



DÉPARTEMENT DE PARIS



## Charte départementale de fonctionnement des instances partenariales chargées d'étudier les situations individuelles d'usagers des services sociaux ou médico- sociaux

### Préambule

- A) Le partage d'informations nominatives et de données personnelles, au sein d'une instance partenariale composée de partenaires qu'aucun statut professionnel commun ne réunit, suppose que soient préalablement réfléchi et concerté le fonctionnement de leurs échanges. La finalité de l'instance partenariale doit être clairement définie et connue de tous et le partage des informations se fait en fonction de ce contexte.  
Chacun des partenaires, par les informations qu'il détient, contribue à enrichir et à mieux évaluer la réponse à apporter à la situation individuelle qui est examinée. Seule la vigilance de chacun, fondée sur un partenariat actif et l'approbation de règles communes doit permettre de respecter la confidentialité, des situations individuelles et des données objectives ou d'appréciation qui s'y rattachent.
- B) La protection de la vie privée de la personne s'accompagne d'une obligation au secret professionnel qui s'impose à tout fonctionnaire et à toute personne participant à des missions de service public (article 26 de la loi du 13 juillet 1983). Les membres sont tenus par le secret professionnel, le devoir de réserve et l'obligation de discrétion inhérents à leurs professions respectives.  
Il est rappelé que la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ». (Article 226-13 du code pénal)

Tel est l'objet de la présente charte.

### Article 1 - Obligations des présents

Les participants s'engagent à contribuer au respect de la vie privée des usagers dont ils ont à connaître la situation individuelle et sont garants de l'application de la déontologie des professionnels qui ont un code à ce propos.

Les participants à la commission s'engagent personnellement à respecter les principes énoncés dans la présente charte. Cet engagement est formalisé par la signature de celle-ci et, à chaque instance partenariale, par la signature d'une fiche de présence qui confirme leur adhésion à la présente charte.

### Article 2 - Droit des usagers

Tous les usagers (ou leur représentant légal) doivent être informés au préalable de l'examen de leur situation par la Commission. En cas de risque, particulièrement pour des personnes vulnérables, les raisons qui ont présidé à l'absence d'information préalable seront rappelées dans le compte rendu de situation.

Les participants s'assurent que cette information a bien été faite avant l'examen des situations individuelles et que les finalités de l'instance partenariale ont été expliquées.

Si l'information préalable n'a pas été possible, les membres de la commission en font état.

Une information sur les conclusions de l'instance partenariale sera faite aux personnes concernées

Il appartient à l'organisateur de la commission de prévoir les modalités d'informations (écrites ou orales) des usagers.

## Article 3 -Modalités de fonctionnement

### A) Modalités des échanges entre partenaires

- La composition de l'instance, la place et le rôle de l'animateur font l'objet d'une validation chaque année.
- La présentation anonyme des situations doit être privilégiée et mise en place aussi souvent que possible.
- Les situations individuelles sont examinées entre les différents membres, chacun en ce qui concerne son champ de compétence afin de poser un diagnostic individualisé et de proposer un plan d'action adapté.
- Chacun des professionnels reconnaît et respecte les obligations professionnelles de ses partenaires, notamment ceux tenus au secret professionnel.
- Chacun est tenu à la plus stricte confidentialité en ce qui concerne les éléments échangés lors de l'instance partenariale. Cette confidentialité concerne l'identité des personnes, les sources d'information, le contenu de l'information, notamment les données de santé et les appréciations socio-économiques portées sur les personnes dont la situation fait l'objet d'un examen. De ce point de vue, chacun s'engage à ne transmettre que les informations strictement nécessaires à la compréhension de la situation, en excluant les informations aléatoires et non vérifiées. L'analyse des situations doit demeurer dénuée de tout jugement de valeur.
- Lors de l'examen des situations, les partenaires s'engagent à rechercher les points positifs et les leviers utiles à la résolution de la situation. La parole de chaque partenaire doit être entendue dans sa singularité.

### B) Point de vigilance

- En règle générale, les écrits ne doivent, en aucun cas, rapporter la totalité des propos échangés mais sont effectués sous la forme d'une synthèse présentant le partage et/ou les divergences d'appréciation et, dans tous les cas, les propositions retenues.
- Ils contiendront une formule rappelant les modalités de leur diffusion et rappelant l'obligation de confidentialité de ceux qui ont à en connaître.
- Les fiches de présentation des situations individuelles ne sont pas conservées à l'issue de la présentation lors de l'instance partenariale. En cas de nécessité de conserver de tels documents, l'organisateur de l'instance devra soit l'écrire en le motivant soit consulter le comité d'éthique à ce propos.
- Si une liste de situations est établie (résultats d'une commission par exemple) sa transmission ne devra concerner que les partenaires ayant intérêt à la connaître, faute de quoi une sélection devra être faite dans la liste pour être adaptée au destinataire.

## Article 4 - Responsabilités et rappel des sanctions

Tout manquement grave aux dispositions de la présente charte peut entraîner l'exclusion d'un membre

La présente charte peut faire l'objet d'amendements qui nécessiteront la signature d'un nouveau document par tous les membres

Le comité d'éthique peut être saisi via [dases-comite-ethique@paris.fr](mailto:dases-comite-ethique@paris.fr) en cas de questionnement concernant les sujets de déontologie ou d'éthique relatifs aux pratiques professionnelles<sup>1</sup>.

Signatures

---

<sup>1</sup> La saisie du comité d'éthique est toujours formalisée. Elle se fait, à partir d'une question écrite qui décrit de manière précise la situation et rend compte des points de vue ou des positions des différents acteurs. Une adresse générique est à utiliser. Seules 3 personnes ont accès à cette boîte aux lettres : la présidente du comité d'éthique et son secrétariat. Toutes les questions seront transmises aux membres du comité sans que l'auteur de la question ne soit cité.