



GUIDE UTILISATEUR

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



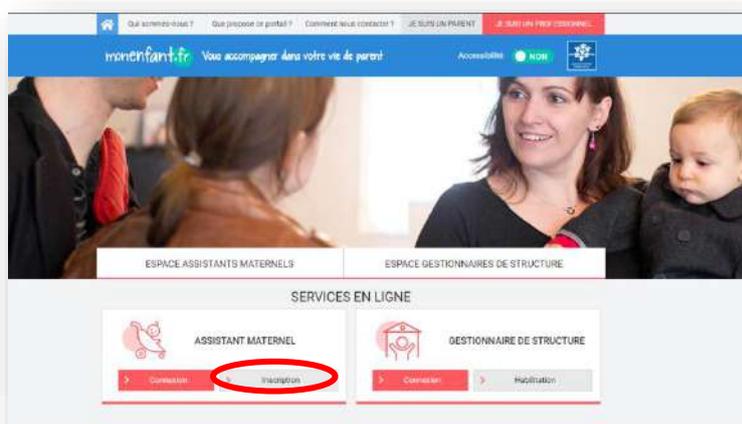
Sommaire

Accès à votre espace privé	3
Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr	4
Fiche n°2 : Présentation de l'espace privé des assistants maternels	14
Fiche n°3 : Modifier vos informations personnelles	22
Fiche n°4 : Modifier les informations liées à votre agrément	25
Fiche n°5 : Modifier votre adresse email	33
Fiche n°6 : Modifier votre mot de passe	36
Fiche n°7 : Modifier votre présentation	39
Fiche n°8 : Modifier vos horaires de travail	42
Fiche n°9 : Modifier vos disponibilités	49
Fiche n°10 : Réinitialiser votre mot de passe	55

Accès à votre espace privé

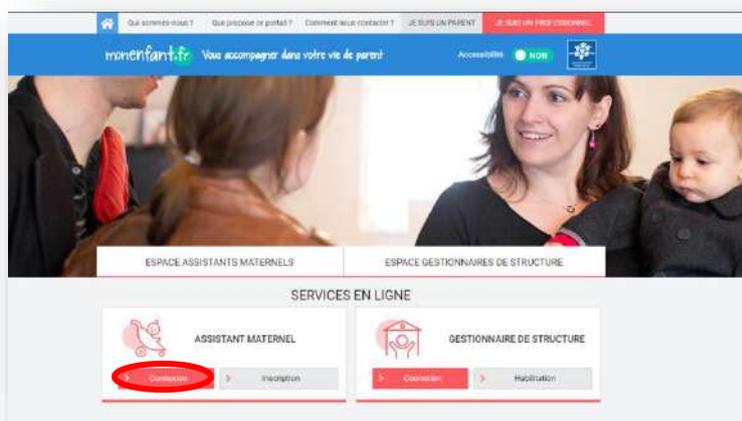
✘ Si vous n'êtes pas inscrit sur monenfant.fr

Inscrivez-vous dès à présent à l'adresse suivante : <https://monenfant.fr/je-suis-un-professionnel> , et démarrez votre inscription en cliquant sur « Inscription » dans l'onglet « Assistant maternel ».



✔ Si vous êtes déjà inscrit sur monenfant.fr

Connectez-vous dès à présent à l'adresse suivante : <https://monenfant.fr/je-suis-un-professionnel> , pour mettre à jour vos informations en cliquant sur « Connexion » dans l'onglet « Assistant maternel ».



Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr

Prérequis au processus 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.

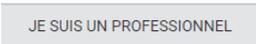
Résumé des étapes :

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



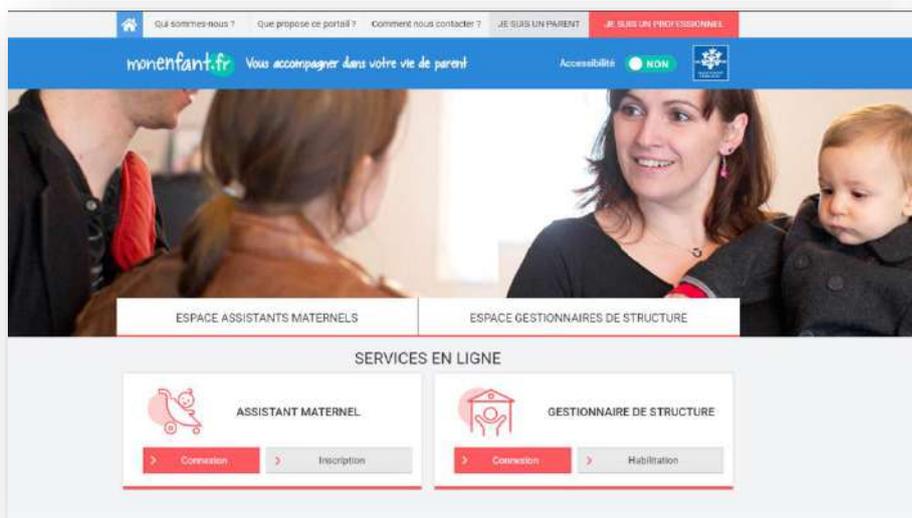
1. Renseignez dans un premier temps les informations sur votre identité et votre agrément
2. Complétez ensuite votre profil d'assistant maternel en précisant vos services proposés.
3. Vérifiez et confirmez les informations saisies.
4. Finalisez votre inscription en téléchargeant le récapitulatif de votre demande d'inscription.
→ Votre profil apparaîtra sur le site une fois votre demande validée par un modérateur.

Détail des étapes :

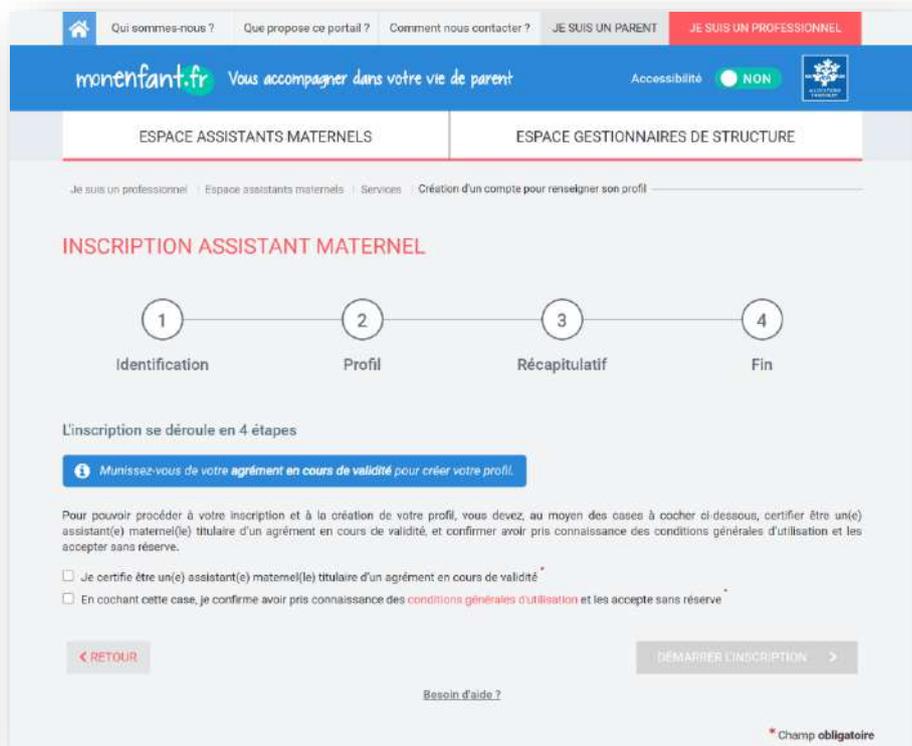
1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou renseignez le lien suivant dans votre barre de recherche : <https://www.monenfant.fr>
2. Cliquez sur  en haut à droite de la page d'accueil du site monenfant.fr pour accéder à la partie dédiée aux professionnels. Cet onglet devient rose lorsqu'il est sélectionné.



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



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



Après avoir certifié être un assistant maternel titulaire d'un agrément en cours de validité, avoir pris connaissance et accepté les conditions générales d'utilisations en cochant les cases grises, cliquez sur le bouton **DÉMARRER L'INSCRIPTION** >. Ce bouton reste grisé tant que les deux cases ne sont pas préalablement cochées.

Étape 1 : Identification

5. La page suivante apparaît :

Qui sommes-nous ? Que propose ce portail ? Comment nous contacter ? JE SUIS UN PARENT JE SUIS UN PROFESSIONNEL

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 2 3 4
Identification Profil Récapitulatif Fin

Mon identité

Email *

Confirmation d'email *

Mot de passe *

Confirmation de mot de passe *

Prénoms *

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

Prénoms à afficher sur monenfant.fr *

Nom de naissance *

Nom d'usage

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

Numéro de sécurité sociale *

Date de naissance *

jj/mm/aaaa

< Annuler

POUR SUIVRE >

[Besoin d'aide ?](#)

Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.

6. Indiquez l'adresse email ainsi que le mot de passe qui servira pour la création de votre compte. Votre mot de passe doit comporter à minima 8 caractères alphanumériques, dont au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre.
7. Complétez les champs concernant votre identité.
 - Prénoms : L'ensemble des prénoms figurant sur votre carte d'identité
 - Prénom à afficher sur monenfant.fr : Le prénom qui sera affiché sur 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.
8. Le renseignement de votre numéro de sécurité sociale et de votre date de naissance permet de vérifier votre identité afin de passer à l'étape suivante.



Ces deux données ne seront pas conservées à l'issue de la vérification d'identité.

Attention, pour le numéro de sécurité sociale, les deux derniers chiffres ne sont pas à renseigner.

