

monenfant.fr



# GUIDE POUR CREER UN COMPTE

A destination des assistants maternels



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020



Version : Novembre 2024

## Préambule

Conçu pour accompagner les parents et les professionnels de la petite enfance, le site monenfant.fr référence les assistants maternels, les crèches, les services de garde à domicile ainsi que d'autres structures financées par la Caf (relais petite enfance, maisons d'assistants maternels...).

Depuis le 1er septembre 2021, les assistants maternels ont l'obligation de s'inscrire sur monenfant.fr pour informer les parents de leurs disponibilités d'accueil. Ils doivent également renseigner leurs disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de places, a minima avant le 1er juin et le 1er décembre de chaque année, pour les six mois suivants.

Afin d'accompagner au mieux les assistants maternels, nous avons conçu un nouveau parcours d'inscription en ligne afin de proposer un service simple, intuitif et sécurisé.

- L'inscription sur le site est entièrement à la main des assistants maternels et sécurisée par un contrôle d'identité automatique.
- L'inscription est validée par la Cnaf qui vérifie les informations transmises par l'assistant maternel, notamment celle relative à l'agrément.
- La mise à jour de leur profil est gérée par les assistants maternels eux-mêmes : ils sont autonomes et ont la possibilité de modifier toutes les informations renseignées. Un nouveau module simplifié de renseignement des horaires de travail et des places disponibles est mis en place.
- Enfin, les assistants maternels ont désormais la possibilité de définir leurs préférences d'affichage pour leurs adresses postales et leurs coordonnées de contact, afin de garantir le respect de leur vie privée.

En complément de la vidéo qui accompagne, étape par étape, les assistants maternels lors leur inscription, nous mettons à disposition ce guide qui détaille toutes les étapes pour créer un compte sur le site monenfant.fr.

## S'inscrire et créer un compte sur monenfant.fr

### **Prérequis au parcours d'inscription**

Munissez-vous de :

- Votre agrément en cours de validité.
- Si vous ne possédez pas ce document, veuillez-vous rapprocher de votre Service de protection maternelle et infantile (PMI).
- Votre numéro de sécurité sociale.
- Votre attestation de formation dans le cas d'un 1er agrément avant l'accueil du 1er enfant.

### **Résumé des étapes :**

L'inscription en tant qu'assistant maternel sur le site monenfant.fr s'effectue en quatre étapes. Toutes les informations saisies dans les étapes « **Identification** » et « **Profil** » peuvent être modifiées si nécessaire au cours de l'étape « **Récapitulatif** ».



1. Etape « Identification » : Renseignez dans un premier temps les informations sur votre identité et votre agrément.
2. Etape « Profil » : Complétez ensuite votre profil d'assistant maternel en précisant vos services proposés.
3. Etape « Récapitulatif » : Vérifiez pour confirmer les informations saisies.
4. Etape « Fin » : Finalisez votre inscription en téléchargeant le récapitulatif de votre demande d'inscription.

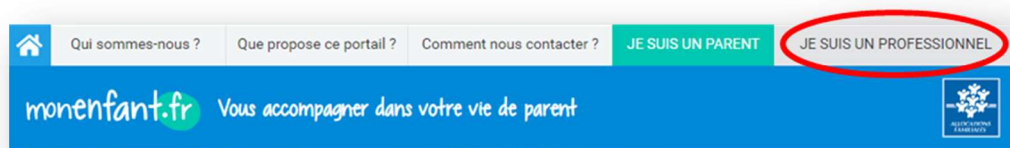
➔ Votre profil apparaîtra sur le site une fois votre demande d'inscription validée. En cas de besoin, vous pouvez vous rapprocher soit de votre Relais Petite Enfance (RPE) soit de votre CAF.

Si nécessaire, vous pouvez trouver votre Relais Petite Enfance (RPE) dans monenfant.fr.

