



# Livret d'accueil personnalisé de l'enfant à l'usage des parents et de l'assistant(e) maternel(le)



Conseil départemental de la Manche  
DGA Cohésion sociale des territoires  
Direction petite enfance, enfance, famille  
Service de protection maternelle et infantile  
50050 SAINT-LÔ Cedex

Courriel : [pmi@manche.fr](mailto:pmi@manche.fr)  
T. 02 33 77 78 13



NOM de l'enfant : .....

PARENT n° 1 : ..... PARENT n° 2 : .....

NOM ..... NOM .....

ADRESSE ..... ADRESSE .....

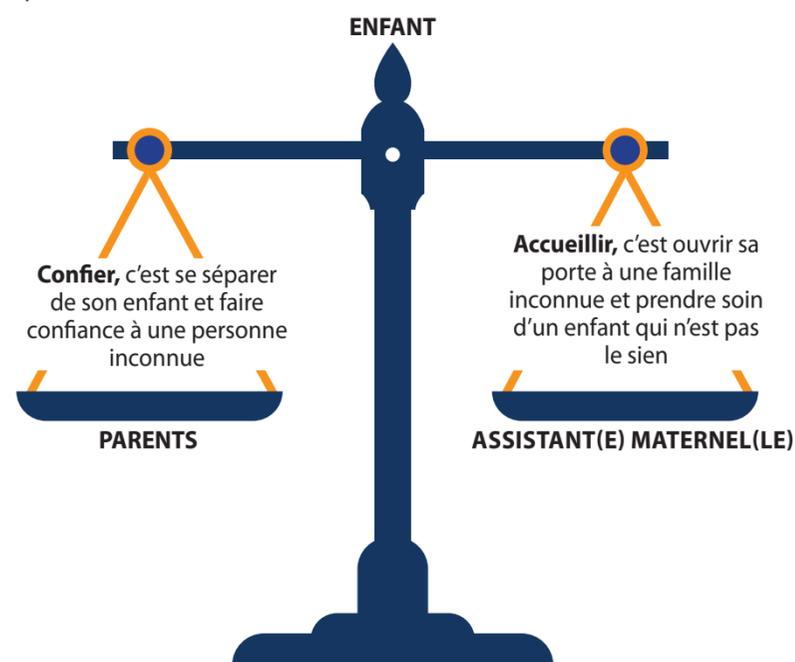
TÉL ..... TÉL .....

Ce guide a été réalisé par le réseau des professionnels de la petite enfance de la Manche. Le terme « assistante maternelle » sera utilisé au vu de la majorité de femmes exerçant cette profession, mais le guide s'adresse aussi aux assistants maternels.

“  
**Concilier les attentes et besoins de chacun afin de garantir au mieux une continuité dans la prise en charge de l'enfant**  
 ”

“  
**Rechercher ensemble la plus grande cohérence pour favoriser l'épanouissement de l'enfant**  
 ”

L'assistant(e) maternel(le) est un(e) **professionnel(le) de la petite enfance** qui exerce à son domicile. Il/elle prend en charge les enfants qui lui sont confiés en participant à leur éveil et à leur développement, dans un souci de coopération avec les parents.



Apprendre à vivre à travers deux espaces, celui de sa famille et celui d'un autre lieu, n'est pas évident pour le tout-petit. Cela peut être facilité s'il sent qu'il existe entre les adultes qui l'entourent une capacité à échanger, à collaborer.

Il est important, dans l'intérêt de l'enfant, que les parents et l'assistant(e) maternel(le) créent, au fil du temps, une relation de confiance basée sur le respect et la discrétion.



**Ce guide est à élaborer en même temps que l'établissement du contrat de travail. Cependant, n'hésitez pas à le reprendre régulièrement en fonction de l'évolution de votre enfant.**



## L'OBLIGATION DE DISCRÉTION

Face aux risques et dérives induits par le développement croissant de l'utilisation de nouveaux modes de communication (blogs, forums, réseaux sociaux...), il paraît nécessaire d'éclairer l'assistant(e) maternel(le) sur les obligations qui pèsent sur elle en sa qualité de professionnelle de la petite enfance.

L'assistant(e) maternel(le) est tenue à une obligation de secret professionnel<sup>1</sup> et ne doit pas, à ce titre, divulguer les informations confidentielles dont il/elle pourrait avoir connaissance dans l'exercice de sa profession, concernant la vie privée de l'enfant accueilli ou celle de sa famille.

Cette obligation s'applique au quotidien, en tout lieu, à l'assistant(e) maternel(le) ainsi qu'à l'ensemble des membres de sa famille (conjoint, enfants...).

La révélation à un tiers d'informations recueillies au cours de son activité professionnelle<sup>2</sup> peut être considérée comme une faute grave et justifier une rupture de contrat, sans délai de congé ou d'indemnité, ainsi qu'un retrait d'agrément.

L'assistant(e) maternel(le) exerçant son activité professionnelle dans sa sphère privée, les parents employeurs s'engagent à respecter l'intimité familiale de leur salariée (la loi garantissant à chacun le droit au respect de sa vie privée).

1. Décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel.

2. Sauf dans les cas prévus par les articles R.1110-1 et L.1110-4 du Décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016.