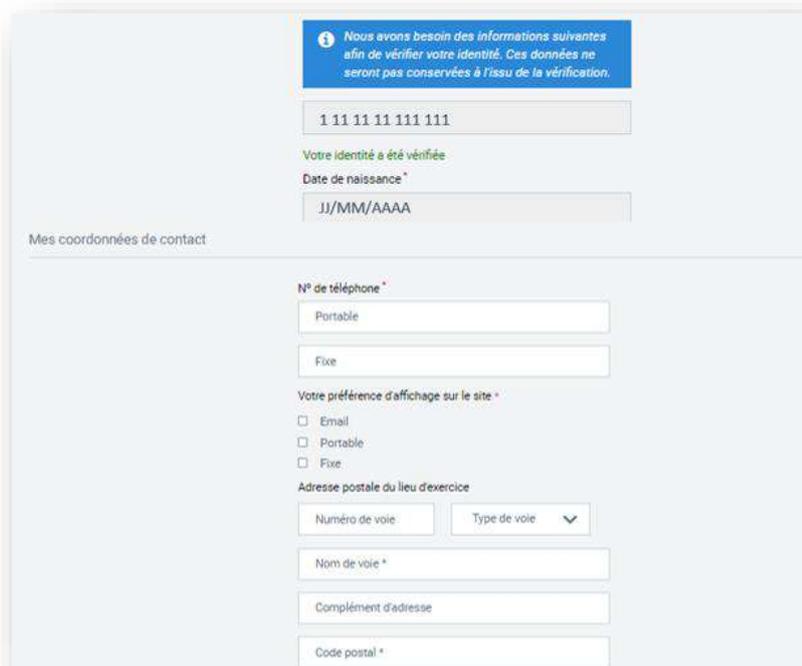
9. Cliquez sur 

La vérification de votre identité peut prendre quelques instants.

Si une erreur survient, pensez à bien vérifier tous les champs de votre identité :

- Prénoms,
- Nom de naissance,
- Nom d'usage,
- Numéro de sécurité sociale
- Date de naissance

Une fois que votre identité est vérifiée, de nouveaux champs apparaissent. :



10. Complétez les champs à renseigner sur vos coordonnées de contacts :

- **N° de téléphone**
 - Portable : Indiquez votre numéro de téléphone portable
 - Fixe : Indiquez votre numéro de téléphone fixe

- **Préférences d’affichage sur monenfant** : sélectionnez 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**
 - N° de voie : indiquez le numéro de voie de votre lieu d’exercice.
 - Type de voie : indiquez le type de voie de votre lieu d’exercice.
 - Nom de voie : indiquez le nom de voie de votre lieu d’exercice.
 - Complément d’adresse : S’il y a lieu indiquez le complément d’adresse de votre lieu d’exercice
 - Code postal : indiquez le code postal de votre lieu d’exercice.
 - Commune : Indiquez la commune de votre lieu d’exercice.

Mon agrément

Copie de votre agrément en cours de validité et lisible *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Ajouter une autre pièce

Date de début d'agrément *

jj/mm/aaaa

Date de fin d'agrément *

jj/mm/aaaa

Département de délivrance de l'agrément * ▼

Capacité maximum d'accueil * ▼

11. Importez une copie de votre agrément en cours de validité et lisible depuis votre ordinateur. Vous avez la possibilité de joindre jusqu’à 3 fichiers en cliquant sur « Ajouter une autre pièce ».



Le document ne doit pas dépasser 5Mo et doit être à l’un des formats suivants : PNG, GIF, JPG, JPEG, PDF.

12. Vous pourrez ensuite compléter les champs relatifs à l’octroi de votre agrément :

- **Date de début d’agrément**
 - La date de début figurant sur l’agrément. Dans certains agréments, la date de début n’est pas présente sur l’agrément, 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 la durée d’un agrément est de 5 ans.

- **Date de fin d'agrément**
 - Dans certains agréments, la date de fin n'est pas présente sur l'agrément, 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 de la durée de l'agrément.
- **Département de délivrance de l'agrément**
 - Sélectionner le département où l'agrément a été émis.
- **Capacité maximum d'accueil**
 - Sélectionner le nombre d'enfant maximum pouvant être accueillis selon la capacité d'accueil indiquée sur votre agrément.

13. Une fois les informations complétées, saisissez le Captcha et cliquez sur .



4643

Saisissez le CAPTCHA

< Annuler

CONTINUER >

[Besoin d'aide ?](#)

Étape 2 : Profil

14. La page suivante apparaît :

INSCRIPTION ASSISTANT MATERNEL

1 Identification 2 Profil 3 Récapitulatif 4 Fin

MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE

FORMATIONS
 BREVET DE SECOURISME
 ACCUEIL ATYPIQUE
 ACCUEIL D'ENFANTS HANDICAPÉS
 MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE
 RELAIS D'ASSISTANTE MATERNELLE
 TRANSPORT D'ENFANTS
 LANGUES PARLÉES
 ACCUEIL DE STAGIAIRE

MON LIEU D'ACCUEIL

LOGEMENT
 PRÉSENCE D'ARNAQUE
 FOYER NON FUMEUR
 PRODUITS D'HYGIÈNE
 REPAS
 PRÉLEVÉ D'ACCUEIL PERSONNALISÉ

MES ACTIVITÉS PROPOSÉES

BIBLIOTHÈQUE
 LIBRAIRIE
 ACTIVITÉS DÉVELOP
 ACCUEIL JEUX DE NUM
 PROMENADES
 MÉDIATHÈQUE
 ACTIVITÉS ARTISTIQUES

MES HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Mardi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Mercredi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Jeudi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Vendredi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Samedi de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)
 Dimanche de 08:00 à 16:00 [Ajouter une plage](#)

Je propose des évènements sur les horaires
 Je propose toutes les (parties) les semaines scolaires
 Je propose d'effectuer des courses à l'épicerie
 Je propose de faire emplettes

MES PLACES DISPONIBLES

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

Une place disponible

Apport de places

Pour un enfant âgé de: ans à ans

MONTANT NET (HORS INDEMNITÉS REPAS ET ENTRETIEN)

Montant net horaire

[RETOUR](#) [SUIVANT 3](#)

www.assistante.fr

15. Renseignez les informations sur votre profil d'assistant maternel en cliquant et en complétant les pictogrammes dans la catégorie MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE

MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE

FORMATIONS
 BREVET DE SECOURISME
 ACCUEIL ATYPIQUE
 ACCUEIL D'ENFANTS HANDICAPÉS
 MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE
 RELAIS D'ASSISTANTE MATERNELLE
 TRANSPORT D'ENFANTS
 LANGUES PARLÉES
 ACCUEIL DE STAGIAIRE

16. Cliquez sur les pictogrammes de la catégorie MON LIEU D'ACCUEIL et compléter les renseignements souhaités.



17. Vous pouvez préciser vos activités proposées en cliquant et en complétant les pictogrammes dans la catégorie MES ACTIVITÉS PROPOSÉES



18. Renseignez vos horaires de travail en précisant vos disponibilités pour chaque jour de la semaine. Cliquez sur [Ajouter une plage](#) afin de segmenter vos disponibilités au cours d'une journée. (Voir [Fiche n°8 : Modifier vos horaires de travail](#))

19. Renseignez vos places disponibles et cliquez sur [Ajouter une autre place](#) si vous souhaitez accueillir un enfant supplémentaire. Si vous n'avez pas de place disponible, cochez Je n'ai pas de place disponible sur les prochains mois. (Voir [Fiche n°9 : Modifier vos disponibilités](#))

 Le nombre d'enfant que vous pouvez accueillir dépend du nombre de places disponibles qui figure sur votre agrément.

20. Renseignez votre tarif horaire net en modifiant la fourchette tarifaire.

21. Cliquez sur [CONTINUER >](#) afin de poursuivre le processus.

Étape 3 : Récapitulatif

22. Une page récapitulative de vos informations apparaît. Vérifiez que l'ensemble des éléments renseignés sont exacts avant de cliquer sur [CONTINUER >](#). Pour modifier une information, cliquez sur le bouton [Modifier](#) à côté de la rubrique correspondante afin d'être redirigé vers l'étape associée.

Si toutes les informations sont correctes, cliquez sur le bouton [CONTINUER >](#).

 Le passage à la dernière page du parcours peut prendre quelques instants.

- 
 Identification
- 
 Profil
- 
 Récapitulatif
- 
 Fin

MON RÉCAPITULATIF D'INSCRIPTION

MON IDENTITÉ Modifier

Email : test17@gmail.com
 Prénoms : William
 Prénoms à afficher sur moneufant.fr : William
 Nom de naissance : Bidcoquin

MES COORDONNÉES DE CONTACT Modifier

N° de téléphone Portable : 0666666666
 Votre mode de prise de contact préférentiel : Email
 Adresse postale du lieu d'exercice : 25 Caserne des pompiers, 74000 ANNECY

MES JUSTIFICATIFS PROFESSIONNELS Modifier

Agrément : [Visualiser le document](#) 
 Agrément valide entre le : 05/05/2021 et le 24/09/2021
 Département de l'agrément : Haute-Savoie
 Capacité maximum d'accueil de : 1 personne

MA PRÉSENTATION GÉNÉRALE Modifier


 BREVET DE SECOURISME


 ACCUEIL ATYPIQUE


 LANGUES PARLÉES

MON LIEU D'ACCUEIL Modifier


 LOGEMENT


 FOYER NON FUMEUR


 PRODUITS D'HYGIÈNE


 REPAS

MES ACTIVITÉS PROPOSÉES Modifier


 BIBLIOTHÈQUE


 ACTIVITÉS D'ÉVEIL


 PROMENADES


 ACTIVITÉS ARTISTIQUES

MES HORAIRES DE TRAVAIL Modifier

Je peux être flexible sur les horaires
 Je peux travailler pendant les vacances scolaires

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
09:00 - 12:00	09:00 - 12:00	08:30 - 16:30	08:00 - 16:00	08:00 - 18:00	08:00 - 12:00	
13:00 - 19:00	13:00 - 19:00					

MES PLACES DISPONIBLES Modifier



UNE PLACE

Pour un enfant âgé de **3 mois à 10 ans**

À partir de **10/05/2021**

MON TARIF HORAIRE NET Modifier

Mon tarif horaire net est compris entre 4.34 et 5.34

Étape 4 : Fin

23. Lorsque la page suivante apparaît, votre inscription a bien été prise en compte. Vous pouvez télécharger le récapitulatif de votre demande d'inscription.