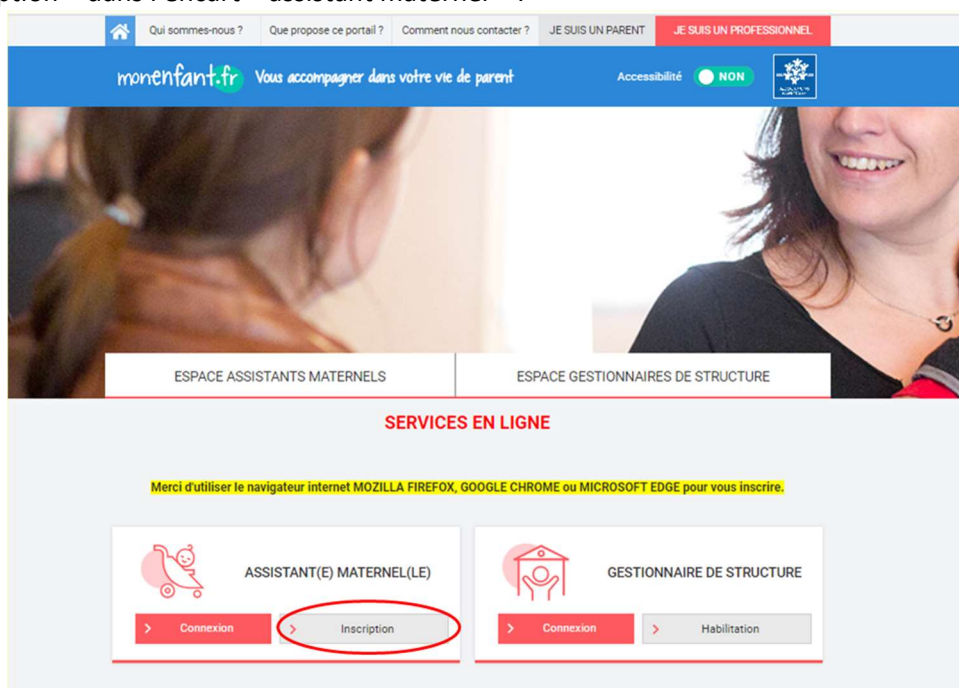
### **Détail des étapes :**

1. Ouvrez votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) et renseignez le lien suivant dans votre barre de recherche : <https://www.monenfant.fr>

2. Cliquez sur **JE SUIS UN PROFESSIONNEL** en haut à droite de la page d'accueil du site monenfant.fr pour accéder à la partie dédiée aux professionnels. Cet onglet devient rose lorsqu'il est sélectionné.



3. L'écran d'accueil de la page « Je suis un professionnel » apparaît. Cliquez sur le bouton « Inscription » dans l'encart « assistant maternel » :



4. L'étape initiale du parcours d'inscription assistant maternel s'affiche :

## INSCRIPTION ASSISTANT MATERNEL



L'inscription se déroule en 4 étapes

**i** Munissez-vous de votre agrément en cours de validité pour créer votre profil.

**!** Évitez les problèmes techniques !

- Utilisez les navigateurs internet **Mozilla Firefox**, **Google Chrome** ou **Microsoft Edge** qui sont optimisés pour le site monenfant.fr
- Évitez d'utiliser un appareil **Apple (iPhone, iPad)** avec lesquels des problèmes techniques peuvent survenir

**?** Vous souhaitez être guidé(e) dans votre inscription ?

Nous vous accompagnons étape par étape avec :

- Un **tutoriel vidéo (Inscription étape par étape)**(durée : 3'30)
- Un **guide à télécharger** au format PDF

- En cochant cette case, je certifie être un(e) assistant(e) maternel(le) titulaire d'un agrément en cours de validité et avoir suivi une formation me permettant d'accueillir des enfants \*
- En cochant cette case, je confirme avoir pris connaissance des **conditions générales d'utilisation** et les accepte sans réserve \*

En cochant les 2 cases grises :

- Vous certifiez être un assistant maternel titulaire d'un agrément en cours de validité et avoir suivi une formation me permettant d'accueillir des enfants,
- Et vous confirmez avoir pris connaissance et accepté les conditions générales d'utilisation.

Ensuite, cliquez sur le bouton **DÉMARRER L'INSCRIPTION >** pour accéder à la 1<sup>ère</sup> étape du parcours d'inscription.

