

ACCOUCHEMENT SECRET

1. Les textes de référence

- Articles [57](#) et [326](#) du code civil ;
- Articles [L 147-6](#), [L 222-6](#), [L 223-7](#), [R 147-18](#), [R 147-20](#) à [R 147-24](#) du code de l'action sociale et des familles.

2. Le rappel des textes

Toute femme peut demander lors de son accouchement, la préservation du secret de son admission et de son identité par l'établissement de santé. Elle doit alors être informée des conséquences de cette demande (☞ article [L 222-6](#) du code de l'action sociale et des familles) et de la possibilité qu'elle a de lever à tout moment le secret de son identité.

Cependant, afin de garantir le droit de l'enfant à connaître ses origines, la mère est invitée à laisser, si elle l'accepte, des renseignements sur sa santé et celle du père, les origines de l'enfant et les circonstances de la naissance et, sous pli fermé, son identité. Ces formalités sont accomplies, sous la responsabilité du directeur de l'établissement de santé, par les personnes désignées par le président du conseil général comme correspondants départementaux du Conseil national d'accès aux origines personnelles (CNAOP) ou, à défaut, par les gestionnaires de l'établissement de santé (☞ article [L 222-6](#) du code de l'action sociale et des familles).

L'identité de la mère peut être révélée dans les conditions prévues à l'article [L 147-6](#) du code de l'action sociale et des familles. Un document explicitant la procédure et ses droits est remis à la femme qui accouche sous le secret :

- La patiente peut bénéficier d'un accompagnement psychologique et social mis en œuvre par le conseil général (ASE ou PMI) ;
- Aucune pièce d'identité ne peut être exigée et il ne peut être procédé à aucune enquête ;
- Le pli contenant l'identité de la mère est recueilli par le correspondant départemental du CNAOP. Il est conservé sous la responsabilité du président du conseil général et versé au dossier de l'enfant ;
- Un double du document comprenant les renseignements laissés par la mère est remis à celle-ci par le correspondant départemental du CNAOP.

Les frais d'hébergement et d'accouchement sont pris en charge par le service de l'aide sociale du département siège de l'établissement de santé.

S'il s'agit d'une **mineure**, l'admission a lieu dans les **mêmes conditions**, sans autorisation du tuteur légal, l'identité de la personne ne pouvant être recueillie.

3. La constitution du dossier d'admission

Outre l'application de la procédure réglementaire ci-dessus :

- Un dossier anonyme est constitué avec un nom fictif, deux prénoms et une date de naissance fictive. L'établissement de santé utilise les étiquettes avec cette identité ;
- Si la mère désire recevoir des visites ou être jointe par téléphone, elle doit elle-même communiquer ses coordonnées : numéro de chambre et/ou numéro de téléphone.

Si la patiente décide d'une maternité secrète en cours de grossesse ou au moment de l'accouchement, les séjours en lien direct avec la maternité doivent être rendus anonymes à partir de la demande.

Si l'enfant est reconnu dans un délai de trois jours par le père ou la mère décidant de ne pas confier son enfant en vue d'adoption, le séjour est réglé dans les conditions habituelles par celui des parents qui l'a reconnu.

4. Le nouveau-né

L'enfant a son propre dossier médical et pourra le consulter à tout moment de sa vie.

Un acte de naissance est remis à l'aide sociale à l'enfance (ASE) ou à l'organisme autorisé pour l'adoption qui recueille l'enfant.

C'est un membre de l'équipe médicale qui fait la déclaration de naissance au bureau de l'état civil de l'hôpital ou, à défaut, au bureau d'état civil de la mairie. Aucune information n'est donnée sur l'identité du père ou de la mère. Cette déclaration n'est enregistrée par l'officier d'état civil que trois jours après l'accouchement, au cas où la mère changerait d'avis.

L'assistant social de l'établissement de santé établit, en lien avec celui du conseil général, une attestation de remise d'enfant à l'ASE.

C'est un professionnel du centre départemental de l'enfance et de la famille qui vient chercher l'enfant. Son identité doit être vérifiée. Le transfert intervient en fonction du nombre de places disponibles et des heures d'ouvertures du centre.

Le conseil général établit un procès verbal de recueil de l'enfant comme pupille de l'Etat à titre provisoire.