24. A ce stade, vous pouvez vous connecter sur votre compte et suivre l'avancement de votre demande d'inscription.

! Votre profil apparaîtra sur le site une fois votre demande validée par un modérateur.

Fiche n°2 : Présentation de l'espace privé des assistants maternels

Prérequis :

Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

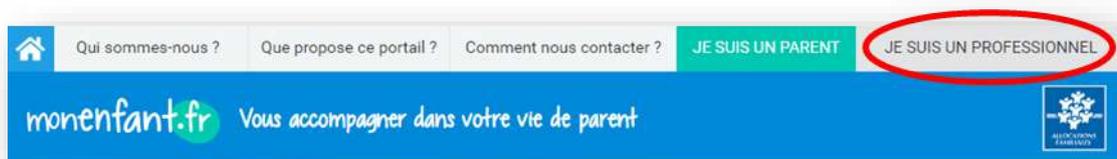
Sinon, voir comment s'inscrire dans la [Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr](#)



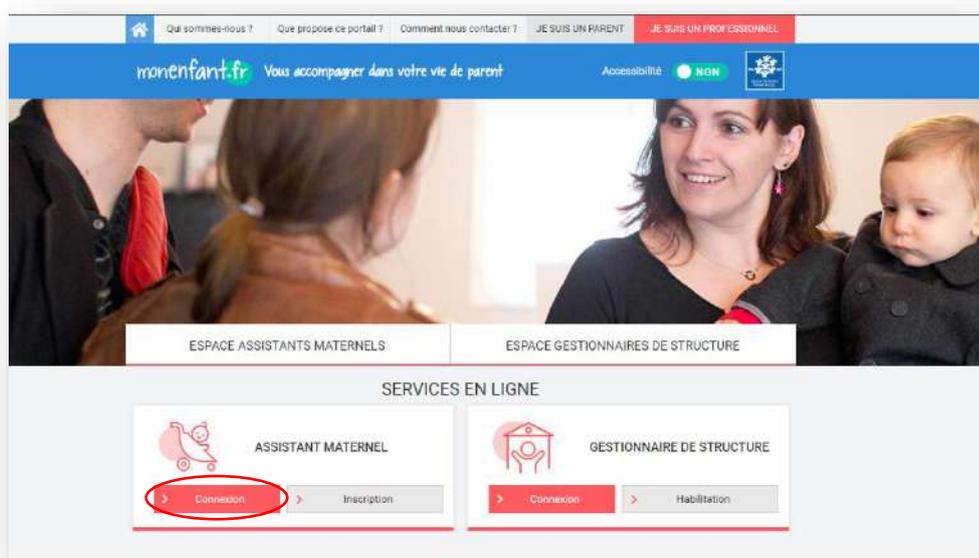
Une fois connecté à votre espace privé, vous pouvez accéder à votre profil d'assistant maternel, afin de renseigner ou modifier des informations utiles aux parents, concernant vos coordonnées, votre lieu d'accueil, les activités que vous proposez, vos horaires de travail, ou encore vos disponibilités.

Étape 1 : Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox de préférence) ou 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 « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.



5. Une fois connecté à votre espace personnel, vous pouvez accéder aux différentes rubriques de votre profil :

Trois boutons pour **gérer votre espace**

Trois onglets qui vous permettent de **renseigner vos modalités d'accueil**

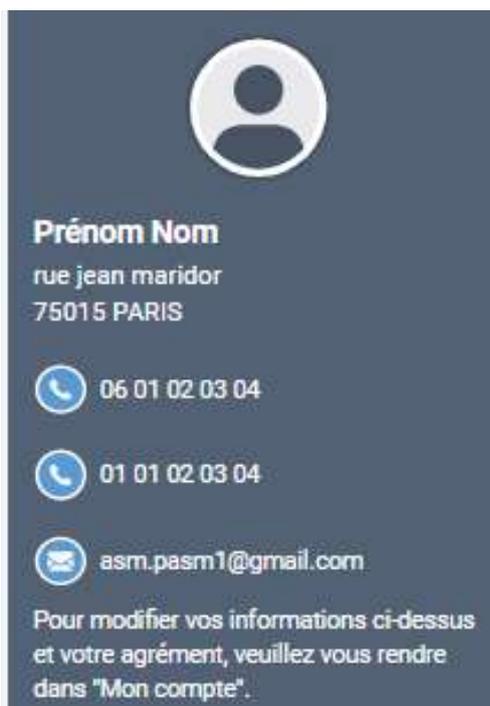
Des pictogrammes pour chaque thématique sur **vos modalités d'accueil**

Un bandeau noir à gauche de l'écran, qui contient **les informations générales** vous concernant

6. En haut de la page, se trouvent trois boutons pour gérer votre espace et sont accessibles à tout moment de la complétion de votre profil :

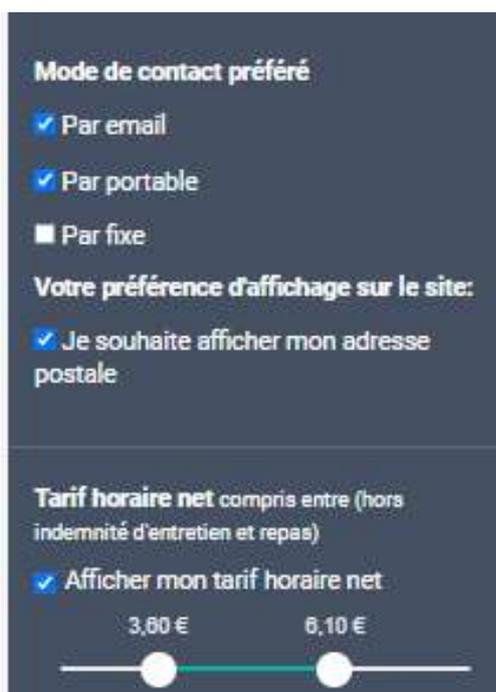
-  , qui vous permet d'accéder aux tutoriels d'aide à la complétion de votre profil.
-  , qui vous permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes : la modification des informations personnelles et de mon agrément, la modification de l'adresse email et la modification du mot de passe.
-  , qui vous permet de vous vous déconnecter de votre espace personnel.

7. Les champs du bandeau noir de gauche sont décrits ci-après.



Les informations indiquées au moment de votre inscription (nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse email) sont modifiables en cliquant sur  puis en sélectionnant le champ souhaité :

- **Modification de mes informations** : pour modifier : votre prénom et nom à afficher sur monenfant, vos numéros de téléphone et votre adresse postale
- **Modification de mon adresse email** : pour modifier : votre adresse email



Votre mode de contact préféré : email, téléphone portable et/ou téléphone fixe. Vous pouvez cocher les trois cases simultanément. Au moins un mode de contact doit être coché.

Votre préférence d'affichage sur le site : En cochant la case, votre adresse complète sera visible par les parents. Décochez la case si vous préférez n'afficher uniquement votre code postal et votre commune.

La fourchette tarifaire en net que vous appliquez. Vous pouvez choisir d'afficher ou non cette information grâce à la case à cocher. Pour faire évoluer les bornes de la fourchette, déplacez les cercles blancs horizontalement sur la ligne de prix.

8. L'onglet « **Présentation** » est le premier des trois onglets que vous pouvez compléter sur vos modalités d'accueil. Les éléments de cet onglet apparaissent lorsqu'il est sélectionné (en rose) : . Cet onglet regroupe des informations générales sur vous et le lieu d'accueil des enfants (Voir [Fiche n°3 : Modifier vos informations personnelles](#))

INFORMATIONS GÉNÉRALES ▼

 FORMATIONS
 BREVET DE SECOURISME
 ACCUEIL ATYPIQUE
 ACCUEIL D'ENFANTS HANDICAPÉS
 MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE
 RELAIS D'ASSISTANTE MATERNELLE
 TRANSPORT D'ENFANTS

 LANGUES PARLÉES
 ACCUEIL DE STAGIAIRE

LIEU D'ACCUEIL ▼

 LOGEMENT
 PRÉSENCE D'ANIMAUX
 FOYER NON FUMEUR
 PRODUITS D'HYGIÈNE
 REPAS
 PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISÉ

ACTIVITÉS PROPOSÉES ▼

 BIBLIOTHÈQUE
 LUDOTHÈQUE
 ACTIVITÉS D'ÉVEIL
 ACCUEIL JEUX DU RAM
 PROMENADES
 MEDIATHÈQUE
 ACTIVITÉS ARTISTIQUES

9. L'onglet « **Horaires de travail** » est le deuxième des trois onglets que vous pouvez compléter sur vos modalités d'accueil. (Voir [Fiche n°8 : Modifier vos horaires de travail](#))

Les éléments de cet onglet apparaissent lorsqu'il est sélectionné (en rose) : HORAIRES DE TRAVAIL .

monenfant.fr Espace privé des assistants maternels

Accèsibilité **NON**

Bienvenue sur votre profil.