Remarque : Le bouton « DEMARRER L'INSCRIPTION » reste grisé tant que les deux cases précédentes n'ont pas été cochées.

### Étape 1 : Identification

5. La 1<sup>ère</sup> page de l'étape d'identification s'affiche :

monenfant.fr Vous accompagner dans votre vie de parent

Accessibilité **NON**

ESPACE ASSISTANTS MATERNELS | ESPACE GESTIONNAIRES DE STRUCTURE

Je suis un professionnel | Espace assistants maternels | Services | Création d'un compte pour renseigner son profil

### INSCRIPTION ASSISTANT MATERNEL

1 Identification 2 Profil 3 Récapitulatif 4 Fin

Mon identité

Email \*

Confirmation d'email \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

Prénoms ?  
Ex : Jeanne Isabelle

Indiquer tous vos prénoms figurant sur votre pièce d'identité séparés par des espaces

Prénoms à afficher sur monenfant.fr ?  
Ex : Jeanne

Nom de naissance ?  
Ex : Dupont

Nom d'usage ?  
Ex : Dupont

Nous avons besoin des informations suivantes afin de vérifier votre identité. Ces données ne seront pas conservées à l'issue de votre inscription.

Numéro de Sécurité sociale ?  
13 caractères

Date de naissance ?  
j/mm/aaaa

< Annuler

POUR SUIVRE >

[Besoin d'aide ?](#)

6. Renseignez votre adresse **email** ainsi que le **mot de passe** qui vous servira pour accéder à votre compte.

Votre mot de passe doit comporter 8 à 24 caractères alphanumériques, dont au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule, et un chiffre. Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés.

Vous avez la possibilité de visualiser votre mot de passe en cliquant sur l'œil situé au bout du champ.

7. Complétez les champs concernant votre identité :

- **Prénoms** : L'ensemble des prénoms figurant sur votre carte d'identité ou votre passeport.



- **Prénom à afficher sur monenfant.fr** : Le prénom qui sera affiché sur le site monenfant.fr.
- **Nom de naissance** : Le nom figurant sur votre acte de naissance.
- **Nom d'usage** : Le nom utilisé dans votre vie quotidienne et qui est indiqué sur votre pièce d'identité.
- **Numéro de sécurité sociale**
- **Date de naissance**

Remarques :

- Une infobulle ( ? ) est présente pour chaque champ pour vous aider à saisir vos données sur le site. Par exemple, si vous n'avez pas de prénom, vous pouvez renseigner un tiret « - ».
- Les 2 informations numéro de sécurité sociale et date de naissance permettent de vérifier votre identité auprès d'un organisme.
  - ! Ces 2 informations ne sont pas conservées à l'issue de votre inscription.
- **Pour le renseignement du numéro de sécurité sociale, les 2 derniers chiffres ne sont pas à renseigner.** Dans l'infobulle, vous trouverez une image précisant les caractères de votre Carte vitale à saisir.

Où trouver son numéro de Sécurité sociale ?



Saisir les 13 premiers caractères présents sur la Carte vitale.  
Le numéro est également visible sur votre attestation de droits et vos bulletins de salaire.

8. Cliquez sur le bouton POURSUIVRE >. Le système va alors vérifier les informations que vous avez saisies dont votre identité. Cette vérification peut prendre quelques instants.

Dans le cas où une ou des erreurs sont détectées, la page reste affichée. Les champs en erreur sont alors encadrés en rouge avec en dessous un message vous permettant de vous indiquer l'erreur constatée.

Par exemple, dans le cas où votre identité n'a pas pu être validée :





- **Préférences d’affichage sur monenfant** : Cochez la ou les méthodes de contact que vous souhaitez afficher sur le site/dans les résultats de recherche des parents.
  - Email
  - Portable
  - Fixe
  
- **Adresse postale du lieu d’exercice** : Renseignez l’adresse de votre lieu d’exercice. Cette adresse doit être celle qui figure sur votre agrément.
  - N° de voie : indiquez le numéro de voie de votre adresse avec son extension si vous en avez une (exemple : 2 bis, 2 ter, 3A, 3B ...).
  - Type de voie : Sélectionnez le type de voie de votre adresse parmi la liste qui vous est proposée.
  - Nom de voie : indiquez le nom de voie de votre adresse.
  - Complément d’adresse : S’il y a lieu, indiquez le complément d’adresse de votre adresse (exemple : Immeuble 2, appartement 13).
  - Code postal : indiquez le code postal de votre adresse.  
  
