I. Généralité opérationnelle

A. Définition

L'accouchement sous le secret [1] est la possibilité pour une femme d'accoucher sans donner son identité ou avec l'assurance qu'elle ne sera jamais révélée sans son consentement.

B. Objectif

L'objectif d'un accouchement sous le secret est de préserver l'anonymat de la patiente et rompre le lien de filiation entre la mère et l'enfant en :

- respectant les droits et le choix des patientes à accoucher sous le secret,
- garantissant la confidentialité des informations administratives et médicales,
- sécurisant la prise en charge.

II. Procédure opérationnelle

Les équipes sur place (sapeurs-pompiers, ISP, SMUR) sont souvent amenées à connaitre le vrai nom de la patiente.
Cependant, toutes les personnes présentes restent soumises au secret médical.

A. La prise en charge de la personne

Aucun renseignement ne doit être divulgué, la confidentialité devant être totalement respectée.
Il convient de respecter le choix de la femme, sans porter de jugement.

Le chef d'agrès devra :

- ménager un moment d'intimité pour que la mère puisse parler à son enfant si elle le désire,
- accepter ses demandes, mais ne rien lui imposer,
- passer un bilan au CRRA 15, par téléphone, en décrivant la situation mais sans aucune précision sur l'identité de la femme.

Exemple : « Inter N° ……., accouchement à domicile, enfant né à 12 h, la mère et l'enfant se portent bien, SMUR sur les lieux, transport maternité CH …… ».

B. L'arrivée au centre hospitalier

- L'entrée sera directe en salle d'accouchement.
- La patiente ne doit pas passer par le bureau des entrées.
- La sage-femme fera l'entrée administrative.

[1] Appelé également Accouchement sous X, accouchement anonyme, accouchement avec abandon.

C. Au retour d'intervention

Si le ticket de départ mentionne l'identité de la femme ou toutes informations susceptibles de faire un lien avec la mère, le chef d'agrès doit :

- **contacter** rapidement le CODIS par téléphone pour faire annuler l'intervention afin de supprimer les données ;
- **recréer** une nouvelle intervention sans identité du requérant (numéro de téléphone, nom …) en régularisant les horaires ;
- **remettre** le ticket de départ à son chef de centre pour destruction ;
- **renseigner** le CRSS en décrivant la situation tout en respectant la confidentialité sur l'identité de la femme ;
- **réunir** l'ensemble de l'équipe pour rappeler le respect du secret médical (violation = condamnation pénale) ;
- Si existence d'une main courante au sein du centre de secours, **ne pas faire apparaitre** cette intervention.

Le chef d'agrès **veillera** à la discrétion au sein du centre et à aucune diffusion à l'extérieur du CS.

D. Les modalités administratives

Les renseignements de la fiche bilan et de toute autre fiche administrative respecteront la trame suivante :

- Nom de famille : X
- Prénom : non renseigné
- Sexe : F
- Date de naissance : non renseignée
- Coordonnées : non renseignées, pas de personne de confiance à mentionner
- Enfant : date et heure de naissance, sexe, état à la naissance, pas de prénom même si la maman en a choisi un (les modalités administratives seront réalisées en salle d'accouchement).

Si une patiente hésite quant à sa décision d'abandon, il est préférable de l'enregistrer sous X sachant qu'il est plus facile administrativement de lever l'anonymat secondairement que de faire l'inverse.