Aide Mon compte Se déconnecter

PRÉSENTATION **HORAIRES DE TRAVAIL** DISPONIBILITÉS

HORAIRES DE TRAVAIL*

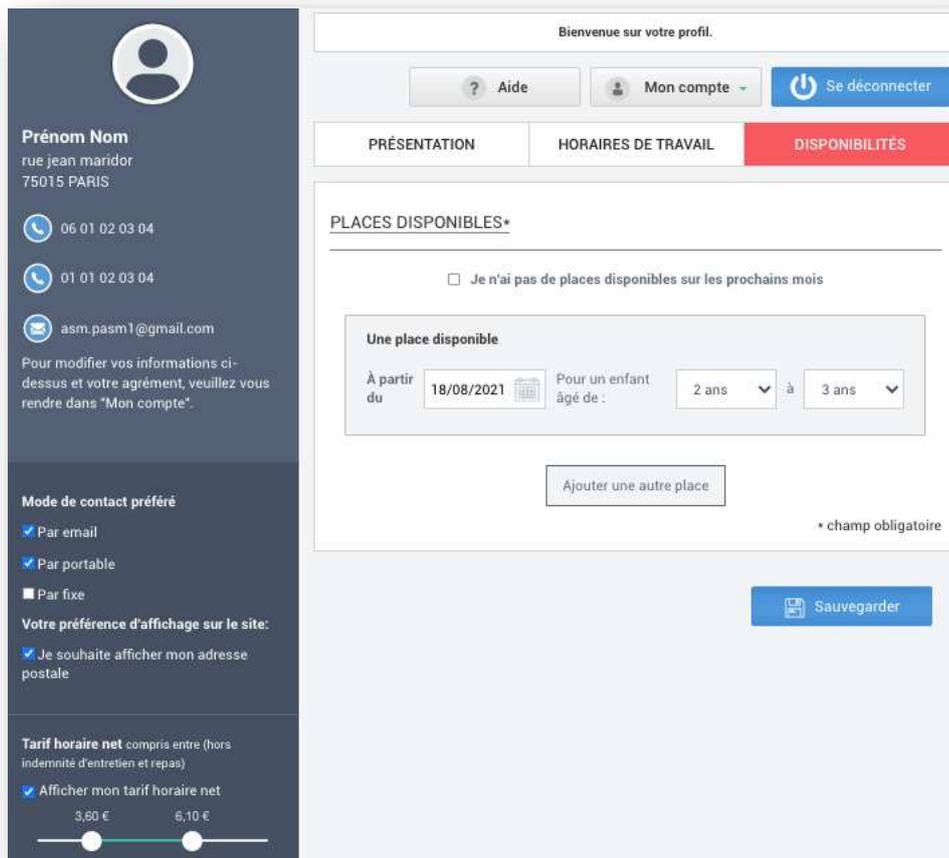
<input checked="" type="checkbox"/>	Lundi	De 0 à 1	Ajouter une plage
<input checked="" type="checkbox"/>	Mardi	De 0 à 1	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Mercredi	De 0 à 0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Jeudi	De 0 à 0	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Vendredi	De 0 à 0	Ajouter une plage
<input checked="" type="checkbox"/>	Samedi	De 0 à 0	Ajouter une plage
<input checked="" 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

* champ obligatoire

Sauvegarder

10. L'onglet « **Disponibilités** » est le troisième des trois onglets que vous pouvez compléter sur vos modalités d'accueil. Cet onglet est constitué d'un tableau à compléter (Voir la [Fiche n°9 : Modifier vos disponibilités](#) dédiée au remplissage de cet onglet).



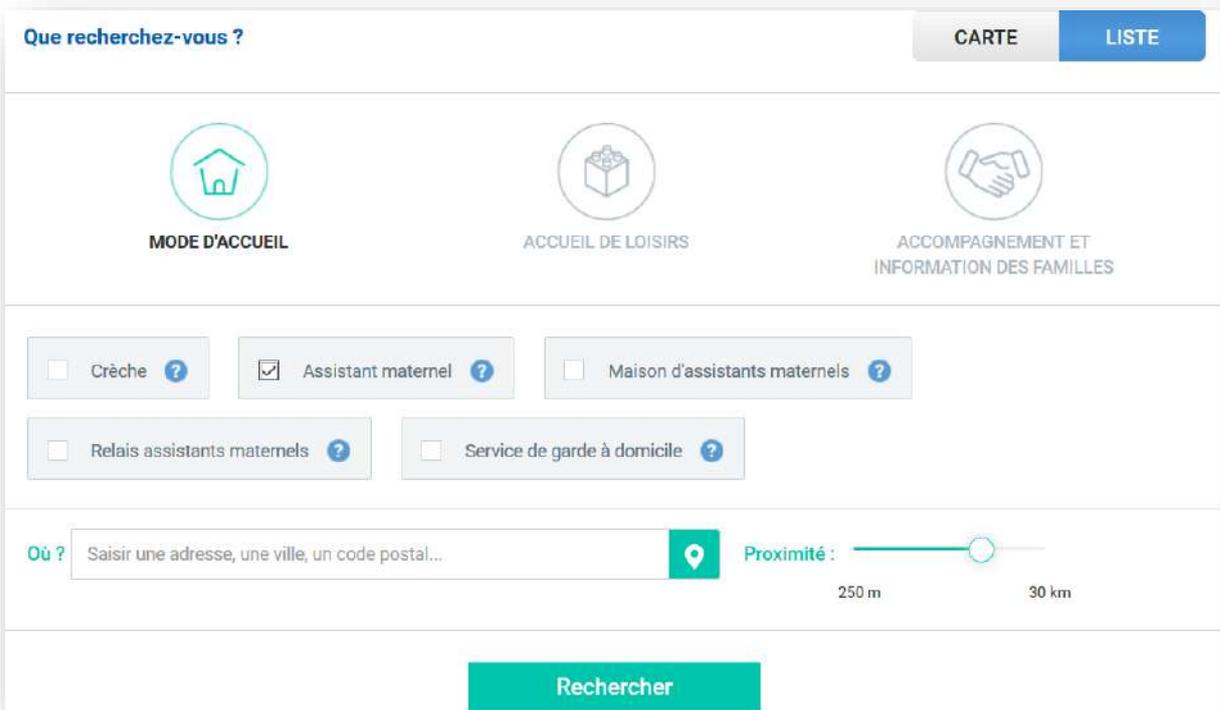
11. En cliquant sur , vous serez déconnecté de votre espace personnel assistant maternel.
12. Votre profil est à présent renseigné et visible par les parents qui font des recherches sur le site monenfant.fr. Pour voir le rendu « côté parent », allez sur la page « Je suis un parent » puis cliquez sur la fonctionnalité « Recherche d'un mode d'accueil » ou en cliquant sur : [Trouver un mode d'accueil - monenfant.fr](https://www.monenfant.fr/trouver-un-mode-daccueil).



13. La page de la fonctionnalité de « Recherche d'un mode d'accueil » apparait. Cliquez sur « Mode d'accueil ».



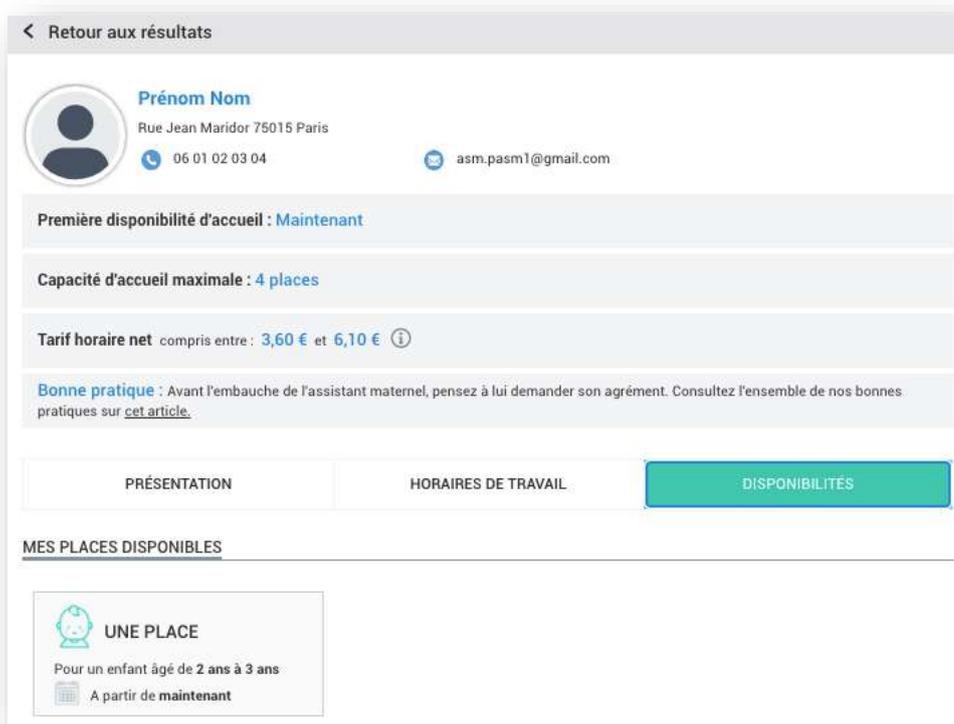
14. Un menu apparait, cliquez sur la case Assistant maternel afin d'effectuer une recherche d'assistants maternels. Vous avez la possibilité de sélectionner uniquement un lieu d'accueil par recherche



15. Renseignez votre adresse postale dans le champ « Où » puis cliquez sur « Rechercher ». Une liste de résultats apparait, cherchez votre profil



16. Cliquez sur votre profil afin de faire apparaître votre fiche puis cliquez sur l'onglet « Disponibilités » afin de vérifier que les informations sont à jour.



