lorsqu'une personne qui, par état ou par profession, est depositaire de secrets, communique ceux-ci dans le cadre d'une concertation organisée soit par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance, soit moyennant une autorisation motivée du procureur du Roi. Cette concertation peut exclusivement être organisée soit en vue de protéger l'intégrité physique et psychique de la personne ou de tiers (...) »*⁹

Remarque importante :

- Les concertations visées dans cet article ne sont pas de même nature que les « concertations » pratiquées en Centre PMS (avec les équipes pédagogiques ou entre agents). En effet, les concertations PMS ne sont pas organisées « en vue de protéger l'intégrité physique et psychique de la personne ou de tiers ni en vue de prévenir des délits ».
- L'article 458ter ne prévoit pas l'obligation de se présenter. En outre, il faut rappeler que, lorsqu'on est convoqué, il s'agit d'une possibilité de parler qui nous est offerte, jamais une obligation.

C. L'état de nécessité et l'article 458 bis du Code pénal

L'état de nécessité est une exception au secret professionnel admise par la jurisprudence.

Cette exception a été récemment codifiée par la loi en matière de maltraitance (art. 458 bis du Code Pénal¹⁰).

Introduit pour la première fois en 2000, cet article a subi plusieurs modifications au fil des ans. A l'origine, son champ d'application concerne les actes de maltraitance envers les mineurs puis il s'est progressivement élargi pour s'étendre aux personnes vulnérables (2011), aux délits de violence domestique (2013), à la corruption de la jeunesse, la prostitution, la diffusion de matériel pédopornographique, la traite des êtres humains (2016).

⁷ Notamment le décret du 14 mars 2019 concernant les missions PSE.

⁸ Ceci constitue une exception légale au secret professionnel mais ne concerne pas les Centres PMS.

⁹ Voir Annexe 2 pour prendre connaissance de l'intégralité de cet article.

¹⁰ Voir Annexe 2 pour prendre connaissance de l'intégralité de cet article.

Il s'agit d'une exception pour des cas exceptionnels. Il convient donc de l'appliquer avec réserve et prudence, de mener une nécessaire réflexion déontologique (en lien avec l'intérêt et le respect du consultant), si possible en s'entourant de l'avis d'autres professionnels avant de décider de parler.

L'état de nécessité est cette situation particulière dans laquelle un professionnel est confronté à un conflit de valeurs qui le conduit, quoiqu'il décide de faire, à violer la loi.

Le professionnel doit donc appliquer deux principes :

- le **principe de proportionnalité**¹¹ : notion de mal *grave, (certain) et imminent* pour autrui ;
- le **principe de subsidiarité** : il est impossible de sauvegarder autrement un intérêt plus impérieux.

Le professionnel dépositaire du secret doit apprécier le conflit de valeurs au regard de la valeur respective des éléments en conflit (réflexion déontologique). Cette appréciation doit se faire par rapport au futur (il ne s'agit pas de délation/dénonciation de faits passés), sauf dans des cas très singuliers où il existe un risque que des faits passés se reproduisent.

D. Quelques cas spécifiques

1. Articulation de l'état de nécessité et/ou l'article 458bis avec l'article 422bis du Code pénal (l'abstention coupable/l'assistance à personne en danger)¹²

L'article 422 bis est celui qui prévoit un emprisonnement et une amende pour toute personne qui s'abstiendrait de venir en aide à une personne exposée à un péril grave.

Dans les cas où le professionnel ne peut mettre fin à la situation de danger d'une manière ou d'une autre, il peut en informer le Procureur du Roi sans être poursuivi pour violation du secret professionnel.

Remarques :

- Il s'agit d'une obligation de porter secours et non d'une obligation de dénoncer l'auteur.
- Informer le Procureur du Roi ne dispense pas le professionnel de l'obligation de porter aide et assistance aux personnes en danger.

2. Les obligations particulières des fonctionnaires : les articles 29 et 30 du Code d'instruction criminelle¹³

Ces obligations ne s'appliquent pas aux agents des Centres PMS car ils sont soumis au secret professionnel¹⁴, mais elles s'appliquent par contre aux enseignants.

¹¹ Voir : [Le Conseil d'État et le contrôle du principe de proportionnalité](#). «Le principe de proportionnalité est un principe général du droit, ce n'est pas une règle qui ne figure pas comme telle dans les textes juridiques mais qui découle de la nature même du système juridique.»

¹² Voir Annexe 2 pour prendre connaissance de l'intégralité de cet article.

¹³ Voir Annexe 2 pour prendre connaissance de l'intégralité de cet article.

¹⁴ Suite à un arrêt de la cour de cassation du 29 mai 1986 qui fait jurisprudence

Chapitre 3 – Le secret professionnel dans les Centres PMS

Le respect du secret professionnel est l'un des fondements du travail en Centre PMS. Il est donc essentiel de définir précisément des balises afin d'être au clair avec ce qu'on partage, dans le meilleur intérêt de l'élève et de sa famille.

Toutefois, le travail en CPMS, qui implique un travail en équipe pluridisciplinaire et la nécessité de communiquer avec les écoles et les familles, demande d'amener des nuances... Et c'est bien là toute la difficulté !

L'article 458 dit « *Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sage-femmes et toutes autres personnes dépositaires, **par état ou par profession**...* ».

C'est donc bien la fonction ou la mission (et non le diplôme) qui détermine les intervenants soumis au secret professionnel.

