

Protocole pour l'accompagnement des femmes accouchant dans le secret

**Entre le Conseil Départemental du Tarn-et-Garonne
dont le siège est en l'Hôtel du Département
100 boulevard Hubert Gouze BP 783
82013 Montauban cédex**

Et

**L'Etablissement privé de santé
Clinique Croix Saint-Michel du Docteur Boyé
40 Avenue Charles de Gaulle
82000 Montauban**

Vu :

- L'article L.222-6 ainsi que les articles L.147- 5; L.223-7; L.551-2; L.561-2 et L.571-2; R. 147-18; R.147-22; R.147-23 et R.222-5; R.225-25 du code de l'action sociale et des familles (CASF);
- L'article R.1112-28 du code de la santé publique;
 - Les articles 57; 62-1 et 326 du code civil;
 - L'arrêté du 14 février 2005 fixant le modèle du document établi en application de l'article 23 du décret n° 2002-781 du 3 mai 2002 relatif au Conseil national pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) et à l'accompagnement et l'information des femmes accouchant dans le secret;
 - Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles et pris en application de l'arrêté du 14 février 2005.

Article 1 : Objet du protocole

Le présent protocole a pour objet de préciser les missions respectives ainsi que les formalités que doivent accomplir les parties signataires lorsqu'une femme envisage d'accoucher dans le secret en application des dispositions législatives et réglementaires susvisées.

Article 2 : Le droit de la femme à accoucher dans le secret

La demande d'accouchement dans le secret est une décision qui appartient à la femme qui demande à y recourir, qu'elle soit mineure ou majeure et cela, même dans l'hypothèse où elle ferait l'objet d'une protection juridique. C'est un droit pour elle qui n'est soumis à aucune formalité préalable particulière. Ainsi, aucun document ou justificatif ne doit être exigé.

Article 3 : Date à laquelle la décision d'accoucher dans le secret peut être prise

Le souhait de la femme d'accoucher dans le secret peut-être formulé avant l'accouchement, lors de l'admission dans l'établissement. Si tel n'est pas le cas, la décision d'y recourir doit être prise, en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles, assez rapidement après l'accouchement de manière à pouvoir assurer en pratique le secret de l'identité de la femme. En tout état de cause, il ne peut y avoir de secret après la déclaration de naissance de l'enfant.

Article 4 : Information du correspondant départemental du CNAOP

Dès qu'une femme se présente dans un établissement de santé, public ou privé, pour accoucher dans le secret, le directeur du dit établissement ou la personne par lui désignée doit, sans délai, prévenir le correspondant départemental du CNAOP selon les modalités d'organisation déterminées par le Président du Conseil Départemental.

Article 5 : La mission du correspondant départemental du CNAOP

La femme qui accouche dans le secret peut choisir de confier l'enfant, soit, au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à un Organisme autorisé pour l'adoption (OAA).

Dans tous les cas, le correspondant départemental du CNAOP doit être impérativement prévenu. Il est seul habilité en application de l'article R.147-23 du CASF à recevoir les informations que la femme concernée décide de laisser à l'intention de l'enfant en application des dispositions des articles R.147-22 et R.147-23 du CASF et de l'arrêté susvisé du 14 février 2005. S'il ne peut y procéder, ce recueil d'informations doit être fait par le professionnel de santé présent désigné par le directeur de l'établissement de santé. Si aucun professionnel de santé n'a été désigné, il revient au directeur de l'établissement d'y procéder.

Les modalités de l'intervention du correspondant départemental, la nuit et les week-ends sont précisées en annexe du protocole.

S'il le juge utile, le Président du Conseil Départemental peut informer l'ensemble des établissements de santé disposant de maternité de la liste des OAA autorisés dans le département à accueillir des enfants nés en France.

Article 6 : Information des professionnels de santé

Les correspondants départementaux du CNAOP assurent une mission de formation et d'information auprès des professionnels de santé et notamment la diffusion des documents qui doivent être utilisés pour recueillir les renseignements laissés par la femme qui a pris la décision d'accoucher dans le secret.

Le correspondant départemental met à disposition de chaque maternité l'ensemble de ces documents.

