

CODE DE DEONTOLOGIE DES ASSISTANTS SOCIAUX DE CPAS

FéWASC – Fédération Wallonne des Assistants Sociaux de CPAS

juin 2001

- projet māj. 07.06.2001 -

TITRE 1 – PRINCIPES GENERAUX

- 1.1 L'Assistant social (AS) de Centre Public d'Action Sociale (CPAS) a pour mission de garantir le respect de la dignité humaine individuelle et collective afin que chacun puisse satisfaire adéquatement ses besoins vitaux, socio-affectifs et existentiels. Observateur privilégié des réalités sociales, il est appelé à en dynamiser l'évolution dans le sens de plus de justice, d'humanité et d'équité.
- 1.2 L'AS met en œuvre, dans le cadre de l'action sociale, tous les moyens que sa formation et ses compétences professionnelles lui suggèrent en utilisant au mieux les capacités des personnes, des institutions, de la loi organique des CPAS et des autres législations ainsi que les ressources des différents réseaux dont ces personnes font partie ou qui existent autour d'elles, pour :
 - a) promouvoir le droit de chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine;
 - b) aider chacun à trouver sa place dans la société et s'y épanouir;
 - c) inspirer et prolonger l'action des organismes qui l'emploient;
 - d) contribuer à améliorer l'ensemble des structures sociales.
- 1.3 Toute activité professionnelle de l'AS est basée sur le respect inconditionnel de la personne sans distinction de sexe, de condition sociale, d'opinions politiques, philosophiques ou religieuses, d'appartenance culturelle ou ethnique.
- 1.4 L'AS agit en mesurant les conséquences qu'entraînent ses interventions dans la vie des personnes et des institutions.
- 1.5 L'AS a un devoir de discrétion en toutes circonstances. Il respecte scrupuleusement et fait respecter le secret professionnel.
- 1.6 Il appartient à chaque AS de choisir les méthodes les plus adaptées au but poursuivi. L'AS est le seul habilité à procéder à l'enquête préalable à toute décision d'aide.
- 1.7 L'AS doit avoir constamment la volonté et la possibilité de renforcer ses compétences et d'actualiser ses informations.
- 1.8 L'AS refuse toute tâche, rémunérée ou non, qui pourrait nuire tant à la renommée des AS de CPAS qu'à celle du CPAS ainsi qu'à l'indépendance et aux principes fondamentaux, statutaires ou contractuels liés à sa profession et d'une manière plus générale à l'accomplissement du service public.
- 1.9 L'AS privilégie la qualité de l'accueil et de la relation avec la personne qui sollicite son intervention.
- 1.10 Conformément à ses missions, l'AS donne la priorité aux intérêts des personnes, groupes et collectivités pour lesquels il est amené à intervenir professionnellement et requiert toujours leur consentement.

TITRE 2 – SECRET PROFESSIONNEL

Le secret professionnel est un droit et un devoir

- 2.1. L'AS de CPAS est tenu au secret professionnel pour tout ce qui vient à sa connaissance dans le cadre de son travail, en application de 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 les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent à cinq cents francs."*
- 2.2. Les informations nécessaires au bon fonctionnement du travail d'équipe et dans l'intérêt des personnes sont laissées à l'appréciation de l'AS.
- 2.3. L'obligation au secret professionnel ne peut être considérée comme éteinte, même avec le consentement de l'utilisateur. Il appartient encore à l'AS d'adopter la discrétion qui serait requise dans l'intérêt de l'utilisateur.
- 2.4. Dans le cas où l'AS transmet des informations, elles concernent des faits et non des rumeurs.
- 2.5. En cas de refus de l'utilisateur de consentir à la communication d'éléments utiles au bon déroulement du travail, celui-ci sera informé des conséquences de son refus.
- 2.6. L'AS ne peut déroger au secret professionnel que si les intérêts, la sécurité ou l'intégrité de l'utilisateur ou d'un tiers sont gravement menacés.
- 2.7. L'AS veille au secret de la correspondance, des fichiers ou des dossiers se rapportant aux utilisateurs ainsi qu'aux conditions garantissant le caractère confidentiel des entretiens.
- 2.8. L'AS coopère avec d'autres travailleurs sociaux, eux-mêmes tenus au secret, chaque fois que l'intérêt de l'utilisateur l'exige et dans la mesure où le secret professionnel le permet. Dans le cadre de sa mission, l'AS amené à travailler avec d'autres professions appréciera le type et la teneur des informations transmises.
- 2.9. Lorsque l'AS est amené, pour l'enseignement ou la recherche, à utiliser les dossiers personnels des utilisateurs ou à enregistrer des données sociales, il doit obtenir l'autorisation du service et veiller à ce que les personnes en cause soient non identifiables.