Concrètement :

1. La direction et les agents techniques des Centres PMS sont-ils soumis au secret professionnel ? Oui, **par profession** ainsi que par leurs statuts, la déontologie de leur profession et divers textes légaux¹⁵.
2. Les médecins ? Oui, **par profession** et vis-à-vis de leur code de déontologie.
3. Le personnel administratif ? Oui, **par profession**, car ils sont les collaborateurs nécessaires de ceux qui sont tenus au secret professionnel.
4. Les stagiaires ? Oui, parce que l'Arrêté Royal organique des Centres PMS de 1962 dit ceci : « *Les missions [des Centres PMS] peuvent néanmoins être accomplies par des personnes qui n'appartiennent pas au personnel technique du centre mais qui sont titulaires d'un titre requis pour les fonctions de personnel technique ou qui suivent les études qui mènent à l'obtention de l'un des titres et pour autant qu'elles soient assistées pour l'exécution de leurs tâches d'un membre du personnel technique* ».
5. Le personnel d'entretien des Centres PMS ? Non, car il n'est pas soumis au secret professionnel par profession et il n'est pas un collaborateur nécessaire à l'exercice des missions PMS.

¹⁵ Statuts du personnel technique des centres PMS :

- Arrêté royal fixant le statut des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces centres psycho-médico-sociaux - Arrêté royal du 27 juillet 1979 : « Article 6. - Ils sont tenus au secret professionnel ».
- Décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés : « Article 9. - Ils (les membres du personnel technique) sont tenus au secret professionnel.
- Décret du 31 janvier 2002 fixant le statut des membres du personnel technique subsidié des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés : « Article 16. - Ils (les membres du personnel technique) sont tenus au secret professionnel.

Autres textes :

- Décret de la Communauté française du 14 juillet 2006 relatif aux missions, programmes et rapport d'activités des Centres psycho-médico-sociaux : « Article 12. - (...) L'analyse et la prise en charge de la demande se font dans le respect du secret professionnel ».
- Arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux : « Article 18. - En vue de garantir le droit à la liberté personnelle des consultants, il est interdit aux membres du personnel technique : a) de rendre publiques ou communiquer les données et conclusions de quelque nature qu'elles soient qui se rapportent aux consultants, à ceux qui ne font pas partie du personnel technique et aux médecins du centre, à ceux qui ne sont pas directement concernés par le processus d'enseignement ou d'éducation, ou à ceux qui, du fait de leur compétence fonctionnelle, n'ont pas accès aux données et conclusions du dossier ».

Chapitre 4 – Le secret professionnel partagé

A. Introduction

Le secret professionnel partagé est une pratique qui n'est pas spécifiquement réglementée dans la législation. Cependant, les juristes s'accordent pour considérer que certaines informations couvertes par le secret professionnel peuvent être partagées dans le cadre d'un objectif de nature professionnelle. Ce concept est défini par la jurisprudence.

B. Les conditions du secret professionnel partagé

Lorsque le professionnel choisit de partager des informations, même avec ses collègues, il doit réfléchir **à chaque fois** à la nécessité et aux raisons qui le poussent à le faire. Le secret professionnel partagé est une condition spécifique qui permet de partager des informations confidentielles dans l'intérêt de la personne concernée, mais cela doit être limité à ce qui est strictement nécessaire et ne doit impliquer que des personnes soumises elles aussi au secret professionnel.

Ce secret professionnel partagé doit, selon la jurisprudence, remplir **5 conditions cumulatives** :

- 1. Informer le consultant (maître du secret) de ce qui va faire l'objet du partage et avec qui le secret va être partagé**
- 2. Obtenir l'accord du consultant**
- 3. Partager les informations exclusivement avec des personnes tenues au secret professionnel**
- 4. Partager les informations avec des personnes en charge d'une même mission. En effet, des professionnels intervenants pour une même situation peuvent poursuivre des finalités très différentes.**
- 5. Limiter le partage à ce qui est strictement utile et indispensable à la bonne exécution de la mission commune dans l'intérêt exclusif du consultant.**

Remarques :

1. Il n'est pas prévu de forme spécifique pour cet accord entre le consultant (maître du secret) et le professionnel. Tout dépend de la relation de confiance. Mettre les choses par écrit sur ce qui va être partagé permet parfois de faciliter les choses, mais n'est pas obligatoire.
2. Il appartiendra à chacun de vérifier au préalable si l'interlocuteur est soumis au secret professionnel ou pas.
3. Concernant les termes « même mission », il ne s'agit ici pas des missions d'un service (comme par exemple les 3 grandes missions instaurées par décret pour les Centres PMS) mais il est fait référence ici à un objectif professionnel commun poursuivi à l'égard du consultant (poser ou aider à poser un diagnostic, accompagner, soutenir, améliorer le bien-être, ...).

Plus le consultant est intégré dans le secret partagé (dans l'idéal, il faut qu'il soit présent), moins la question du partage sera complexe. Travailler et réfléchir aussi en amont avec le consultant ce qui va être partagé, jusqu'où, avec qui, etc.

C. Secret professionnel partagé et travail en équipe PMS

« Les Centres PMS sont des lieux d'accueil et d'écoute répartis dans toute la Fédération Wallonie-Bruxelles. Leur mission est (...) de favoriser le bien être des jeunes dans leur scolarité, dans leur vie personnelle, familiale et sociale. (...) Les Centres PMS sont présents tout au long du parcours des élèves. Ils sont constitués d'équipes pluridisciplinaires et complémentaires qui peuvent aborder, avec les jeunes et leur famille, en toute confiance, toute question relative à l'école, leur famille ou eux-mêmes. Gratuits et indépendants des écoles, ils peuvent être contactés par les jeunes directement mais aussi par les parents ou les écoles. En plus d'être soumis au secret professionnel, les Centres PMS garantissent un échange bienveillant, respectueux et empreint d'ouverture. » (Texte repris de la [vidéo de présentation des Centres PMS](#) réalisée par le CS CPMS).

Afin que le suivi entamé par un agent PMS puisse continuer à être assuré le cas échéant, et à moins d'une demande formelle de garder le secret formulée par l'interlocuteur¹⁶, les faits relatés lors d'un entretien sont de nature à être partagés au sein du centre PMS, par choix ou par obligation.

