

CODE DE DEONTOLOGIE BELGE FRANCOPHONE DES ASSISTANTS SOCIAUX UFAS - 1985

1. Introduction

1.1. Protection du titre

Le titre est protégé par la Loi du 12 juin 1945 (Moniteur Belge du 21.07.1945)

« Nul ne peut porter le titre d'Assistant (ou Auxiliaire*) Social, s'il ne possède le diplôme, délivré conformément aux dispositions des Arrêtés Royaux qui en règlent l'octroi. »
(art. 1er)

La dénomination d'Assistant (ou auxiliaire)Social est réservée aux personnes des deux sexes qui ont ce diplôme.

Les principes énoncés dans le code trouvent leur fondement dans:

- la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
- la Convention Européenne des Droits de l'Homme

- Le document du Conseil de l'Europe relatif à la déontologie des Assistants Sociaux - le document de la Fédération Internationale des Assistants Sociaux sur les Droits de l'Homme (réf. 1980) annexe 3
- La Convention des Droits de l'Enfant

- le Code International de Déontologie de la Fédération Internationale des Assistants Sociaux (F. LA. S.) 1976

Le Code de déontologie tient compte de la Constitution belge et de la législation qui en découle.

La déontologie constitue une référence commune permettant aux Assistants Sociaux d'apprécier la conduite à adopter dans les situations professionnelles diverses et de trouver l'équilibre entre les obligations tant envers l'employeur qu'envers les personnes qui font appel à eux.

Les responsabilités morales et civiques de l'employeur et de l'Assistant Social sont engagées ; les droits et les devoirs qui en découlent pour les parties en présence sont à prendre en considération pour assurer la plus grande qualité des services prestés.

1.2. Note Historique

Dès 1948, on assiste à l'élaboration d'un Code de Déontologie par les Associations Professionnelles.

En 1951, la première révision est confiée à une commission de travail.

En 1969, un nouveau texte est élaboré conjointement avec les groupements néerlandophones d'Assistants Sociaux.

En 1971 et 1974, de nouvelles modifications de certains articles sont confiés à la Commission de Déontologie de l'U.F.A.S. Cette dernière a pris sa forme actuelle après les réformes de structures qui ont suivi la régionalisation de la Belgique.

En 1976, la publication du Code International est approuvée par les Assistants Sociaux de 65 pays.

En 1980, une Commission d'Etude réunit à nouveau des Assistants Sociaux pour réexaminer le code en tenant compte des textes internationaux, de l'évolution des techniques, de l'élargissement du champ d'action, de l'évolution des valeurs et des concepts du service social et de l'action sociale. Le travail qui est le résultat d'une concertation entre les professionnels, les milieux de la formation et les employeurs a été publié en 1985 dans la revue « Action Sociale »

En 1989, est créée une Commission "Déontologie et Contentieux" . Elle a pour mission de veiller à l'actualisation et au respect du code.

Le Code de déontologie fait partie du programme de la formation des Assistants Sociaux.

1.3. Généralités

Il a paru nécessaire de préciser quelques concepts sur lesquels s'appuient les principes de déontologie afin d'en faciliter la compréhension et l'interprétation.

1.3.1. Le Service Social

« Le service social est une activité professionnelle spécifique qui vise à favoriser une meilleure adaptation réciproque des personnes, des familles, des groupes et du milieu social dans lequel ils vivent et à développer le sentiment de dignité et de responsabilité des individus en faisant appel aux capacités des personnes, aux relations interpersonnelles et aux ressources de la collectivité. »

Conseil de l'Europe - Comité des Ministres. Résolution 67/16 adoptée le 29 juin 1967

1.3.2. L'Assistant Social

« L'Assistant Social est:

- un agent d'aide personnelle visant à permettre à l'homme de mieux se réaliser par une meilleure utilisation de ses propres ressources et celles de la société et de favoriser ainsi l'épanouissement de ses potentialités, une plus grande autonomie et une prise en charge responsable;

- un agent d'action sociale en participant à des actions qui contribuent au développement d'une société propre à faciliter les progrès humains. Par sa fonction d'analyse et d'intervention auprès des personnes, des groupes et des communautés dans les structures où ils vivent, l'Assistant Social est révélateur des besoins et agent de développement individuel et social. »

Conseil Supérieur de l'Enseignement Supérieur Social (1983)

1.3.3. L'Action Sociale

Est l'action menée par les services sociaux et les mécanismes institutionnels en vue de répondre aux besoins économiques, sociaux et culturels exprimés par les personnes et les groupes constituant la société, visant ainsi à améliorer le fonctionnement du système social et les relations sociales à tous les niveaux.