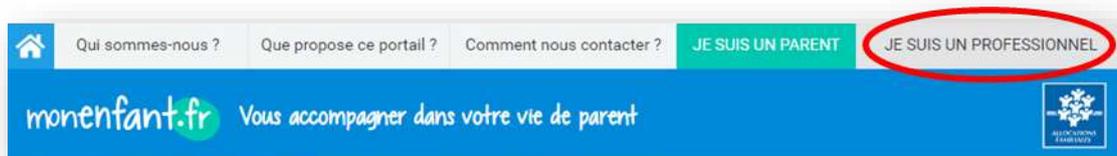
Fiche n°3 : Modifier vos informations personnelles

Prérequis :

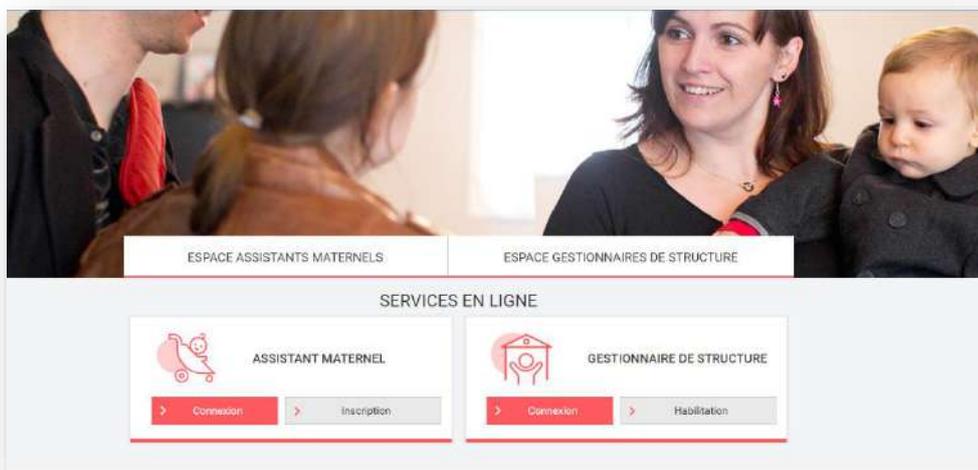
Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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.



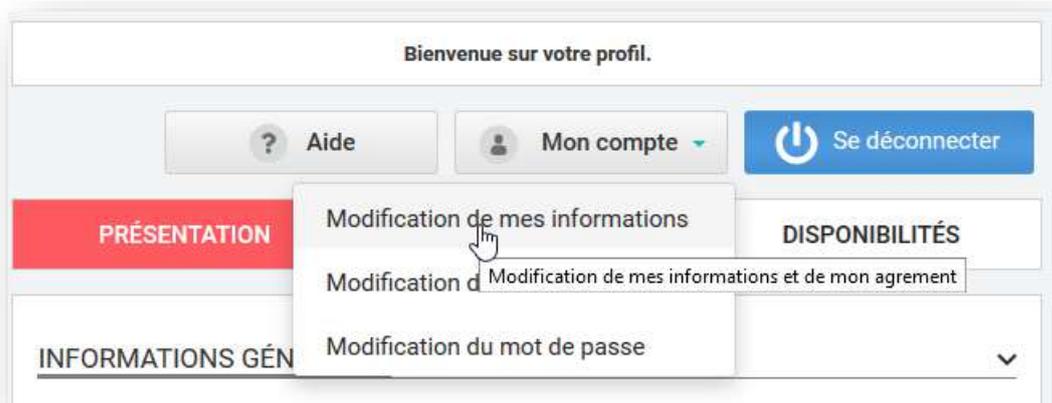
3. L'écran d'accueil de la page « Je suis un professionnel » apparaît. Cliquez sur « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :

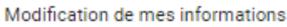


4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER** .



5. Cliquez sur le bouton «  »,



6. Sélectionnez  , l'écran suivant apparaît :

ASM bd97697600 | Edition

EDITION D'UN PROFIL ASSMAT

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ET MON AGRÉMENT

Sur cette page vous pouvez modifier vos informations de contact, vos coordonnées ainsi que les informations relatives à votre agrément.

MON IDENTITÉ

Prénom :

test

Nom d'usage :

test

MES COORDONNÉS DE CONTACT

Numéro de téléphone portable :

0601020304

Numéro de téléphone fixe :

0606060606

Pour modifier votre adresse mail, veuillez vous rendre sur l'onglet "modification de mon adresse e-mail"

7. Vous avez la possibilité de modifier vos informations de votre identité en modifiant le prénom et votre nom d'usage à afficher sur le site
8. Vous pouvez modifier vos coordonnées de contact, en modifiant vos numéros de téléphone portable et/ou fixe.



Cliquez sur , les informations personnelles modifiées seront visibles immédiatement par les parents

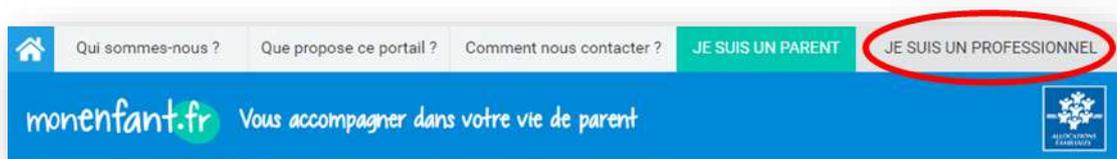
Fiche n°4 : Modifier les informations liées à votre agrément

Prérequis :

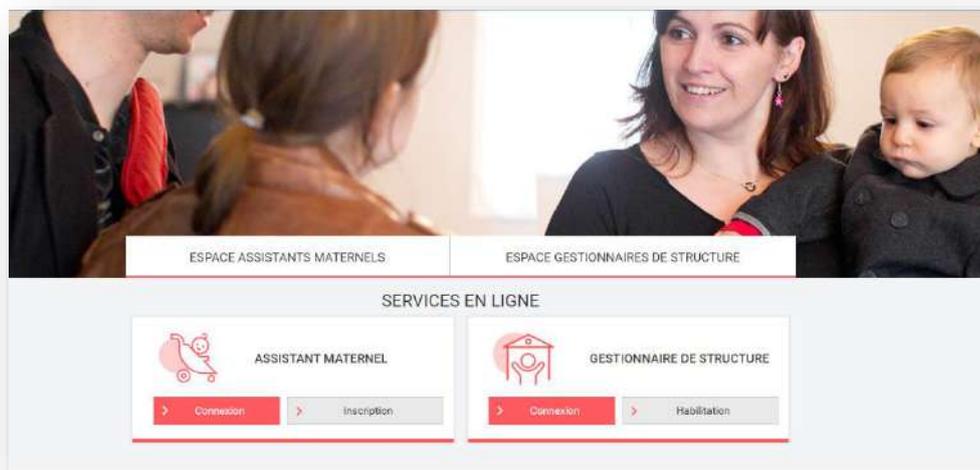
Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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.



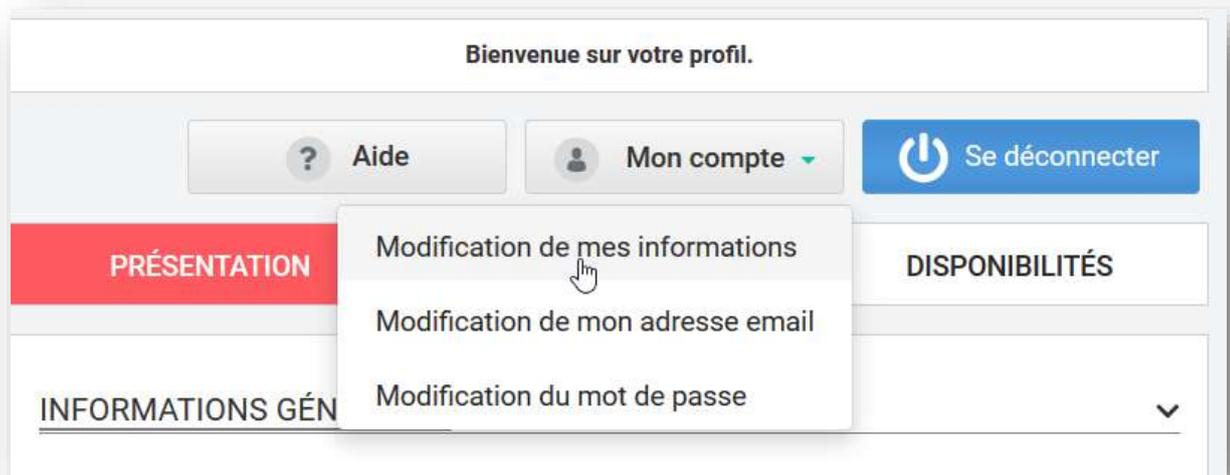
3. L'écran d'accueil de la page « Je suis un professionnel » apparaît. Cliquez sur « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.



5. Cliquez sur le bouton «  Mon compte ▾ »,



6. Sélectionnez Modification de mes informations, l'écran suivant apparait :

monenfant.fr Espace privé des assistants maternels

Accessibilité NON

ASM asm75100ga61 | Edition

EDITION D'UN PROFIL ASSMAT

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ET MON AGRÈMENT

Sur cette page vous pouvez modifier vos informations de contact, vos coordonnées ainsi que les informations relatives à votre agrément.

MON IDENTITÉ

Prénom :

Nom d'usage :

MES COORDONNÉS DE CONTACT

Numéro de téléphone portable :

Numéro de téléphone fixe :

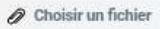
Pour modifier votre adresse mail, veuillez vous rendre sur l'onglet "modification de mon adresse e-mail"

7. Vous avez la possibilité de modifier les informations de votre agrément.

MON AGRÉMENT

Merci de joindre une copie de votre agrément pour pouvoir modifier les champs grisés.

Copie de votre agrément en cours de validité et lisible *

 Aucun fichier choisi

Ajouter une autre pièce

Date de début d'agrément *

30/11/2015

Date de fin d'agrément *

20/11/2025

75 - Paris

4 enfants

Adresse postale du lieu d'exercice

Numéro de voie Type de voie

rue jean maridor

Complément d'adresse

75015

PARIS

Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.

[< REVENIR AU PROFIL](#) [MODIFIER >](#)

8. Pour modifier les informations relatives à votre agrément ou bien mettre à jour votre agrément, vous devez télécharger une copie de votre agrément.