C'est la force du travail PMS (ne jamais être seul).

C'est la garantie offerte aux consultants (une prise en charge pluridisciplinaire).

Le secret professionnel s'applique également vis-à-vis des collègues.

Néanmoins, moyennant le respect des 5 conditions cumulatives le définissant (et donc notamment l'information préalable au consultant), le secret professionnel partagé autorise à échanger des informations entre collègues et à partager un dossier au sein d'un même centre, ce qui est heureux par ailleurs, puisque le travail en pluridisciplinarité est un des piliers du travail PMS.

Dans la pratique, des explications claires sur le fonctionnement du service doivent être fournies dès la première intervention auprès de l'élève et/ou de sa famille. Ils ont ainsi connaissance des garanties concernant le traitement de leurs informations.

En outre, en toutes circonstances, il sera primordial de s'en tenir à un partage d'informations utiles vis-à-vis des collègues.

¹⁶ [Arrêté royal organique des centres psycho-médico-sociaux](#), Article 18. - En vue de garantir le droit à la liberté personnelle des consultants, il est interdit aux membres du personnel technique :

a) de rendre publiques ou communiquer **les données et conclusions de quelque nature qu'elles soient** qui se rapportent aux consultants, **à ceux qui ne font pas partie du personnel technique** et aux médecins du centre, à **ceux qui ne sont pas directement concernés par le processus d'enseignement et d'éducation**, ou à ceux qui, du fait de leur compétence fonctionnelle, n'ont pas accès aux données et conclusions du dossier.

b) de communiquer **à quiconque** des données et conclusions qui se rapportent aux consultants dans la mesure où l'intéressé lui-même ou les personnes qui exercent la puissance parentale s'y opposent expressément.

D. La tenue des dossiers¹⁷ PMS

Dès qu'un Centre PMS intervient auprès d'un élève, un dossier doit être ouvert.¹⁸

Implications pour l'agent PMS :

- Il doit y avoir une trace dans le dossier de toute intervention.
- Il doit, obligatoirement et au préalable, informer son interlocuteur de ce fait pour lui expliquer ce qu'est un dossier.

Le dossier d'un élève appartient au Centre PMS, pas à l'agent.¹⁹

Implication pour l'agent PMS :

- Il doit, obligatoirement et au préalable, informer son interlocuteur de ce fait.

Parce que le dossier appartient au Centre, dès qu'un agent écrit quelque chose dans un dossier, il peut y avoir partage avec sa direction et ses collègues.

Implications pour l'agent PMS :

- Il doit, obligatoirement et au préalable, informer son interlocuteur de ce fait.
- Il doit en avoir conscience et rédiger ses rapports d'entretien en conséquence.

Remarques :

- Le consultant qui se confie à une personne en particulier le fait dans une relation de confiance et peut refuser que certaines choses soient transmises à autrui. Celles-ci ne devront dès lors pas apparaître dans le dossier.
- A la différence du secret qui est de la responsabilité de chaque professionnel, les dossiers appartiennent au Centre et sont donc de la responsabilité de l'équipe, du Centre et, in fine, de la direction du Centre dans le cadre de la gestion quotidienne confiée par le P.O.

¹⁷ Le terme « dossier » inclut ici le dossier numérique. Pour les notes personnelles, voir Annexes.

¹⁸ [Arrêté ministériel déterminant les exigences auxquelles le dossier psycho-médico-social des élèves doit répondre](#) :

Article 1. - A l'occasion de toute intervention **du centre psycho-médico-social** au bénéfice d'un élève ou d'un groupe d'élèves, un compte rendu synthétique est rédigé. Ce compte rendu est daté et signé par l'agent qui l'a établi. Il est classé dans un dossier ouvert au nom de l'élève ou du groupe selon le cas.

Article 2. - Le dossier de l'élève ouvert en cas d'intervention du centre PMS comporte :

- a) les éléments d'identification nécessaires au classement du dossier et à son repérage ;
- b) l'ensemble des documents (protocoles, relations d'entretiens, synthèses, etc.), relatifs aux interventions concernant l'élève ;
- c) les éléments essentiels d'éventuelles actions coordonnées entre les membres de l'équipe et/ou entre le centre et les personnes ou organismes extérieurs au centre.

¹⁹ [Arrêté royal organique des centres psycho-médico-sociaux](#), article 6 & 2 : Un dossier est ouvert pour chaque élève ayant bénéficié d'une intervention **du centre** telle que prévue à l'article 8 décret relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres psycho-médico-sociaux et si la méthodologie l'implique, pour chaque groupe de consultants.

Chapitre 5 – Collaborations

A. Collaboration avec les parents et les familles

1. Le respect du secret professionnel pour tous

Dans beaucoup de cas, le Centre PMS collabore avec les parents pour ce qui concerne leur enfant. Les parents sont donc également des consultants de ces services.

Les parents sont les acteurs privilégiés de l'intervention autour de l'enfant. **Cependant, l'enfant et l'adolescent, malgré leur statut de mineurs, ont le droit d'avoir un espace de confidentialité.**

Tout membre d'une famille a en effet droit au secret professionnel vis-à-vis des autres membres de sa famille au même titre que n'importe quelle autre personne.

Concernant les mineurs, l'article 16 de la convention internationale des droits de l'enfant précise que « *Nul enfant ne fera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur et à sa réputation ; l'enfant a droit à la protection de la loi contre de telles immixtions ou de telles atteintes* ».

2. RGPD et consultation des dossiers

Les consultants doivent savoir ce que le Centre PMS va faire de leurs informations. En général, un document intitulé « Politique de protection des données » est confectionné en collaboration avec le Délégué à la Protection des Données du centre (DPO). Celui-ci doit être rendu accessible le plus aisément possible aux consultants (lien vers le site internet du Centre PMS, fourni avec les documents du Centre PMS...).