On conçoit actuellement que les agents des services sociaux, les personnes et les groupes soient acteurs et partenaires dans l'élaboration des projets et le développement d'actions sociales. Ensemble, ils contrôlent par une évaluation constante la progression vers les objectifs espérés.

Les objectifs de l'action sociale ainsi définis réclament une évolution simultanée des structures et des moyens, c'est-à-dire d'une politique sociale qui ne soit pas isolée du contexte économique et social.

1.3.4. Le Progrès Social

Le progrès social résulte de la conjonction de deux politiques: la politique sociale et la politique économique.

1.3.5. La Politique Sociale

La politique sociale est à la fois la condition et le but de la politique économique.

1.4. Modalités d'application

L'Assistant Social prend l'engagement personnel de pratiquer le service social selon les règles de l'art et de la science et conformément aux principes énoncés dans le présent Code de Déontologie, et ce dans n'importe quel secteur du Service Social et de l'Action Sociale où il est amené à exercer une activité professionnelle.

Tout manquement aux exigences des principes énoncés dans le Code peut être soumis soit à la Commission de Déontologie de l'U.F.A.S., soit, le cas échéant, porté devant les juridictions compétentes.

2. Code

TITRE I : Principes généraux

1.1. L'Assistant Social met en oeuvre tous les moyens que ses compétences professionnelles lui suggèrent en utilisant au mieux les ressources des personnes, des institutions et de la législation, pour :

- aider chacun à trouver sa place dans la société et à s'y promouvoir; - pour inspirer et prolonger l'action des organismes qui l'emploient;
- pour contribuer à améliorer l'ensemble des structures sociales.

1.2. Le respect des opinions religieuses, philosophiques et politiques d'autrui s'impose à l'Assistant Social dans l'exercice de sa profession quelles que soient ses propres convictions.

1.3. L'Assistant Social agit en mesurant les conséquences qu'entraînent ses interventions dans la vie des personnes et des institutions.

1.4. L'Assistant Social s'impose une grande discrétion en toutes circonstances. Il respecte scrupuleusement et fait respecter le secret professionnel.

1.5. L'Assistant Social appelé à témoigner en justice peut se retrancher derrière le secret professionnel et se taire (voir chapitre "Secret Professionnel").

1.6. Il appartient à chaque Assistant Social de trouver sous sa propre responsabilité les moyens appropriés au but poursuivi. Cette indépendance technique nécessite, en contrepartie, les qualifications professionnelles requises.

1.7. L'Assistant Social doit avoir, en tout temps de sa carrière, le souci d'accroître ses connaissances techniques et d'actualiser ses informations.

1.8. L'Assistant Social n'accepte aucune tâche, rémunérée ou non, qui pourrait nuire à sa renommée, à l'indépendance, aux principes fondamentaux de la profession.

1.9. L'attitude générale de l'Assistant Social doit être propre à inspirer la confiance de ceux qui utilisent ses services.

TITRE II : Principes qui s'appliquent aux activités professionnelles des Assistants Sociaux. Principes de base des interventions.

2.1. Toute personne qui en fait la demande a droit aux interventions de l'Assistant Social et à bénéficier des services offerts par l'organisme social auquel elle s'adresse.

2.2. Toute activité professionnelle de l'Assistant Social 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 raciale.

2.3. L'Assistant Social donne la primauté aux intérêts et volontés des personnes, groupes et collectivités pour lesquelles il est amené à intervenir professionnellement.

2.4. L'Assistant Social sans porter de jugement de valeur sur les personnes, les groupes ou les communautés qui requièrent ses services, recherche avec eux les moyens de répondre à leur demande et respecte leur libre choix.