Commune : Sélectionnez la commune de votre adresse parmi la liste des communes qui vous est proposée et qui correspond au code postal que vous avez saisi.

- **Les informations de votre agrément :**

**Point d’attention** : L’agrément que vous allez joindre dans cette partie est votre agrément en cours de validité. Les informations que vous devez également renseigner doivent correspondre à celles présentes sur votre agrément. Un contrôle sera réalisé par un modérateur de la branche famille. En cas de besoin, vous pouvez vous rapprocher de votre CAF.

Mon agrément

Merci de joindre une copie de : \*

- L'agrément en cours de validité

- L'attestation de validation de formation (en cas d'obtention de l'agrément avant la fin de la deuxième session de formation)

Date de début ou du dernier renouvellement d'agrément \*

Date de fin d'agrément \*

Département de délivrance de l'agrément \*

Capacité maximum d'accueil \*

- **L'agrément et l'attestation de formation** : Cette 1<sup>ère</sup> partie vous permet d'importer les documents nécessaires à votre inscription.
  - **L'agrément en cours de validité** : Importez une copie de votre agrément en cours de validité depuis votre ordinateur en cliquant sur le bouton « Choisir un fichier ».
  - **L'attestation de validation de formation** : Importez une copie de votre attestation de validation de votre formation dans le cas où vous auriez obtenu votre agrément avant la fin de la 2<sup>ème</sup> session de formation, depuis votre ordinateur en cliquant sur le bouton « Choisir un fichier ».

Chaque document que vous importez ne doit pas dépasser la taille de 5Mo et doit être à l'un des formats suivants : PNG, GIF, JPG, JPEG, PDF. De même, l'ensemble des documents importés ne doit pas dépasser la taille de 5Mo.

Une fois que vous avez joint vos documents, vous pouvez les prévisualiser en cliquant sur leur nom. Assurez-vous que vos documents sont bien lisibles, complets et correspondent bien à l'agrément en cours de validité et à l'attestation de formation.

Si vous vous êtes trompé de documents, vous pouvez aussi les supprimer en cliquant sur la croix rouge situé au bout du nom du document.

Merci de joindre une copie de : \*

- L'agrément en cours de validité


[Prévisualiser Agrément de test.pdf](#) ✖

- L'attestation de validation de formation (en cas d'obtention de l'agrément avant la fin de la deuxième session de formation)

- **Les informations de votre agrément en cours de validité** : Cette 2ème partie vous permet de renseigner des informations de votre agrément.
  - **Date de début d'agrément ou du dernier renouvellement d'agrément** : Cette date figure sur votre agrément.

Toutefois sur certains agréments, la date de début n'est pas présente, seule la date de fin est présente. *Un calcul est donc à faire pour déduire la date de début de l'agrément en prenant en compte que généralement la durée d'un agrément est de 5 ans ou de 10 ans (à adapter en fonction de votre PMI ou durée d'agrément). La date de début d'agrément peut correspondre à la date du début de votre renouvellement d'agrément.*
  - **Date de fin d'agrément** : Cette date est la date de fin de validité pour accueillir les enfants telle que mentionnée sur l'agrément. Il ne s'agit pas de la date limite pour demander le renouvellement de l'agrément auprès de la PMI.

Sur certains agréments, la date de fin n'est pas présente, seule la date de début et la durée de l'agrément sont présents. *Un calcul est donc à faire pour déduire la date de fin de l'agrément en prenant compte la durée de l'agrément.*
  - **Département de délivrance de l'agrément** : Sélectionner parmi la liste des départements proposés, le département qui vous a émis l'agrément.
  - **Capacité maximum d'accueil** : Sélectionner le nombre d'enfant maximum que vous pouvez accueillir et qui est indiqué sur votre agrément.