Si un consultant souhaite accéder à son dossier ou à ses informations, comme une demande de droit d'accès liée au RGPD, il est par défaut nécessaire de se référer au DPO du centre, qui pourra alors, après analyse de la demande, du contexte et des informations disponibles, fournir un avis quant à la réponse à donner. Chaque demande est unique. Il est très complexe d'établir une procédure générale. Habituellement, une telle demande reçoit un retour positif. Elle ne doit concerner que le consultant et ne devrait pas contenir de notes personnelles.

Les consultants peuvent également faire d'autres demandes concernant leurs informations, comme des rectifications, des demandes d'effacement, etc. Celles-ci ne doivent pas toujours déboucher sur une réponse positive. Cela devra être décidé avec l'aide du DPO.

3. L'autorité parentale conjointe

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs dévolus aux parents par la loi sur la personne et les biens de leur enfant.

Elle recouvre une fonction de protection de l'enfant (sa sécurité, sa santé, son développement, ...) et est liée au devoir d'éducation et de surveillance afin de guider l'enfant vers l'autonomie.

Son exercice ne peut donc être abusif.

Le code civil rappelle l'exercice conjoint de l'autorité parentale (art. 373 Code civil). Cela présuppose que chaque parent est présumé agir avec l'accord de l'autre.

Remarque :

1. En cas de séparation ou de divorce, les deux parents ont droit à l'information concernant leur enfant selon le principe de l'autorité parentale conjointe²⁰.
2. Le contenu de la consultation entre un parent et l'équipe PMS est secret vis-à-vis de l'autre parent et de l'enfant.

B. Collaboration avec les équipes éducatives

1. Pas de secret professionnel partagé avec les équipes éducatives et par extension les Pôles

Les membres de l'équipe éducative sont : le personnel directeur et enseignant, [les puériculteurs,] le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation²¹.

Les membres des équipes pluridisciplinaires des pôles territoriaux sont : le coordonnateur et les autres membres du personnel du pôle territorial²².

Toutes ces personnes ont un **statut d'enseignant**. Elles ne sont pas des confidants nécessaires et **ne sont donc pas tenues au secret professionnel** tel que défini dans l'article 458.

Le statut des enseignants les invite cependant à un devoir de discrétion, ce qui peut entraîner des poursuites disciplinaires, en cas de non-respect, mais pas de poursuite pénale. Dans les textes et spécifiquement dans le monde scolaire, les éducateurs sont assimilés aux enseignants.

Remarque : il faut distinguer « devoir de discrétion », « devoir de réserve » et « devoir de loyauté » auxquels il est fait référence en ces termes dans le « Guide à destination de tous les enseignants et enseignantes qui débutent ou non, jeunes ou moins jeunes »²³ :

Respecter le devoir de réserve

Les membres du personnel ne peuvent, en aucun cas, révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leur fonction et qui auraient un caractère confidentiel. Dans la limite de ces informations à caractère confidentiel (énoncés d'examens avant leur passage, informations qui seraient communiquées par des agents PMS à l'occasion d'une délibération ou d'une procédure d'exclusion, informations médicales sur les élèves...), ils sont soumis à un devoir de réserve.

La loyauté et la discrétion

Les enseignants et enseignantes sont également tenus à un devoir de loyauté qui leur impose de s'abstenir de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos

²⁰ Voir à ce propos la [Circulaire 7801](#).

²¹ Article 32° du Code de l'enseignement

²² Article 33° du Code de l'enseignement, inséré par D. le 17-06-2021

²³ <https://www.enseignerplusquunmetier.be/sites/default/files/2023-09/Guide%20FWB-230913.pdf>

qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.

Pour le reste – et donc globalement pour l'essentiel de la vie scolaire au quotidien, ils ou elles sont soumis à un devoir de discrétion.

Par conséquent, il est de leur devoir de rester discrets, autrement dit, de ne pas exposer inutilement à la curiosité d'autrui (collègues, parents, enfants...) les informations dont ils ou elles ont eu connaissance dans l'exercice de leurs missions, que ce soit dans leurs relations de travail ou en-dehors de celles-ci.

À ce devoir de discrétion s'associe un devoir de réserve : il est du devoir de tout enseignant ou de toute enseignante de ne pas s'exprimer d'une manière pouvant compromettre l'honneur ou la dignité de sa fonction. Ce devoir porte tant sur la forme (faire preuve de modération lorsqu'il ou elle exprime publiquement une opinion en lien avec ses fonctions et, de manière générale, éviter les propos publics outranciers ou insultants), que sur le fond (ne pas tenir publiquement de propos incompatibles avec les valeurs de base de la société ou susceptibles d'ébranler la confiance du public dans les écoles organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles).

Les agents PMS sont soumis au secret professionnel ainsi qu'au devoir de loyauté (en vertu de leur statut). Les membres des équipes éducatives sont soumis aux devoirs de réserve, de discrétion et de loyauté.

Il ne pourra pas y avoir de secret professionnel partagé entre les agents PMS et les membres des équipes éducatives, ni entre les agents PMS et les membres des équipes pluridisciplinaires des pôles territoriaux. Ces derniers ne sont pas soumis au secret professionnel. Leur mission n'est pas commune à celle des agents PMS. Il est essentiel de faire preuve de la plus grande prudence dans la collaboration qui s'établit avec eux.

2. Une collaboration nécessaire et obligatoire

Le décret du 14 juillet 2006, relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres PMS, impose de communiquer et même d'apporter des données à l'école.