2.5. L'Assistant Social offre ses services mais ne les impose pas.

Le consentement des intéressés est toujours requis avant une intervention.

TITRE III : Respect du secret professionnel

Le secret professionnel est un droit et un devoir.

3.1. L'Assistant Social "confident nécessaire" est tenu au secret professionnel pour tout ce qui est venu à sa connaissance dans le cadre de son travail, en application de l'article 458 du Code Pénal.

3.2. Le secret professionnel est un droit dans le chef du demandeur d'aide, auquel correspond le devoir du donneur d'aide, c'est à dire l'obligation de silence vis-à-vis des tiers.

L'obligation du silence concerne le public en général, les employeurs (de t'Assistant Social et du demandeur), les collaborateurs, Assistants Sociaux ou non. Les informations nécessaires pour le bon fonctionnement du travail d'équipe - et dans l'intérêt des personnes - sont laissées à l'appréciation de l'Assistant Social.

3.3. Appeler à témoigner en justice, l'Assistant Social peut faire appel au droit au secret professionnel et se taire (Code Pénal art. 458).

3.4. L'obligation au secret ne peut être considérée comme éteinte par le simple consentement du client.

3.5. L'Assistant Social ne peut déroger au secret professionnel que si les intérêts ou la sécurité du client ou de tiers sont menacés.

3.6. L'Assistant Social veille au secret de la correspondance, des fichiers et des dossiers se rapportant aux clients ainsi qu'aux conditions garantissant le caractère confidentiel des entretiens.

3.7. L'Assistant Social informe son chef hiérarchique de ses interventions, dans la mesure où cette information reste compatible avec le secret professionnel.

3.8. Chargé d'une étude sociale, l'Assistant Social ne rapportera que les faits dont il aura eu connaissance et non les confidences reçues, sollicitées ou non.

3.9. L'Assistant Social coopère avec d'autres travailleurs sociaux, chaque fois que l'intérêt du client l'exige et dans la mesure où le secret professionnel le permet (cfr. communication des informations, point 3.6).

3.10. Lorsque l'Assistant Social est amené pour l'enseignement ou la recherche à utiliser les dossiers personnels des clients ou enregistrer des données sociales, il doit obtenir l'autorisation du service et veiller à ce que les personnes en cause soient non identifiables.

3.11. L'Assistant Social s'impose une grande discrétion en toutes circonstances. Il respecte scrupuleusement et fait respecter le secret professionnel.

TITRE IV: Autonomie technique et responsabilité d'action l'Assistant Social

Attendu que le travail en service social et en action sociale requiert une formation spécifique et la maîtrise de techniques particulières, il résulte que:

4.1. L'Assistant Social est compétent pour faire l'évaluation d'une problématique et élaborer un programme d'action visant à la résolution de cette problématique. L'Assistant Social seul a la responsabilité du choix et de l'application des techniques qu'il estime devoir utiliser.

4.2. L'Assistant Social conçoit son intervention comme constituant un tout et il lui appartient de gérer celle-ci et d'apprécier l'opportunité d'effectuer des tâches parcellaires dans le cadre de cette action sociale globale.

4.3. L'Assistant Social informe son chef hiérarchique de ses interventions, dans les limites de l'éthique de la profession (cfr. "Secret Professionnel " , point 3.2) .

4.4. Il lui appartient d'organiser son temps en fonction des exigences de ses interventions (dans les limites de la réglementation du travail en vigueur).

4.5. - L'Assistant Social a le devoir de refuser des charges incompatibles avec un travail de qualité.

- Il doit disposer d'un temps de réflexion pour réaliser son travail d'évaluation et de guidance, dans le cadre de son emploi.

4.6. Les actions requérant l'utilisation d'une technique spécifique au travail social ne peuvent être entreprises que par des professionnels qualifiés.

TITRE V : Intervention adaptée à la demande et à l'action à mener

5.1. Comme tout citoyen, l'Assistant Social est tenu de respecter les lois et les règlements.

5.2. L'Assistant Social détermine la nature de ses investigations pour reconnaître les besoins réels avant d'entreprendre une action.

5.3. L'Assistant Social propose ses services mais ne peut les imposer. Le consentement du client (groupe, famille, communauté) est toujours requis avant que l'Assistant Social entreprenne une action ou un traitement social.