MON AGRÉMENT

Merci de joindre une copie de votre agrément pour pouvoir modifier les champs grisés.

9. Au niveau de mon agrément, cliquez sur , sélectionnez la copie de votre agrément

MON AGRÈMENT

Merci de joindre une copie de votre agrément pour pouvoir modifier les champs grisés.

Copie de votre agrément en cours de validité et lisible *

Aucun fichier choisi

10. Sélectionnez la copie de votre agrément, ce qui va dégriser et réinitialiser tous les champs relatifs à l'agrément



Attention, veillez à importer un fichier lisible, dont la taille ne dépasse pas 5Mo et dont le format est l'un des suivants : PNG, GIF, JPG, JPEG, PDF.

MON AGRÈMENT

Merci de joindre une copie de votre agrément pour pouvoir modifier les champs grisés.

Copie de votre agrément en cours de validité et lisible *

Prévisualiser Untitled design (3).jpg

Date de début d'agrément *

Date de fin d'agrément *

Département de délivrance de l'agrément *

Capacité maximum d'accueil *

Adresse postale du lieu d'exercice

Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.

11. Cliquez sur **Ajouter une autre pièce** si vous avez besoin d'ajouter plusieurs documents

! Vous pouvez ajouter jusqu'à trois pièces en cliquant sur le bouton **Ajouter une autre pièce**. Si vous avez ajouté une pièce, vous pouvez supprimer ce document supplémentaire en cliquant sur la poubelle 



12. Vous pouvez consulter le document ajouté en cliquant sur le lien à droite du bouton « Choisir un fichier ».

! Vous pouvez supprimer un document ajouté en cliquant sur la croix rouge à la droite du lien

13. Renseignez l'ensemble des champs en reprenant les informations présentes sur votre agrément.

The image shows a form with the following fields:

- Date de début d'agrément * (Date of start of agreement)
- Date de fin d'agrément * (Date of end of agreement)
- Département de délivrance de l'agrément * (Department of issuance of the agreement)
- Capacité maximum d'accueil * (Maximum capacity)
- Adresse postale du lieu d'exercice (Postal address of the place of exercise)
 - Numéro de voie (Street number)
 - Type de voie (Street type)
 - Nom de voie * (Street name)
 - Complément d'adresse (Address complement)
 - Code postal * (Postal code)
 - Commune * (Commune)

- **Date de début d'agrément**
 - La date de début figurant sur l'agrément.
Dans certains agréments, la date de début n'est pas présente sur l'agrément, 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 la durée d'un agrément est de 5 ans.*
- **Date de fin d'agrément**
 - La date de fin figurant sur l'agrément.
Dans certains agréments, la date de fin n'est pas présente sur l'agrément, 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**
 - Sélectionnez le département ou l'agrément a été émis
- **Capacité maximum d'accueil**
 - Sélectionnez le nombre d'enfant maximum pouvant être accueillis selon la capacité d'accueil indiquée sur votre agrément.
- **Numéro de voie**
 - Indiquez le numéro de voie de votre lieu d'exercice.
- **Type de voie**
 - Sélectionnez le type de voie de votre lieu d'exercice dans la liste déroulante.

- **Nom de voie**
 - Renseignez le nom de voie de votre lieu d'exercice.
- **Complément d'adresse**
 - Indiquez, le cas échéant, le complément d'adresse de votre lieu d'exercice.
- **Code postal**
 - Saisissez le code postal de votre lieu d'exercice.
- **Commune**
 - Sélectionnez la commune de votre lieu d'exercice dans la liste déroulante.

Date de début d'agrément *

jj/mm/aaaa

Date de fin d'agrément *

jj/mm/aaaa

Département de délivrance de l'agrément *

Capacité maximum d'accueil *

Adresse postale du lieu d'exercice

Numéro de voie

Type de voie

Nom de voie *

Complément d'adresse

Code postal *

Commune *

Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.

< REVENIR AU PROFIL

MODIFIER >

14. Cliquez sur  les informations modifiées ne seront visibles par les parents qu'après la validation de votre demande par la Cnaf. Vous recevez un mail de confirmation de la validation de votre renouvellement dès que votre dossier aura été traité.

Fiche n°5 : Modifier votre adresse email

Prérequis :

Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

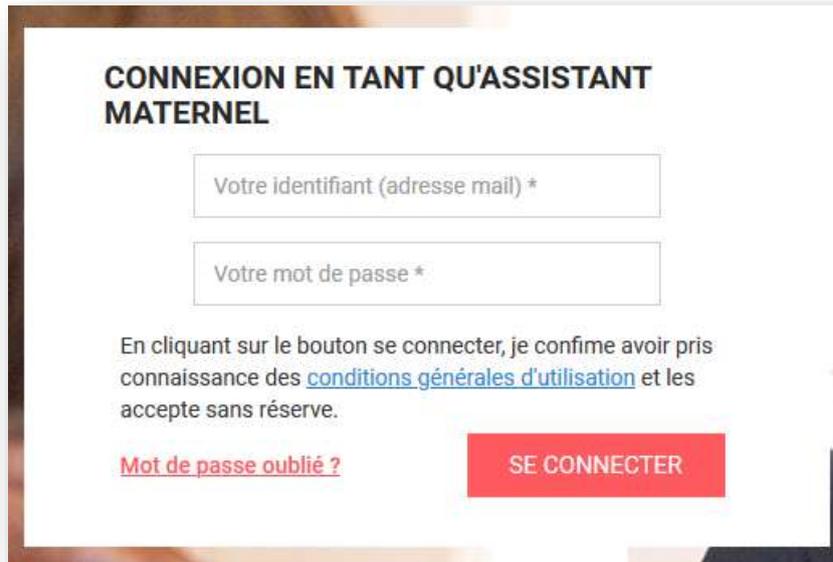
1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou renseignez le lien suivant dans votre barre de recherche : <https://www.monenfant.fr>
2. Cliquez sur **JE SUIS UN PROFESSIONNEL** en haut à droite de la page d'accueil du site monenfant.fr pour accéder à la partie dédiée aux professionnels. Cet onglet devient rose lorsqu'il est sélectionné.



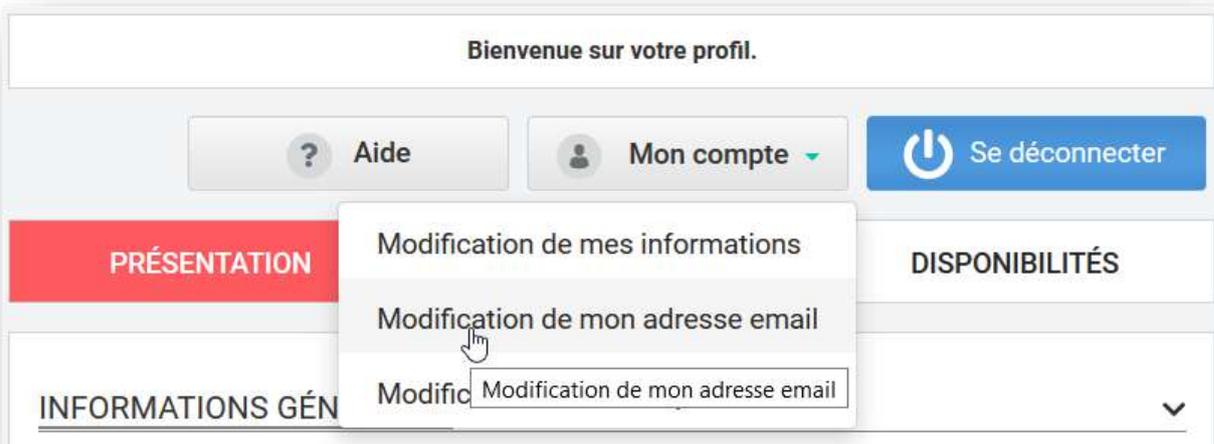
3. L'écran d'accueil de la page « Je suis un professionnel » apparaît. Cliquez sur « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.



5. Cliquez sur le bouton «  »,



6. Sélectionnez **Modification de mon adresse email** , l'écran suivant apparaît :

monenfant.fr Espace privé des assistants maternels

Accessibilité **NON**

ASM ASM75300FGKH Modification de l'identifiant

MODIFICATION DE MON ADRESSE EMAIL

Votre **ancienne** adresse email *

Votre **nouvelle** adresse email *

Confirmer votre **nouvelle** adresse email *

Entrer votre mot de passe *

Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont **obligatoires**.

REVENIR AU PROFIL MODIFIER

7. Renseignez votre **ancienne** adresse email,
8. Renseignez votre **nouvelle** adresse email,
9. **Confirmez** la saisie de votre nouvelle adresse email,
10. Renseignez votre **mot de passe**.
11. Cliquez sur le bouton «  » en bas de page., pour sauvegarder vos modifications
12. Deux courriels seront envoyés respectivement sur votre ancienne adresse, et sur votre nouvelle adresse, pour confirmer le changement.



Si vous recevez un courriel de validation de changement d'adresse email et que vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, vous aurez ainsi la possibilité d'annuler la procédure depuis le mail que vous aurez reçu sur votre boîte.

Fiche n°6 : Modifier votre mot de passe

Prérequis :

Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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 « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.

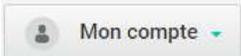
CONNEXION EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL

Votre identifiant (adresse mail) *

Votre mot de passe *

En cliquant sur le bouton se connecter, je confirme avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) et les accepte sans réserve.

[Mot de passe oublié ?](#) **SE CONNECTER**

5. Cliquez sur le bouton «  »,

Bienvenue sur votre profil.