Article 17. - Le personnel du centre veille à traduire et à communiquer les apports de ses investigations en termes exploitables par l'équipe éducative des établissements scolaires et à rechercher avec celle-ci, dans le respect des domaines de compétences de chacun, les aides les plus adéquates aux difficultés rencontrées.

Article 26. - Au plus tard en fin de chaque degré, le centre assiste le conseil de classe dans sa tâche d'orientation par l'apport des données en sa possession.

Au-delà de ce décret, la communication avec l'école est essentielle. Il serait impossible, vu la place du Centre PMS dans le système scolaire, d'être dans une « non-communication » avec ce partenaire privilégié.

Deux valeurs sont ici en conflit : le respect du secret professionnel et le partenariat avec l'école. Il s'agit donc d'une question éthique puisqu'il n'y a pas de réponse dans la loi.

L'obligation de se taire ne peut nuire à l'enfant, elle ne peut donc entraver le partenariat avec l'école.

Un agent est dans l'obligation de collaborer avec l'école et ses intervenants. Il fera preuve de la plus grande prudence dans le choix des informations et des données qui seront transmises, **quelle que soit la modalité de communication**²⁴.

Cette notion de partenariat est particulièrement importante. Chacun travaille pour le bien de l'élève mais avec des missions différentes.

Le Journal du Droit des Jeunes, en mai 2007 (n°265) apportait déjà quelques conditions essentielles à une transmission d'informations dans son article « Secret professionnel à l'école » :

« Dans certaines situations et particulièrement dans le cadre de leur mission d'aide aux tâches éducatives et pédagogiques, il peut s'avérer utile que l'agent du centre PMS fournisse des informations utiles afin que la collaboration avec l'école profite au mieux à l'élève. Il sera cependant primordial que l'agent PMS respecte toujours une série de conditions dans la transmission de ces informations, à savoir :

- 1. apprécier avec une extrême rigueur l'intérêt pour l'élève du partage des informations;*
- 2. demander l'accord préalable de l'élève et sa famille sur le contenu du partage et sur les personnes à qui l'information va être communiquée;*
- 3. limiter les informations communiquées à ce qui est strictement utile au vu de l'intérêt que l'élève peut retirer de cette collaboration;*
- 4. rappeler à la personne non soumise au secret professionnel qu'elle a un devoir de réserve à respecter vu le caractère strictement confidentiel des informations reçues.*

Par ailleurs, il sera toujours primordial d'essayer d'associer au maximum l'élève et ses parents à la collaboration et de les impliquer activement dans le choix de l'information transmise et la manière dont elle l'est. »

3. Quelques recommandations pour la collaboration

Tout en vérifiant que les 4 conditions ci-dessus sont bien remplies, voici quelques recommandations à destination des agents PMS pour appliquer le décret du 14 juillet 2006 qui les enjoint de collaborer avec l'école, tout en respectant le secret professionnel auquel ils sont soumis :

1. Réfléchir au préalable à la rencontre, individuellement ou en équipe ; préparer sa communication afin qu'elle puisse avoir lieu sans trahir le secret.
2. Le décret demande de « traduire et communiquer les apports des investigations ». Pour ce faire, la question sous-jacente est : « Quels sont les éléments que j'ai et que je peux communiquer à l'enseignant pour l'aider à exercer son métier ? ». Il s'agira ici de communiquer, avec l'accord du consultant, ce qui est utile à l'enseignant, en termes concrets et factuels. Exemple : après un testing, les résultats ne pourront pas être communiqués tels quels à l'enseignant. Par contre, les difficultés constatées et impactant les apprentissages de l'enfant pourront l'être.
3. Impliquer les consultants : leur proposer de transmettre eux-mêmes à l'équipe éducative les informations qu'ils estiment importantes.

²⁴ Communication orale, DAccE, Conseil de classe, Plateformes numériques des écoles, etc.

4. Eviter les extrêmes : être dans une non-communication en utilisant l'argument du secret professionnel ou tout divulguer...
5. Procéder à une analyse de la demande. Plus la demande sera claire et précise, moins il y aura de risques de franchir les limites du secret. Exemple de question à des parents : « Les enseignants se demandent XXXXX. Êtes-vous d'accord que, suite à notre rencontre, je communique telle ou telle info qui apporte une réponse à leur question ? ».
6. Amener l'enseignant à exprimer ce qui est difficile pour lui avec cet élève, ce dont il a besoin pour pouvoir aider l'élève à continuer à apprendre. Cela permet de savoir ce qui pourrait vraiment être utile et d'en soigner la communication.
7. A l'inverse, ne pas prendre d'emblée la parole, ne pas démarrer la concertation en faisant état des observations ou en expliquant ce qu'on a appris au cours de l'entretien.
8. Chercher à relancer l'interlocuteur, à lui donner des pistes, sans pour autant dire ce qui a été confié.
9. Lorsqu'un enseignant souhaite des informations complémentaires, discuter avec lui de la pertinence de celles-ci pour son travail.
10. Être attentif au cadre dans lequel la concertation a lieu (pas dans le couloir, pas dans la salle des profs, pas dans les transports en commun, pas dans la cour d'école, etc.). Être attentif également aux visios (moins de contrôle sur qui peut être dans la pièce et peut entendre ce qui se dit).

C. Collaboration avec des équipes extérieures

1. Approche générale : connaître le service et le professionnel

Lors de collaborations avec une équipe extérieure, la première étape consiste à s'informer sur le cadre légal, les missions et le fonctionnement du service concerné. Cette compréhension permet d'assurer une coopération dans le respect des règles en vigueur.

Il est également essentiel de vérifier que le professionnel impliqué soit soumis au secret professionnel. Si un partage d'informations est envisagé, celui-ci doit respecter les cinq conditions du secret professionnel partagé, décrites au point B du chapitre 4.