Le directeur de l'établissement de santé doit s'assurer que les professionnels de santé disposent de ces documents aisément dès lors qu'ils sont conduits à les utiliser en l'absence du correspondant départemental.

Selon ce que décide le Président du Conseil Départemental en matière d'astreinte, le correspondant départemental s'assure que les professionnels de santé qui seraient conduits, en son absence, à utiliser les copies des documents précités, pourront joindre dans les meilleurs délais un professionnel du Conseil Départemental apte à répondre à leurs interrogations.

Ces documents annexés au présent protocole sont les suivants:

- Le document d'information établi en application de l'article R.147-22 du code de l'action sociale et des familles. (voir annexe 1).

- L'attestation du correspondant départemental du CNAOP que le professionnel de santé remplit avec la mère de naissance et que le correspondant départemental complétera et signera lorsque les documents lui seront remis en application de l'article R.147-23 du code de l'action sociale et des familles. Les informations qui sont portées sur cette attestation ne peuvent être que celles qu'a décidé de donner la mère de naissance. L'attestation telle qu'elle figure en annexe 2 comprend notamment :

- Les renseignements relatifs à la santé de la mère de naissance et du père de naissance.
- Les renseignements relatifs aux origines de l'enfant concernant la mère de naissance et le père de naissance.
- Les raisons et circonstances de la remise de l'enfant.
- Le modèle de lettre de demande de restitution de l'enfant.

- **Une enveloppe sur laquelle est indiquée la mention « Pli fermé » qui, si la mère de naissance le souhaite, lui permettra d'y insérer son identité** et toute autre information en application de l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles. Les prénoms de l'enfant, avec indication qu'ils ont été donnés par la mère de naissance ou le conseiller CNAOP ou le personnel soignant, seront portés sur le recto du pli. Ce pli sera impérativement remis au correspondant départemental du CNAOP.

- Tout autre document que le correspondant départemental du CNAOP aura jugé utile de déposer dans ce dossier, telles, par exemple, les adresses des lieux d'accueil mères-enfants ainsi que les différentes prestations sociales dont la mère de naissance peut être bénéficiaire.

Article 7 : Organisation de l'accueil d'une femme décidant d'accoucher dans le secret

Lors de son arrivée dans l'établissement de santé, la femme est invitée par l'équipe de soins à indiquer elle-même, si elle le souhaite, son identité (nom, prénoms, date et lieu de naissance) ainsi que les coordonnées de la personne qu'elle souhaite voir prévenue en cas de nécessité majeure. Elle peut accepter d'y joindre une photocopie de sa carte d'identité ou de tout autre document qui en ferait état, de même que sa carte de groupe sanguin. Si elle ne dispose pas de ces photocopies, l'établissement, en veillant à protéger ces informations, peut, avec son accord, les réaliser. Ces documents sont ensuite placés dans une enveloppe cachetée, soit, par elle-même, soit, par le professionnel de santé auquel elle s'est adressée.

Sur l'enveloppe sont notées, par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement, la date et l'heure d'admission ainsi que l'identité d'emprunt, lesquelles seront portées aussi bien sur le registre des entrées que sur son dossier médical comme sur tout autre document indispensable du dossier. **Cette enveloppe confidentielle est déposée et gardée dans les affaires personnelles de la patiente qui indique au professionnel de santé l'endroit où elle a placé ce document. Ils lui sont impérativement remis lors de son départ de l'établissement. Si cela s'avère impossible, l'intéressée étant partie sans prévenir, ils sont détruits par le professionnel de santé désigné par le directeur de l'établissement.**

Cette enveloppe, est différente du pli fermé prévu à l'article L.222-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ces informations doivent faire l'objet de la protection la plus absolue, y compris au moment de leur destruction, s'ils n'ont pas pu être restitués à la femme lors de sa sortie de l'établissement.

Ces formalités qui permettent de connaître l'identité de la parturiente en cas d'accident grave n'ont aucun caractère obligatoire pour l'intéressée. Quel que soit le choix de cette dernière, le médecin ou la sage-femme l'informe impérativement des risques inhérents à tout accouchement.

