



ORDRE DES  
PSYCHOÉDUCATEURS  
ET PSYCHOÉDUCATRICES  
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

## AVIS

### Clarifications sur la tenue de dossiers en milieu scolaire

Il arrive parfois que les membres œuvrant en milieu scolaire communiquent avec leur ordre professionnel parce qu'ils se sentent tiraillés entre leur obligation au secret professionnel et le partage d'information avec l'équipe-école, la direction ou la commission scolaire. Dans une optique d'assurer un continuum de services et de soutenir l'interdisciplinarité dans les milieux scolaires, et ce, en respectant les enjeux de confidentialité, les ordres dont leurs professionnels sont engagés par les commissions scolaires du Québec tiennent à rappeler les règles qui encadrent la tenue de dossiers et la transmission de l'information en milieu scolaire.

En milieu scolaire, les divers acteurs sont concernés tant par la *Loi sur l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels*<sup>1</sup>(ci-après *Loi sur l'accès*) et la *Loi sur l'instruction publique* que par la législation et les normes qui s'appliquent aux professionnels, notamment la *Charte des droits et libertés de la personne*, le Code des professions, le *Code de déontologie* et les normes de tenue des dossiers. On retrouve en milieu scolaire plusieurs types de dossiers, mais nous nous intéresserons ici au dossier professionnel « institutionnel » et au dossier professionnel « confidentiel » tel qu'en a fait la distinction le Ministère de l'Éducation dans un document d'information rédigé en 1994, mais qui demeure encore en vigueur aujourd'hui et accessible sur son site : « [La protection des renseignements personnels à l'école](#) ».

#### Le dossier professionnel institutionnel :

##### Mandat donné par l'école, le professionnel dans un rôle d'expert pour la commission scolaire

Afin de répondre aux obligations prescrites par la *Loi sur l'instruction publique*, les services offerts par les psychoéducateurs et psychoéducatrices en milieu scolaire, notamment les évaluations, découlent généralement d'une demande (mandat) de l'employeur, soit la direction d'école, souvent initiée par un enseignant ou l'équipe-école. À titre d'exemples, la demande peut être en lien avec un classement, la mise en place d'un plan d'intervention ou la codification administrative.

À la suite de l'exécution du mandat, plusieurs renseignements qui en émanent seront nécessaires à la compréhension, au suivi et à la prise de décision éclairée en regard des mesures, moyens ou services à rendre à l'élève. Dans ce contexte et dans un esprit de collaboration, il va sans dire qu'un tel transfert de renseignements fait partie intégrante du processus et de la finalité de l'intervention.

Ainsi, il importe que la personne qui donne son consentement comprenne qu'en acceptant que l'élève reçoive le service offert par le professionnel, à la demande de la commission scolaire, elle accepte simultanément que des renseignements recueillis soient accessibles à certains intervenants scolaires, lorsque cela s'avère nécessaire à leurs fonctions. Il revient à l'école ou à la commission scolaire de déterminer les personnes qui auront accès aux informations. En outre, le dossier professionnel institutionnel appartient à la commission scolaire et, bien que le professionnel en soit le gardien, la commission scolaire seule détermine qui y aura accès.

---

<sup>1</sup> Chapitre A-2.1

## Consentement libre et éclairé

Pour que ce consentement soit libre et éclairé, le parent (ou l'élève de 14 ans ou plus) doit être explicitement informé:

- des motifs de la collecte de renseignements effectuée;
- du mandat donné;
- de l'usage qui sera fait des renseignements recueillis et les catégories de personnes qui auront accès aux renseignements;
- du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- des conséquences pour la personne concernée d'un refus ainsi que des droits d'accès et de rectification prévus par la *Loi sur l'accès*. Ces conséquences sont déterminées par la commission scolaire.

Le consentement à l'intervention est donc indissociable de la communication de renseignements aux personnes autorisées au sein de la commission scolaire. Ainsi, pour éviter toute ambiguïté, un seul consentement est nécessaire à l'ensemble du service, incluant l'évaluation et la transmission des conclusions et recommandations issues de cette évaluation à la personne ayant confié le mandat au professionnel.

## Dossier professionnel « confidentiel » ou la protection du secret professionnel en milieu scolaire

Il arrive que dans certaines situations, les informations obtenues ou colligées pendant l'exécution du mandat dépassent celui-ci. Par exemple, le professionnel recevra des confidences de la part de son client ou aura des brouillons ou des données brutes non interprétées obtenues dans l'exécution de son mandat, mais qui devraient cependant être versés dans un dossier professionnel « confidentiel », tel que stipulé dans le document du MEES sur la protection des renseignements personnels à l'école :

*Quant aux autres renseignements obtenus, les notes prises, les résultats non traités, les confidences, ils ne doivent pas être communiqués à la commission scolaire, car ils ne satisfont pas au critère de nécessité exigé par la Loi sur l'accès. Si ces renseignements doivent être consignés, pour permettre au professionnel de suivre l'évolution de l'élève, ils le sont dans le dossier confidentiel du professionnel qui s'assure que les mesures de sécurité protègent le secret professionnel et respectent la législation professionnelle. (p.36)*

Il arrive aussi qu'à l'école, des professionnels répondent à une demande faite par l'élève ou ses parents qui désirent bénéficier des services professionnels offerts par la commission scolaire et ce, en dehors du mandat précis donné par la commission scolaire. À titre d'exemple, il pourrait s'agir de soutien en psychologie ou en psychoéducation pour une situation personnelle problématique. Dans ce cas, tous les renseignements seraient alors consignés au dossier professionnel « confidentiel » et couverts par le secret professionnel. Le partage de ces informations aux autres intervenants de l'école pourrait se faire seulement avec le consentement explicite du client.

**En résumé, lorsqu'un professionnel exerce en milieu scolaire, il faut retenir que :**

- Dans le cadre d'un mandat confié par la direction de l'école, le consentement à l'intervention doit être libre, éclairé et indissociable de l'autorisation à transmettre les informations aux personnes autorisées par la commission scolaire;
- Les renseignements contenus au dossier professionnel institutionnel peuvent être accessibles à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein de l'organisme lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- Tout type de renseignements/documents contenus au dossier professionnel institutionnel pourra être partagé, incluant les rapports provenant de l'externe à l'exception du matériel sous restriction déontologique, soit :
  - Les données brutes non interprétées : notes personnelles, pistes à explorer, hypothèses à valider, confidences reçues de tiers, verbatim, résultats chiffrés, percentiles, etc.;
  - Administration de tests : protocoles d'évaluation, questionnaires, feuilles réponse, grilles de correction.

Pour approfondir votre compréhension sur le sujet, [veuillez consulter le document produit par Me Geneviève Roy, disponible sur le site de l'Ordre.](#)