Ces principes s'appliquent, que la collaboration ait lieu avec des médiateurs scolaires, des équipes mobiles, des plannings familiaux, des AMO, des Services de Santé Mentale, des Psychologues de Première Ligne, des SAI ou SAIE, l'ONE, etc.²⁵

²⁵ Liste non exhaustive

2. Quelques services spécifiques

- Le Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) :

Certains centres PMS endossent également les missions de la Promotion de la Santé à l'École, d'autres pas. Quoi qu'il en soit, des concertations CPMS-SPSE prévues légalement doivent avoir lieu.

Il est important de rappeler que tous les professionnels, y compris les médecins, sont soumis au secret professionnel. La notion de « secret médical » parfois évoquée n'a aucun fondement légal distinct du secret professionnel.

- SOS Enfants :

Ce service peut être sollicité pour deux raisons :

- Soutien à la réflexion : dans ce cas, aucune transmission d'informations nominatives (nom, prénom) n'a lieu.
- Intervention : Si une intervention est nécessaire, les informations transmises (notamment les données nominatives) le seront dans le cadre du secret professionnel partagé.

- SAJ – SPJ :

La collaboration avec ces services sera spécifique, entre autres parce qu'un protocole de collaboration institué par circulaire existe pour les échanges d'informations entre le Centre PMS et le SAJ / SPJ²⁶.

Remarque : Il convient de noter que toutes les informations partagées au SAJ ou au SPJ, que ce soit oralement ou par écrit, seront rapportées par ces services aux consultants concernés. Une vigilance accrue est donc nécessaire dans la communication.

²⁶ Circulaire n° 4856 du 28/05/2014

Chapitre 6 – La Déontologie

Au-delà du secret professionnel et de l'article 458 du Code Pénal qui s'applique à tous les agents PMS, il semble important d'aborder dans ce document la question de la Déontologie.

Déontologie : ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients et le public (Larousse).

Ethique : Partie de la philosophie qui envisage les fondements de la morale. Ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite de quelqu'un.

Ethiquement, il est essentiel de se référer à des repères déontologiques, notamment pour tous les cas où la loi n'apporte pas de réponse. Ceux-ci sont les fondements de la pratique professionnelle en Centre PMS.

La déontologie, en tant que principe philosophique, doit être réfléchi par chacun, en se basant sur des textes existants auxquels le professionnel peut se référer par analogie pour guider sa pratique²⁷.

Remarque : il existe des Codes de déontologie « par secteur ». Ainsi, l'aide à la jeunesse dispose de son propre code de déontologie. Celui-ci ne vise pas une qualification particulière et n'est pas lié à une profession spécifique mais propose des principes larges applicables à l'ensemble des acteurs du secteur.

Proposition : Le développement d'un code de déontologie propre aux Centres PMS serait pertinent. Ce code serait commun à toutes les fonctions (CPP, APM, AS, APP, AL) et non séparé par discipline. Un tel outil pourrait renforcer la cohérence et l'éthique des pratiques professionnelles au sein du secteur.

²⁷Il est à noter que les agents PMS sont engagés en tant que Conseiller Psycho-Pédagogique, Auxiliaire Social, Auxiliaire ParaMédical ou Auxiliaire Logopédique. Ils ne sont donc pas soumis en tant que tel aux codes de déontologie des psychologues, assistants sociaux, infirmiers ou logopèdes. Néanmoins, en l'absence de textes propres aux Centres PMS, il est incontournable de s'y référer !

Annexe 1 – Hiérarchie des textes de loi et définition de la jurisprudence

La hiérarchie des textes légaux est la suivante :

1. Les Normes internationales
2. La Constitution.
3. Les Lois Spéciales²⁸
4. Les Lois (code pénal, code civil, etc.) et les Décrets (qui sont sur un même niveau)
5. Les Arrêtés (royaux, ministériels)

Les circulaires sont des textes administratifs et pas des textes de loi. Elles sont rédigées pour donner une interprétation d'un texte de loi afin qu'il soit appliqué de manière uniforme.

La jurisprudence est l'ensemble des règles juridiques dégagées des décisions des cours et tribunaux. Le pouvoir judiciaire appelé à juger applique les lois à des cas particuliers et donc les interpréter.

La particularité de la jurisprudence réside dans sa nature :

- elle découle de jugements rendus dans des affaires spécifiques, excluant l'élaboration des règles générales ;
- sa constance dans l'interprétation des lois confère une valeur de référence aux jugements ultérieurs.

Bien qu'elle ne soit pas juridiquement contraignante comme une loi, la jurisprudence est une source formelle du droit. Lorsqu'une loi présente des lacunes, des juges peuvent établir des règles applicables à d'autres situations similaires, offrant ainsi des solutions de principe.

Le droit jurisprudentiel n'a certes pas de force obligatoire, mais dans la pratique, les solutions de principe dégagées par la jurisprudence ont un effet quasi équivalent.

²⁸ Une loi spéciale se distingue d'une loi ordinaire par le fait qu'elle doit être adoptée, au Parlement fédéral, par une majorité renforcée.