5.4. L'Assistant Social agit en mesurant les conséquences de ses interventions dans la vie des personnes, des communautés et des institutions.

5.5. L'Assistant Social ne peut dans ses actions faire intervenir ses sentiments et ses opinions à l'égard des personnes ou des groupes ayant recours à ses services. Au besoin, il doit refuser ou céder le dossier d'un usager pour lequel il se sent incapable d'agir avec l'objectivité et la sérénité requises.

5.6. Tout en tenant compte de la nature des objectifs de l'organisme qui l'emploie, il doit s'assurer qu'il dispose de la liberté nécessaire pour, en accord avec l'usager:

- choisir la forme et les moyens de ses interventions;
- décider de la poursuite ou de l'arrêt de son action.

TITRE VI : Communication des informations limitées à l'intérêt et à la volonté du client

6.1. L'accord du client est de rigueur pour toute investigation préalable à l'action et pour toute intervention.

6.2. L'Assistant Social, dans le souci d'aider efficacement le client, peut communiquer les renseignements nécessaires aux autres services impliqués après en avoir, au préalable, informé le client.

6.3. Seul l'Assistant Social détermine les éléments du dossier qui peuvent être communiqués (avec l'accord du client) et uniquement à un autre Assistant Social ou à une personne tenue au secret professionnel et dont la fonction poursuit les mêmes objectifs.

6.4. Dans le cas où des informations seraient transmises, elles concernent des faits et non des confidences (reçues ou sollicitées).

Seules les informations indispensables à l'action sociale entreprise seront communiquées à la condition expresse que le client ait marqué son approbation.

En cas de refus du client à consentir à la communication d'éléments utiles au bon déroulement du travail, celui-ci sera informé des conséquences de son refus.

TITRE VII: Devoir de collaboration

7.1. L'attitude de l'Assistant Social envers ses collègues est basée sur la collaboration, la solidarité et l'entraide professionnelle.

Obligations spécifiques au travail en équipe:

7.2. Lorsque la situation du client impose une concertation ou un travail en équipe, l'Assistant Social coopère avec ses partenaires et échange les informations strictement utiles à la poursuite de l'objectif commun en rapport avec l'intérêt du client.

7.3. Le travail en équipe ne délie l'Assistant Social d'aucune de ses obligations envers la personne du client.

7.4. Si les décisions à prendre en équipe font apparaître un conflit d'idées posant des choix techniques, administratifs ou politiques, l'Assistant Social doit toujours avoir pour objectif privilégié l'aide à la personne et promouvoir ses droits.

7.5. Lorsque des informations concernant un client, une famille ou un groupe doivent être transmises ou partagées, les intéressés doivent en être informés et en comprendre le motif. L'Assistant Social sollicitera de la part de l'équipe l'indispensable devoir de discrétion.

7.6. Les Assistants Sociaux respecteront la formation et l'indépendance d'action des représentants d'autres disciplines et exigeront la réciprocité dans un esprit de collaboration.

TITRE VIII : Formation continuée

8.1. L'Assistant Social a tout au long de sa carrière le souci d'accroître ses connaissances techniques et ses compétences professionnelles.

8.2. Il recherche les occasions de communication, d'échange et de confrontation d'expériences professionnelles avec ses collègues Assistants Sociaux ou d'autres disciplines.

8.3. Il participe, dans la mesure du possible, à la formation de futurs Assistants Sociaux.

8.4. L'Assistant Social doit être placé dans des conditions de travail telles qu'il puisse se perfectionner et actualiser ses connaissances.

TITRE IX: Valorisation de la profession

9.1. L'Assistant Social a le souci de contribuer à promouvoir la profession.

9.2. Les objectifs et méthodes du service social faisant l'objet d'études et de réflexions constantes, l'Assistant Social s'adapte, en temps utile, à leur évolution.

9.3. L'Assistant Social doit, dans le cadre de sa fonction, saisir et rechercher les opportunités de dépasser les interventions ponctuelles pour s'impliquer dans l'action sociale globale aux fins d'une meilleure adaptation des structures, des individus et des collectivités.