10. Une fois les informations complétées, compléter le captcha puis cliquez sur le bouton  pour poursuivre le parcours.



Le bouton « Annuler » vous permet de quitter le parcours d'inscription sans enregistrer votre demande d'inscription.

## Étape 2 : Profil

11. La page suivante apparaît. Elle vous permet de renseigner un certain nombre d'information concernant votre profil.



## INSCRIPTION ASSISTANT MATERNEL



### MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE



### MON LIEU D'ACCUEIL



### MES ACTIVITÉS PROPOSÉES



### MES HORAIRES DE TRAVAIL \*

<input type="checkbox"/>	Lundi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Mardi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Mercredi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Jeudi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Vendredi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Samedi	De	0	à	0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Dimanche	De	0	à	0	Ajouter une plage

- Je peux être flexible sur les horaires
- Je peux travailler pendant les vacances scolaires
- Je peux réaliser des accueils d'urgence
- Je peux me faire remplacer

### MES PLACES DISPONIBLES \*

Je n'ai pas de place disponible sur les prochains mois

Une place disponible

À partir du  Pour un enfant âgé de :  à

Ajouter une place

### MON TARIF HORAIRE NET (HORS INDEMNITÉS REPAS ET ENTRETIEN)

Afficher mon tarif horaire net

< RETOUR

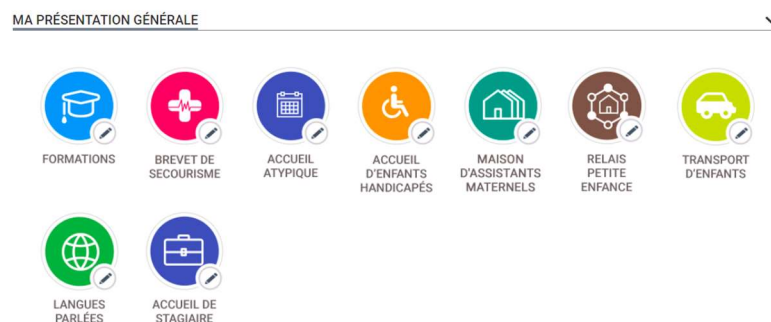
CONTINUER >

Besoin d'aide ?

Les pictogrammes pour lesquels vous n'avez encore choisi aucune information apparaissent en gris. Les pictogrammes qui apparaissent en couleur sont ceux pour lesquels vous avez choisi une des informations proposées.

Remarque : Le pictogramme « LANGUES PARLEES » apparaît toujours en couleur car la langue française est toujours sélectionnée.

- **Ma présentation générale** : Renseignez les informations sur votre profil d'assistant maternel en cliquant et en complétant les pictogrammes dans la catégorie MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE




- **Mon lieu d'accueil** : Cliquez sur les pictogrammes de la catégorie MON LIEU D'ACCUEIL et compléter les renseignements souhaités.



- **Mes activités proposées** : Renseignez les activités que vous proposez en cliquant sur les pictogrammes dans la catégorie MES ACTIVITÉS PROPOSÉES



- **Mes horaires de travail** : Renseignez vos horaires de travail pour les jours de la semaine pour lesquels vous pouvez accueillir un enfant.

Pour pouvoir renseigner une plage horaire pour un jour de la semaine, cliquez sur le bouton situé à gauche du jour (le bouton devient rouge ) , puis sélectionner les

heures de votre plage horaire. Vous pouvez également si nécessaire ajouter une 2<sup>ème</sup> plage horaire pour la journée en cliquant sur le bouton [Ajouter une plage](#).

Vous pouvez également sous le tableau de vos horaires de travail, préciser vos conditions d'accueil en cochant la case des propositions qui vous concernent.

- Je peux être flexible sur les horaires ?
- Je peux travailler pendant les vacances scolaires
- Je peux réaliser des accueils d'urgence ?
- Je peux me faire remplacer

- **Mes places disponibles** : Renseignez vos places disponibles en renseignant la date à partir de laquelle vous pouvez accueillir un nouvel enfant et sa tranche d'âge.