Annexe 2 – Les articles dans leur intégralité

L'article 458 bis du Code Pénal

« Toute personne qui, par état ou par profession, est dépositaire de secrets et a de ce fait connaissance d'une infraction prévue aux articles 371/1 à 377, 377quater, 379, 380, 383 bis §1 et 2, 392 à 394, 396 à 405ter, 409, 423, 425 et 426 et **433 quinquies** qui a été commise sur un mineur ou sur une personne qui est vulnérable en raison de son âge, d'un état de grossesse, [² de la violence entre partenaires,]² d'une maladie, d'une infirmité ou d'une déficience physique ou mentale peut, sans préjudice des obligations que lui impose l'article 422bis, en informer le procureur du Roi, soit lorsqu'il existe un danger grave et imminent pour l'intégrité physique ou mentale du mineur ou de la personne vulnérable visée, et qu'elle n'est pas en mesure, seule ou avec l'aide de tiers, de protéger cette intégrité, soit lorsqu'il y a des indices d'un danger sérieux et réel que d'autres mineurs ou personnes vulnérables visées soient victimes des infractions prévues aux articles précités et qu'elle n'est pas en mesure, seule ou avec l'aide de tiers, de protéger cette intégrité. » (Code pénal,2016)

Remarque : Par son arrêt n°127/2013 du 26-09-2013, la Cour constitutionnelle a annulé l'article 6 de la loi du 30 novembre 2011, en ce qu'il s'applique à l'**avocat** dépositaire de confidences de son client, auteur de l'infraction qui a été commise au sens de cet article, lorsque ces informations sont susceptibles d'incriminer ce client.

2017 : Insertion d'un article concernant les avocats : Article 458 quater

[¹ Les articles 458bis et 458ter ne sont pas applicables à l'avocat en ce qui concerne la communication d'informations confidentielles de son client lorsque ces informations sont susceptibles d'exposer son client à des poursuites pénales.]¹

(1)Inséré par L [2017-07-06/24](#), art. 314, 124; En vigueur : 03-08-2017

L'article 458 ter du Code pénal

« § 1er. Il n'y a pas d'infraction lorsqu'une personne qui, par état ou par profession, est dépositaire de secrets, communique ceux-ci dans le cadre d'une concertation organisée soit par ou en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance, soit moyennant une autorisation motivée du procureur du Roi.

Cette concertation peut exclusivement être organisée soit en vue de protéger l'intégrité physique et psychique de la personne ou de tiers, soit en vue de prévenir les délits visés au Titre 1er du Livre II ou les délits commis dans le cadre d'une organisation criminelle, telle qu'elle est définie à l'article 324bis.

La loi, le décret ou l'ordonnance, ou l'autorisation motivée du procureur du Roi, visés à l'alinéa 1er, déterminent au moins qui peut participer à la concertation, avec quelle finalité et selon quelles modalités la concertation aura lieu.

§ 2. Les participants sont tenus au secret relativement aux secrets communiqués durant la concertation. Toute personne violant ce secret sera punie des peines prévues à l'article 458.

Les secrets qui sont communiqués pendant cette concertation, ne peuvent donner lieu à la poursuite pénale que des seuls délits pour lesquels la concertation a été organisée ».

L'article 422bis du Code Pénal

« Sera puni d'un emprisonnement de huit jours à (un an) et d'une amende de cinquante à cinq cents francs ou d'une de ces peines seulement, celui qui s'abstient de venir en aide ou de procurer une aide à une personne exposée à un péril grave, soit qu'il ait constaté par lui-même la situation de cette personne, soit que cette situation lui soit décrite par ceux qui sollicitent son intervention.

Le délit requiert que l'absténant pouvait intervenir sans danger sérieux pour lui-même ou pour autrui. Lorsqu'il n'a pas constaté personnellement le péril auquel se trouvait exposée la personne à assister, l'absténant ne pourra être puni lorsque les circonstances dans lesquelles il a été invité à intervenir pouvaient lui faire croire au manque de sérieux de l'appel ou à l'existence de risques.

La peine prévue à l'alinéa 1er est portée à deux ans lorsque la personne exposée à un péril grave est mineure d'âge. »

L'article 29 du Code d'Instruction Criminelle

« Toute autorité constituée, tout fonctionnaire ou officier public, qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquerra la connaissance d'un crime ou d'un délit, sera tenu d'en donner avis sur-le-champ au procureur du Roi près le tribunal dans le ressort duquel ce crime ou délit aura été commis ou dans lequel l'inculpé pourrait être trouvé, et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Toutefois, les fonctionnaires de l'Administration des Contributions directes, les fonctionnaires de l'Administration de la Taxe sur la valeur ajoutée, de l'Enregistrement et des Domaines, les fonctionnaires de l'Administration de l'Inspection spéciale des Impôts et les fonctionnaires de l'Administration de la Fiscalité des entreprises et des revenus, ne peuvent, sans autorisation du directeur régional dont ils dépendent, porter à la connaissance du procureur du Roi les faits pénalement punissables aux termes des lois fiscales et des arrêtés pris pour leur exécution. (nous soulignons)

L'article 30 du Code d'Instruction Criminelle

« Toute personne qui aura été témoin d'un attentat, soit contre la sûreté publique, soit contre la vie ou la propriété d'un individu, sera pareillement tenue d'en donner avis au procureur du Roi soit du lieu du crime délit, soit du lieu où l'inculpé pourra être trouvé. (nous soulignons)

Annexe 3 – Pour aller plus loin...

Des questions à débattre en équipe !

1. Qui peut accéder au dossier PMS et pour y consulter quoi ?

RGPD et respect de la vie privée

L'accès aux dossiers PMS est encadré par les règles du RGPD et les textes relatifs au respect de la vie privée et à la protection des données personnelles.

Les agents des Centres PMS ne sont par contre pas inclus dans la définition du « praticien professionnel » fournie dans la [loi sur les droits du patient](#). Les dispositions concernant les dossiers évoquées dans cette loi ne s'appliquent donc pas aux dossiers PMS.

Droit d'accès à son propre dossier

Toute personne peut demander à consulter son propre dossier, ce qui inclut :

- les tests réalisés,
- les travaux effectués lors des consultations,
- les dates des rendez-vous et les noms des professionnels rencontrés.

Cependant, l'accès aux entretiens entre le professionnel et d'autres personnes est interdit, même si ces échanges concernent le demandeur. Par exemple, un adolescent ne peut pas voir ce que ses parents ou enseignants ont dit à son sujet, et vice-versa.

Voir aussi la page 13 de ce document pour des informations complémentaires à ce sujet.