Article 8 : Le séjour en maternité

Le séjour de la mère de naissance :

Le séjour se déroule dans les mêmes conditions que celui de toute autre accouchée, sans jugement ni discrimination. Dans toute la mesure du possible, la femme doit pouvoir disposer d'une chambre où elle est seule. Aucune information relative à la naissance d'un enfant né dans le secret ne doit être diffusée aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

La femme a les mêmes droits que toute personne hospitalisée. Cependant, il est indispensable de lui rappeler que les appels téléphoniques ou les visites ne sont pas interdits mais qu'ils peuvent entrer en contradiction avec sa volonté de secret.

Le correspondant départemental du CNAOP qui rencontre la femme durant son séjour, lui propose un soutien psychologique et social et l'aide de tout autre professionnel, qu'il soit rattaché à l'établissement de santé ou à une autre structure compétente.

Le séjour de l'enfant :

Lorsque la femme ne souhaite pas garder l'enfant près d'elle, ce dernier sera pris en charge dans le service adapté à son état de santé.

Les relations avec la mère de naissance ne sauraient être imposées ni interdites, mais accompagnées.

Le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental est l'interlocuteur privilégié de l'enfant: il vient lui expliquer son histoire, prendre de ses nouvelles, lui rendre visite et organise son placement à la sortie de l'établissement.

Aucun renseignement concernant l'enfant ne doit être donné, quelle que soit la personne qui les demande, excepté le correspondant départemental du CNAOP.

Article 9 : La sortie de la mère de naissance.

La mère de naissance sort de l'établissement de santé avec tous les documents utiles à sa sortie.

Le traitement médical entrepris pendant le séjour en maternité est prescrit et donné par l'établissement de santé pour toute sa durée ainsi qu'un moyen de contraception, si la patiente le souhaite.

Toute demande, quelle qu'elle soit, relative à l'enfant, doit être orientée vers le correspondant départemental du CNAOP ou tout autre professionnel désigné par le Président du Conseil Départemental (service adoption, aide sociale à l'enfance). Aucune demande relative à la mère de naissance ou à l'enfant ne peut recevoir de réponse de la part du personnel hospitalier. La personne qui pose des questions doit être informée de la compétence générale du Conseil Départemental en ce qui concerne le recueil des enfants. Il appartient au professionnel de la maternité d'informer le correspondant départemental de l'intervention de la personne susvisée en précisant si possible son identité et ses coordonnées.

Cette précision est importante car, dès lors qu'une personne de la famille aura manifesté un intérêt pour l'enfant notamment auprès du service de l'aide sociale à l'enfance, l'arrêté d'admission de l'enfant en qualité de pupille devra lui être notifié (article L.224-8 du code de l'action sociale et des familles).

Article 10 : La situation de l'enfant

L'enfant est remis, selon le choix fait par la mère de naissance, soit au service de l'aide sociale à l'enfance du Département, soit à l'Organisme autorisé pour l'adoption. Il demeure dans l'établissement de santé jusqu'à ce que le médecin qui le suit atteste qu'il est sortant, après avoir procédé à l'ensemble des examens médicaux. Il est, ensuite, transféré dans le lieu désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA. Le service dans lequel il est hospitalisé convient alors de la date et de l'heure de sortie de l'enfant et organise son départ. Il s'assure, si la mère a demandé le secret de son identité, que toutes les informations identifiantes la concernant ont bien été supprimées. Le dossier médical de la mère de naissance est dissocié de celui de l'enfant pour préserver le secret de l'identité demandé par l'intéressée et la confidentialité des éléments de santé de chacun.

Dans le cas où existe un dossier médical partagé ou un dossier périnatal (par exemple celui du réseau de périnatalité) qui comporte mention de la grossesse de la femme, il conviendrait de fermer le premier dossier (souvent dématérialisé), et d'en ouvrir un nouveau sans aucune corrélation avec le premier, où seront retranscrits les éléments médicaux non identifiants afin de permettre d'y rattacher celui de l'enfant né, et de permettre les dépistages du nouveau-né au sens de l'article L. 1411-6 du code de la santé publique, le programme de vérification de l'audition du nouveau-né et l'émission du certificat de santé du 8^{ème} jour.