Une place disponible

À partir du

Pour un enfant âgé de  à

**!** *La date de début de disponibilité ne peut pas dépasser un an à partir de la date du jour ou la date de fin de votre agrément plus 6 mois.*

Si vous avez plusieurs places disponibles, cliquez à chaque fois sur le bouton

[Ajouter une autre place](#) pour afficher une nouvelle place disponible à renseigner.

**!** *Vous ne pouvez renseigner des places disponibles que dans la limite de votre capacité maximum d'accueil, comme mentionné dans votre agrément.*

Si vous n'avez aucune place disponible pour le moment ou à venir, cochez la case

Je n'ai pas de place disponible sur les prochains mois.

- **Mon tarif horaire net** : Si vous souhaitez renseigner un tarif horaire net, cochez la case  Afficher mon tarif horaire net et une fourchette de tarif apparaît. Sélectionnez votre fourchette de tarif.

Afficher mon tarif horaire net

4,80 € 6,00 €



12. Une fois toutes les informations complétées, cliquez sur le bouton [CONTINUER >](#) pour poursuivre le parcours.








Le bouton « Retour » vous permet de réafficher la page précédente du parcours.

### **Étape 3 : Récapitulatif**

- 13.** Une page récapitulative reprenant les informations que vous avez renseignées jusqu'à présent apparaît.

Vérifiez l'ensemble de ces informations avant de cliquer sur le bouton  pour terminer votre demande d'inscription.

Si vous souhaitez modifier une information, cliquez sur le bouton  à côté de la rubrique correspondante afin de réafficher la page concernée. Vous pourrez ainsi corriger l'information et reprendre le parcours d'inscription à partir de cette étape.

Si toutes les informations sont correctes, cliquez sur le bouton  pour afficher la dernière page du parcours (l'affichage de cette dernière page peut prendre quelques instants).

## INSCRIPTION ASSISTANT MATERNEL



### MON RÉCAPITULATIF D'INSCRIPTION

#### MON IDENTITÉ [Modifier](#)

Email : [tan@amel.com](mailto:tan@amel.com)  
Prénoms : Prénoms  
Prénoms à afficher sur monenfant.fr : Prénom  
Nom de naissance : Nom  
Nom d'usage : Nom

#### MES COORDONNÉES DE CONTACT [Modifier](#)

N° de téléphone Portable : 01 21 21 01 01  
Votre mode de prise de contact préférentiel : Email  
Adresse postale du lieu d'exercice : 12 rue du test, 75005 PARIS

#### MES JUSTIFICATIFS PROFESSIONNELS [Modifier](#)

Agrément : [Visualiser le document](#)  
Agrément valide entre le 13/01/2020 et le 12/02/2023  
Département de l'agrément : Paris  
Capacité maximum d'accueil de : 2 personnes

#### MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE [Modifier](#)



#### MON LIEU D'ACCUEIL [Modifier](#)



#### MES ACTIVITÉS PROPOSÉES [Modifier](#)



#### MES HORAIRES DE TRAVAIL [Modifier](#)

Je peux être flexible sur les horaires

Lundi	Mardi	Vendredi
08:00 - 21:00	10:30 - 17:00	07:45 - 19:00

#### MES PLACES DISPONIBLES [Modifier](#)

**UNE PLACE**  
Pour un enfant âgé de 3 mois à 1 an  
À partir de 23/02/2023

#### MON TARIF HORAIRE NET [Modifier](#)


Je ne souhaite pas afficher mon tarif horaire net

[← RETOUR](#)

[CONTINUER >](#)

[Bassin d'aide ?](#)

#### Étape 4 : Fin

14. Lorsque la page suivante apparaît, votre demande d'inscription a bien été prise en compte. Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre demande d'inscription en cliquant sur le bouton  TÉLÉCHARGER LA DEMANDE



Dès maintenant, vous pouvez vous connecter sur votre espace assistant maternel et suivre l'avancement de votre demande d'inscription en utilisant l'adresse mail et le mot de passe que vous avez renseigné lors de l'étape 1 Identification.

Pour vous connecter à votre espace, reportez-vous à la [Fiche n°2 : Présentation de l'espace privé des assistants maternels](#).



Votre profil apparaîtra sur le site dès lors que votre demande d'inscription aura été validée par votre CAF.