Droit des enfants mineurs et autorité parentale

Les principes de vie privée de l'enfant et d'autorité parentale entrent parfois en conflit d'intérêt, créant des zones d'incertitudes juridiques. L'intervenant devra tenter de concilier différentes valeurs tout en restant dans son cadre de travail et les missions du service. Par exemple, si un jeune, doué de discernement, refuse que ses parents accèdent à son dossier, le principe de la vie privée peut primer sur l'autorité parentale.

Droit d'accès selon le RGPD

Le RGPD prévoit un droit d'accès aux données personnelles, mais pas aux notes personnelles des agents. Une demande d'accès doit être traitée dans un délai d'un mois (prolongeable deux fois). Si un parent demande à consulter le dossier PMS de son enfant, il est important de rappeler que seules certaines informations peuvent être communiquées (cfr. Chapitre 5. de ce document, points 1. Et 2.).

Communication avec les autorités et RGPD

Lorsque le Centre peut être amené à partager certaines données avec les pouvoirs subsidiaires (comme c'est le cas dans le cadre de certains projets européens), les consultants doivent en être informés au préalable.

Conclusion

Il est essentiel d'analyser chaque situation au cas par cas et de consulter le DPO pour des conseils appropriés. L'accès aux données doit être encadré par des règles strictes pour protéger la vie privée des individus concernés.

2. Communication d'informations numériques

Un agent doit collaborer avec ses écoles, tout en veillant à la plus grande prudence dans le choix des informations transmises.

La **modalité de communication** (réunions, DAccE, Plateformes numériques des écoles, etc.) n'altère pas les obligations liées au secret professionnel.

En outre, les applications comme WhatsApp ou les réseaux sociaux ne doivent **jamais** être utilisés pour échanger des données concernant les consultants (nom, classe, école, problématique rencontrée).

3. Faut-il l'accord des deux parents pour entamer un suivi ? Quand le patient mineur est-il apte à décider pour lui-même ?

Discernement et autonomie du mineur

Un enfant peut être reçu sans le consentement de ses parents s'il est capable « d'apprécier raisonnablement ses intérêts ». Cette notion, évolutive, dépend de la maturité de l'enfant et des circonstances. Nous vous renvoyons pour ce faire à l'avis de la Commission des psychologues : [Suivi des mineurs : autorité parentale et capacité de discernement](#).

En règle générale, si les parents sont informés de l'existence du CPMS, de ses actions au sein de l'école et n'ont pas signifié leur refus de guidance, tout jeune mineur peut avoir droit à un entretien s'il en formule la demande de manière explicite et autonome.

Réflexion éthique

Les décisions quant à la nécessité ou pas d'obtenir l'accord parental doivent être prises avec prudence. En cas de doute, il est essentiel de réfléchir en équipe, de privilégier l'intérêt supérieur de l'enfant, mais de prendre en compte aussi l'importance de la communication pour continuer à travailler avec les parents comme partenaires dans l'intérêt de leur enfant.

Si une décision est remise en question, l'agent PMS doit être en mesure d'expliquer et de justifier ses choix.

4. En cas de perquisition, comment cela se passe-t-il ?

La perquisition, menée sous l'autorité d'un juge d'instruction, garantit que les éléments saisis sont nécessaires à la vérité.

Le secret professionnel peut être invoqué pour refuser la saisie de certains documents.

Cependant, c'est toujours le juge d'instruction qui décide en dernier ressort des éléments à saisir et qui détermine si ceux-ci sont couverts par le secret professionnel.

Notes personnelles en cas de perquisition

Le juge d'instruction ne saisira que les pièces apportant des faits objectifs, pertinents et utiles à l'enquête.

Les notes personnelles, souvent subjectives, ne sont donc pas destinées à être saisies, sauf si l'agent est directement visé.

En cas de saisie, seuls les éléments spécifiquement mentionnés dans le mandat peuvent être pris.

La question clé sera : « Quels éléments sont pertinents pour l'enquête et nécessaires au juge dans cette situation ? »

Conseils pour les notes personnelles :

- Réfléchir avant d'écrire et éviter les jugements de valeur.
- Préciser la source des informations.
- Se demander comment la personne concernée percevrait ces notes.

Pratiquement :

- Distinguer les comptes rendus d'entretien des notes d'hypothèses diagnostiques.
- Être clair sur l'origine des informations (témoignage, interprétation, etc.) ;
- Rédiger avec bienveillance, en anticipant la possibilité qu'un tiers lise les notes ;
- Maintenir une organisation rigoureuse des dossiers, pour en faciliter la reprise ou le traitement.

Informatisation et perquisition :

Les perquisitions visant des ordinateurs restent ciblées. Seules les données spécifiées dans le mandat sont concernées.

Conclusion :

En cas de perquisition, les éléments saisis doivent répondre strictement aux termes du mandat. Les notes personnelles, bien que protégées, doivent être rédigées avec prudence, clarté, et bienveillance, en tenant compte de leur éventuelle lecture par un tiers. Enfin, une organisation rigoureuse des dossiers facilite la gestion des perquisitions, garantissant la conformité et la protection des données.

5. Que retenir ?

Dans l'ensemble, la gestion des dossiers et des données personnelles dans le cadre des activités du Centre PMS exige un équilibre constant entre le respect des droits des individus, les exigences légales et éthiques, ainsi que la mission d'accompagnement des élèves.

Qu'il s'agisse de l'accès aux dossiers, de la communication des informations ou de la gestion des situations exceptionnelles comme une perquisition, chaque décision doit être guidée par les principes de confidentialité, de discernement, et de bienveillance.

Une collaboration étroite avec le DPO et une réflexion éthique en équipe garantissent une pratique conforme et respectueuse des droits fondamentaux des élèves et des familles.