TITRE 3 – AUTONOMIE TECHNIQUE ET RESPONSABILITE D'ACTION DE L'ASSISTANT SOCIAL

- 3.1. L'AS est compétent pour faire l'évaluation d'une problématique et élaborer un programme d'action ou de médiation visant à la résolution de cette problématique. L'AS seul a la responsabilité du choix et de l'application des techniques qu'il estime devoir utiliser.
- 3.2. L'AS informe son chef hiérarchique de ses interventions, dans les limites de l'éthique de la profession (cfr. "Secret professionnel", point 2.2.)
- 3.3. Il lui appartient d'organiser son temps en fonction des exigences de ses interventions (dans les limites du règlement de travail en vigueur).
- 3.4.
 - a) L'AS a le devoir de refuser des charges incompatibles avec un travail de qualité.
 - b) L'AS s'oblige à disposer d'un temps de réflexion et d'intervention pour réaliser son travail d'écoute, d'évaluation et de guidance, dans le cadre de son temps de travail.
- 3.5. Les actions requérant l'utilisation d'une technique spécifique au travail social ne peuvent être entreprises que par des professionnels qualifiés.
- 3.6. Dans le cadre de sa mission, l'AS limitera son intervention à son domaine de compétence et orientera l'utilisateur vers le service ou le professionnel habilité le plus adéquat.

TITRE 4 – INTERVENTIONS ADAPTEES A LA DEMANDE ET A L'ACTION A MENER

- 4.1. L'AS détermine la nature de ses investigations pour reconnaître les besoins réels avant d'entreprendre une action. En accord avec l'utilisateur, il choisit la forme et les moyens de ses interventions et décide de la poursuite ou de l'arrêt de celles-ci.
- 4.2. L'AS propose ses services mais ne peut les imposer. Le consentement de l'utilisateur est toujours requis avant que l'AS entreprenne une intervention sociale.
- 4.3. L'AS ne peut, dans ses actions, faire intervenir ni ses sentiments, ni ses valeurs ni sa vie privée à l'égard des personnes ou des groupes ayant recours à ses services. Il évite les jugements de valeurs. Il doit refuser ou céder le dossier d'une personne pour laquelle il se sent incapable d'agir avec l'objectivité et la sérénité requises.

TITRE 5 – COLLABORATION PROFESSIONNELLE ET SECRET PARTAGE.

- 5.1. L'attitude de l'AS envers ses collègues est basée sur la collaboration, l'esprit d'équipe et l'entraide professionnelle.
- 5.2. Lorsque la situation de l'utilisateur impose une concertation ou un travail pluridisciplinaire, l'AS coopère avec ses partenaires et échange les informations strictement utiles à la poursuite de l'objectif commun en rapport avec l'intérêt de l'utilisateur.
- 5.3. Le travail en équipe ne délie l'AS d'aucune de ses obligations envers la personne de l'utilisateur.
- 5.4. Si les décisions à prendre en équipe font apparaître un conflit d'idées posant des choix sociaux, techniques ou administratifs, l'AS doit toujours avoir pour objectif privilégié l'aide à la personne et la promotion de ses droits.
- 5.5. Lorsque des informations concernant un usager doivent être transmises ou partagées en dehors du service social, l'intéressé(e) doit être informé(e) et en comprendre le motif. L'AS sollicitera de la part des autres intervenants l'indispensable devoir de discrétion.
- 5.6. Les AS respecteront la formation et l'indépendance d'action des représentants d'autres disciplines et exigeront la réciprocité dans un esprit de collaboration.

TITRE 6 – LA FORMATION CONTINUE

- 6.1. L'AS se doit, tout au long de sa carrière, d'accroître ses connaissances techniques et législatives ainsi que ses compétences professionnelles. Il doit pouvoir bénéficier de conditions de travail telles qu'il puisse se perfectionner et actualiser ses connaissances.
- 6.2. Il recherche les occasions de communication, d'échange et de confrontation d'expériences professionnelles avec ses collègues assistants sociaux ou d'autres disciplines.
- 6.3. Il participe, dans la mesure du possible, à la formation de futurs assistants sociaux.

TITRE 7 – VALORISATION DE LA PROFESSION

- 7.1. L'AS a l'obligation de contribuer à la valorisation et l'évolution constante de sa profession.
- 7.2. L'AS doit dépasser les interventions ponctuelles pour s'impliquer dans l'action sociale.