PRÉSENTATION Modification de mes informations **DISPONIBILITÉS**

Modification de mon adresse email

INFORMATIONS GÉN Modification du mot de passe

Modification du mot de passe

6. Sélectionnez **Modification du mot de passe** , l'écran suivant apparaît :

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

Votre ancien mot de passe

Votre nouveau mot de passe

Confirmer votre nouveau mot de passe

Modifier

7. Renseignez votre **ancien** mot de passe,
8. Renseignez votre **nouveau** mot de passe. Votre mot de passe doit comporter à minima 8 caractères alphanumériques, dont au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre.
9. **Confirmez** votre nouveau mot de passe,
10. Cliquez sur le bouton «  » en bas de page., pour sauvegarder vos modifications
11. Un courriel de confirmation de changement de mot de passe vous sera envoyé.

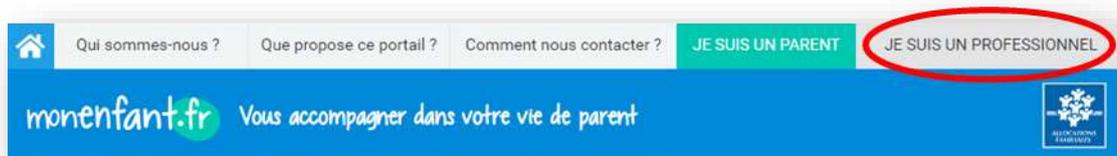
Fiche n°7 : Modifier votre présentation

Prérequis :

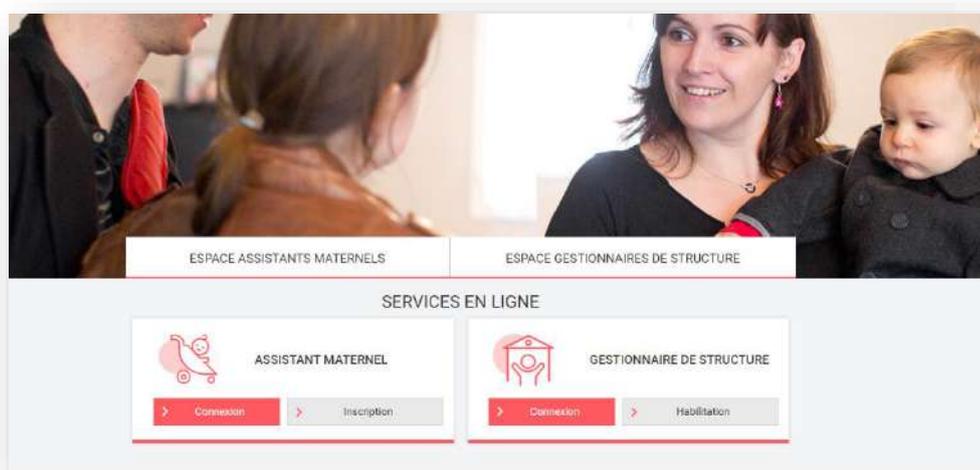
Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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 « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.

CONNEXION EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL

En cliquant sur le bouton se connecter, je confirme avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) et les accepte sans réserve.

Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER

5. L'écran suivant apparaît avec l'onglet PRÉSENTATION sélectionné et affiché en rose :

nr rue jean maridor
75015 PARIS

06 01 02 03 04

Non renseigné

asm_pasm1@gmail.com

Pour modifier vos informations ci-dessus et votre agrément, veuillez vous rendre dans "Mon compte".

Mode de contact préféré

Par email

Par portable

Par fixe

Votre préférence d'affichage sur le site:

Je souhaite afficher mon adresse postale

Tarif horaire net compris entre (hors indemnité d'entretien et repas)

Afficher mon tarif horaire net

3,00 € 0,10 €

PRÉSENTATION

HORAIRES DE TRAVAIL

DISPONIBILITÉS

INFORMATIONS GÉNÉRALES

FORMATIONS

BREVET DE SECOURISME

ACCUEIL ATYPIQUE

ACCUEIL D'ENFANTS HANDICAPÉS

MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE

RELAIS D'ASSISTANTE MATERNELLE

TRANSPORT D'ENFANTS

LANGUES PARLÉES

ACCUEIL DE STAGIAIRE

LIEU D'ACCUEIL

LOGEMENT

PRÉSENCE D'ANIMAUX

Foyer NON FUMEUR

PRODUITS D'HYGIÈNE

REPAS

PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISÉ

ACTIVITÉS PROPOSÉES

BIBLIOTHÈQUE

LUDOTHÈQUE

ACTIVITÉS D'ÉVEIL

ACCUEIL JEUX DU RAM

PROMENADES

MEDIATHÈQUE

ACTIVITÉS ARTISTIQUES

Sauvegarder

6. Cliquez sur le **pictogramme** que vous souhaitez modifier.

J'ai des animaux de compagnie :

Oui

Non

 LOGEMENT

 PRÉSENCE D'ANIMAUX

 FOYER NON FUMEUR

 PRODUITS D'HYGIÈNE

7. **Sélectionnez** oui/non ou bien cochez une ou plusieurs cases selon les catégories.
8. **Enregistrez** vos modifications en cliquant sur le bouton  en bas de page.

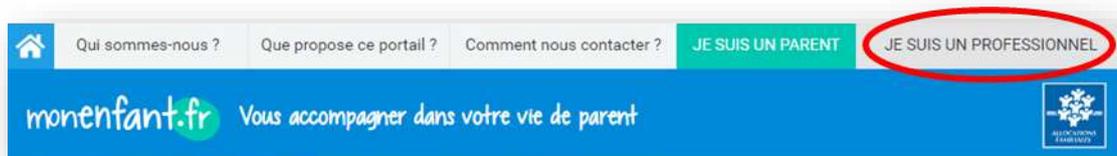
Fiche n°8 : Modifier vos horaires de travail

Prérequis :

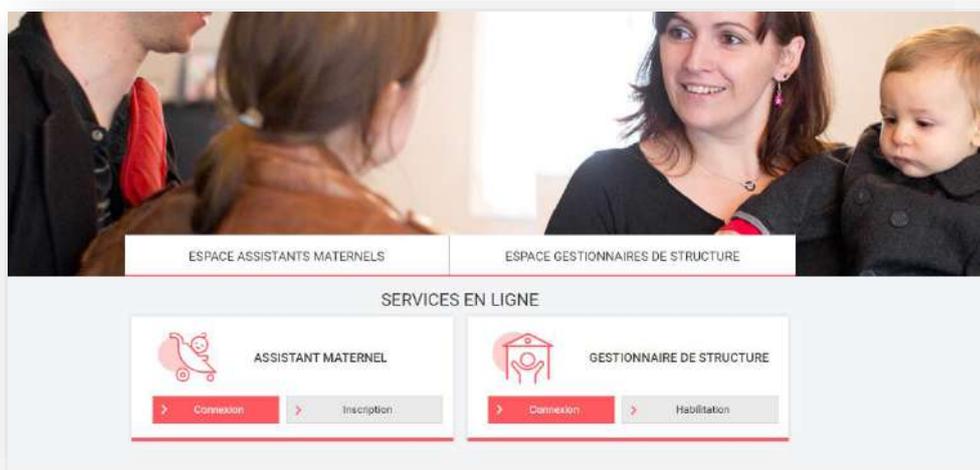
Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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 « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.

CONNEXION EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL

Votre identifiant (adresse mail) *

Votre mot de passe *

En cliquant sur le bouton se connecter, je confirme avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) et les accepte sans réserve.

[Mot de passe oublié ?](#) **SE CONNECTER**

5. Cliquez sur l'onglet **HORAIRES DE TRAVAIL** de votre profil. Il s'affiche en rose lorsqu'il est sélectionné **HORAIRES DE TRAVAIL**. L'écran suivant apparait :

PRÉSENTATION
HORAIRES DE TRAVAIL
DISPONIBILITÉS

Prénom Nom
rue jean maridor
75015 PARIS

06 01 02 03 04

01 01 02 03 04

asm.pasm1@gmail.com

Pour modifier vos informations ci-dessus et votre agrément, veuillez vous rendre dans "Mon compte".

Mode de contact préféré

Par email

Par portable

Par fixe

Votre préférence d'affichage sur le site:

Je souhaite afficher mon adresse postale

Tarif horaire net compris entre (hors indemnité d'entretien et repas)

Afficher mon tarif horaire net

3,60 € 8,10 €

HORAIRES DE TRAVAIL*

<input checked="" type="checkbox"/>	Lundi	De	08:3	▼	19:0	▼	Ajouter une plage
<input checked="" type="checkbox"/>	Mardi	De	09:0	▼	13:3	▼	Ajouter une plage
<input checked="" type="checkbox"/>	Mercredi	De	08:1	▼	14:0	▼	Ajouter une plage
<input checked="" type="checkbox"/>	Jeudi	De	10:0	▼	18:4	▼	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Vendredi	De	00:0	▼	00:0	▼	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Samedi	De	00:0	▼	00:0	▼	Ajouter une plage
<input type="checkbox"/>	Dimanche	De	00:0	▼	00:0	▼	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

* champ obligatoire

[Sauvegarder](#)

6. Pour indiquer que vous travaillez sur une journée, cliquez sur le bouton à droite du jour travaillé pour renseigner vos horaires de travail sur cette journée. Le bouton devient rouge et les champs de saisie deviennent modifiables.
Si vous cliquez de nouveau sur le bouton, il sera de nouveau grisé et la journée sera renseignée comme non travaillée, les horaires repasseront à 0 :00.
7. Indiquez la plage horaire durant laquelle vous accueillez des enfants, les champs à droite vous permettent d'indiquer la plage horaire durant laquelle vous pouvez accueillir des enfants.

The screenshot shows a scheduling interface with two rows for days of the week. The first row is for 'Lundi' (Monday), featuring a red toggle switch, the day name, and a 'De' label. It has two time slots: '08:30' and '19:00', each with a dropdown arrow. To the right is a blue button labeled 'Ajouter une plage'. The second row is for 'Mardi' (Tuesday), also with a red toggle switch and 'De' label. It has two time slots: '09:00' and '13:30' in the first row, and '14:00' and '20:30' in the second row, each with a dropdown arrow. To the right of the second row is a trash icon and the text 'Supprimer la plage'.