Au cas où des objets, courriers, album photos, accompagneraient l'enfant, la maternité devra en établir une liste par écrit précisant qui en est à l'origine (la mère de naissance ou le personnel de la maternité).

Le carnet de santé sera dûment rempli et remis au lieu d'accueil de l'enfant désigné par le Conseil Départemental ou l'OAA.

Article 11: La déclaration de naissance de l'enfant à l'état-civil

L'article 57 du code civil dispose: « La femme qui a demandé le secret de son identité lors de l'accouchement peut faire connaître les prénoms qu'elle souhaite voir attribuer à l'enfant. A défaut ou lorsque les parents de celui-ci ne sont pas connus, l'officier de l'état civil choisit trois prénoms dont le dernier tient lieu de nom de famille à l'enfant. L'officier de l'état civil porte immédiatement sur l'acte de naissance les prénoms choisis. Tout prénom inscrit dans l'acte de naissance peut être choisi comme prénom usuel. ». Ainsi, lorsque la mère de naissance n'a pas reconnu l'enfant, il lui appartient, si elle le souhaite, en application des dispositions de l'article 57 du code civil de choisir les trois prénoms de l'enfant, le troisième servant de patronyme.

Les déclarations naissance sont faites dans les 5 jours de l'accouchement (délai allongé par la loi de modernisation de la justice du 21ème siècle), à l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Sauf accord différent entre le Président du Conseil Départemental et l'établissement de santé, les formalités de déclaration de la naissance sont effectuées par le bureau des admissions de l'établissement de santé Public ou Privé.

En Tarn-et-Garonne, les formalités de déclaration de la naissance sont effectuées par le correspondant départemental du CNAOP.

Article 12 : Situation du père de naissance

Le père contrairement à la mère de naissance ne peut jamais demander le secret de son identité. Tout comme la mère, il peut reconnaître l'enfant dans un délai de deux mois et même jusqu'au placement de celui-ci en vue d'adoption. Dans ce cas, il doit être fait application des dispositions du code civil. Si le père de naissance rencontre des difficultés pour faire retranscrire sa reconnaissance sur l'acte de naissance de l'enfant, l'article 62-1 du code civil prévoit qu'il peut informer le Procureur de la République de cette situation. Ce dernier procèdera alors à la recherche des date et lieu de naissance de l'enfant.

Article 13: Recours au Procureur de la République

Dans les cas cités aux articles 2, 11 et 12, si la situation se déclare ambiguë ou au moindre doute en cas de reconnaissance de l'enfant, le directeur de l'établissement de santé ou le correspondant départemental ou leurs représentants, signalent le cas au Procureur de la République qui pourra diligenter toutes mesures nécessaires. Dans tous les cas, il convient de prévenir le correspondant départemental du CNAOP.

Article 14: Rencontre des professionnels

La complexité de ces situations et les retentissements qu'ils peuvent provoquer sur les professionnels qui sont intervenus peuvent nécessiter qu'une rencontre soit organisée dans les jours qui suivent chaque naissance dans le secret.

Cette rencontre sollicitée par le Conseil Départemental ou la maternité rassemblera le correspondant départemental du CNAOP et l'équipe de la maternité qui se sont occupés de la mère et de l'enfant. Elle sera animée par le correspondant départemental et la sage-femme cadre.

Elle permettra d'améliorer la prise en charge des femmes qui décident d'accoucher dans le secret ainsi que celle des enfants.

Article 15 : Mission d'information et de formation des correspondants départementaux auprès des professionnels de santé

Les deux parties conviennent du calendrier et des modalités d'information et de formation des professionnels de santé par les correspondants départementaux du CNAOP.

Fait à Montauban, le _____, en 2 (deux) exemplaires originaux.

Pour la Clinique Croix Saint-Michel du Docteur Boyé
La Directrice

Pour le Département de Tarn-et-Garonne
Le Président du Conseil Départemental

Patricia MALOU

Christian ASTRUC