8. Vous avez la possibilité d'ajouter une deuxième plage horaire par jour en cliquant sur le bouton  à droite. Vous pouvez également supprimer cette place horaire en cliquant sur la poubelle ou « Supprimer la plage » à droite de cette plage horaire.
9. Par la suite, vous avez la possibilité de cocher des cases précisant vos modalités d'accueil :
 - 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.
 - *Les cases sélectionnées apparaîtront sur votre profil et seront alors visibles par les parents.*

The screenshot shows a form with four checkboxes and their corresponding text:

- 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

 At the bottom right, there is a note: * champ obligatoire

10. Enregistrez vos modifications en cliquant sur le bouton  en bas de page.
11. Vos horaires de travail sont à présent renseignés et visibles par les parents qui font des recherches sur monenfant.fr.
12. Pour voir le rendu « côté parent », allez sur la page « Je suis un parent » puis cliquez sur la fonctionnalité « Recherche d'un mode d'accueil » ou en cliquant sur : [Trouver un mode d'accueil - monenfant.fr](https://www.monenfant.fr/trouver-un-mode-daccueil).



13. La page de la fonctionnalité de « Recherche d'un mode d'accueil » apparait. Cliquez sur « Mode d'accueil ».



14. Un menu apparait, cliquez sur la case Assistant maternel afin d'effectuer une recherche d'assistants maternels. Vous avez la possibilité de sélectionner uniquement un lieu d'accueil par recherche.

Que recherchez-vous ? CARTE LISTE



MODE D'ACCUEIL



ACCUEIL DE LOISIRS



ACCOMPAGNEMENT ET
INFORMATION DES FAMILLES

Crèche ?

Assistant maternel ?

Maison d'assistants maternels ?

Relais assistants maternels ?

Service de garde à domicile ?

Où ?  Proximité : 250 m 30 km

Rechercher

- 15.** Renseignez votre adresse postale dans le champ « Où » puis cliquez sur « Rechercher ». Une liste de résultats apparait, cherchez votre profil

Où ?  Proximité : 250 m 30 km

Rechercher

25 résultats affichés sur 646 résultats

 **Prénom Nom**

[Afficher les coordonnées](#)

 à 0 m

 Disponibilité dès le 18/08

 Présentation

- 16.** Cliquez sur votre profil afin de faire apparaitre votre fiche puis cliquez sur l'onglet « horaires de travail » afin de vérifier que les informations sont à jour.



Prénom Nom

Rue Jean Maridor 75015 Paris

06 01 02 03 04

asm.pasm1@gmail.com

Première disponibilité d'accueil : **Maintenant**

Capacité d'accueil maximale : **4 places**

Tarif horaire net compris entre : **3,60 €** et **6,10 €** ⓘ

Bonne pratique : Avant l'embauche de l'assistant maternel, pensez à lui demander son agrément. Consultez l'ensemble de nos bonnes pratiques sur [cet article](#).

PRÉSENTATION

HORAIRES DE TRAVAIL

DISPONIBILITÉS

MES HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi **08:30 - 19:00**

Mardi **09:00 - 13:30**

Mercredi **00:00 - 00:00**

Jeudi **00:00 - 00:00**

Vendredi **00:00 - 00:00**

Samedi

Dimanche

Je peux être flexible sur les horaires

Je peux travailler pendant les vacances scolaires

Je peux réaliser des accueils d'urgence

Fiche n°9 : Modifier vos disponibilités

Prérequis :

Vous êtes concerné par cette fiche si vous êtes un assistant maternel avec un compte validé sur monenfant.fr

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

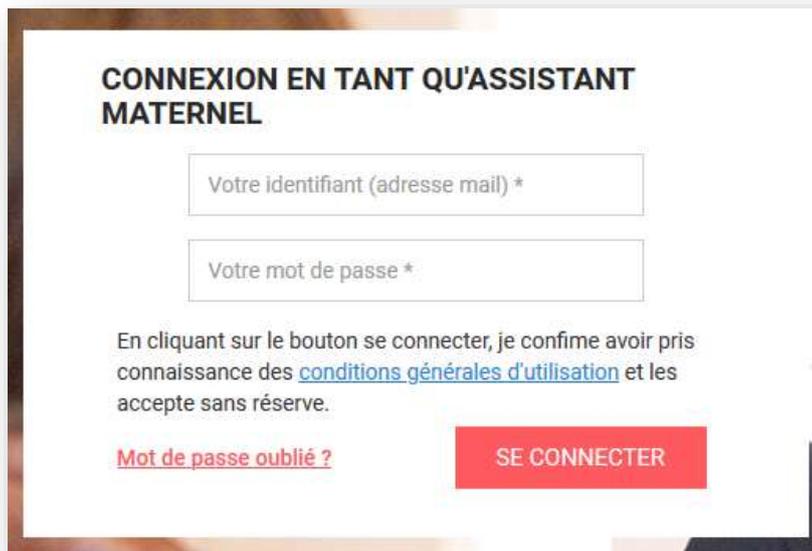
1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou renseignez le lien suivant dans votre barre de recherche : <https://www.monenfant.fr>
2. Cliquez sur **JE SUIS UN PROFESSIONNEL** en haut à droite de la page d'accueil du site monenfant.fr pour accéder à la partie dédiée aux professionnels. Cet onglet devient rose lorsqu'il est sélectionné.



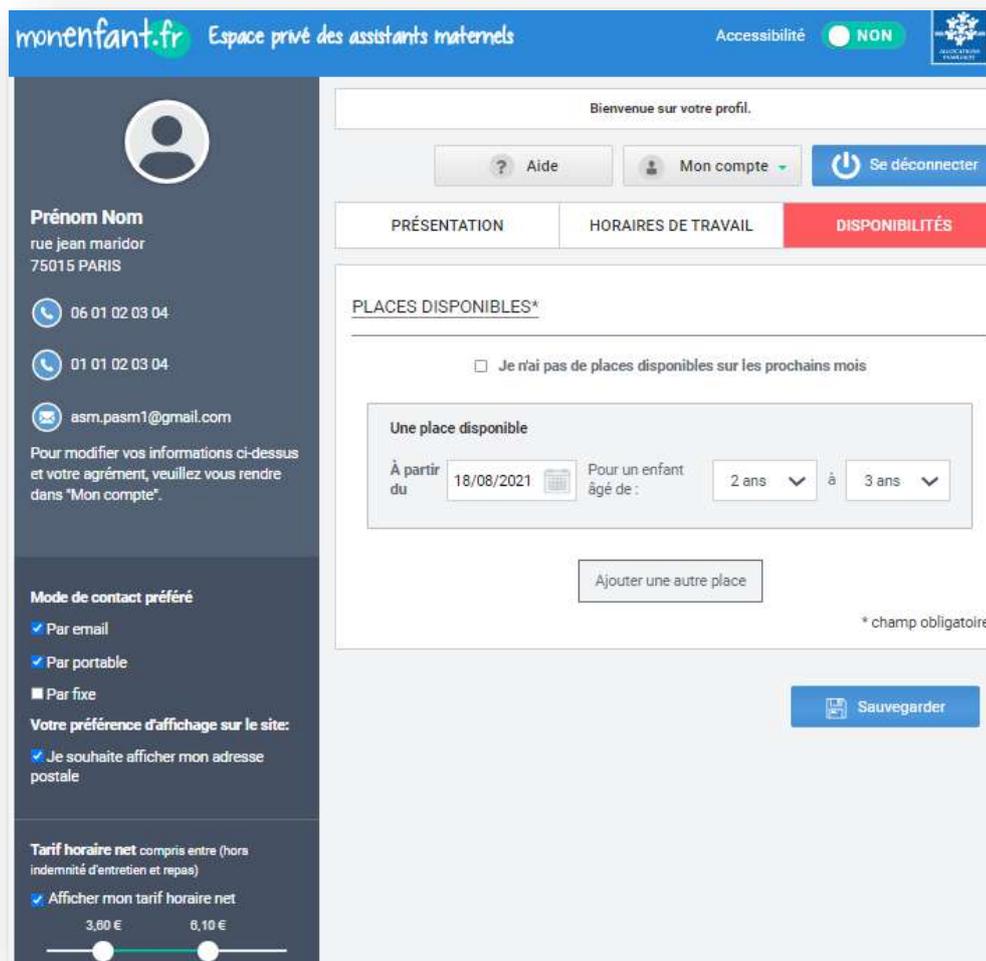
3. L'écran d'accueil de la page « Je suis un professionnel » apparaît. Cliquez sur « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur **SE CONNECTER**.



5. Cliquez sur l'onglet « Disponibilités » **DISPONIBILITÉS** de votre profil. Il s'affiche en rose lorsqu'il est sélectionné **DISPONIBILITÉS**. L'écran suivant apparaît :



Si vous n'avez pas de place disponible sur les prochains mois, cochez la case Je n'ai pas de place disponible sur les prochains mois . Sinon, poursuivez sur la suite de la page.

6. Vous pouvez apercevoir un encart « Une place disponible », contenant trois champs.



Une place disponible

A partir de Pour un enfant âgé de: à

- Le premier champ vous permet d'indiquer la date à partir de laquelle vous disposez de cette place d'accueil disponible. Pour renseigner une date, il vous suffit de cliquer sur le champ afin qu'un calendrier navigable et interactif apparaisse. À l'aide des flèches à droite et à gauche du mois, vous pouvez naviguer entre les semaines. Sélectionnez la date de disponibilité souhaitée en sélectionnant celle-ci dans le calendrier.

 *La date de disponibilité ne peut pas dépasser un an à partir de la date du jour et doit être comprise avant la date de fin de votre agrément.*

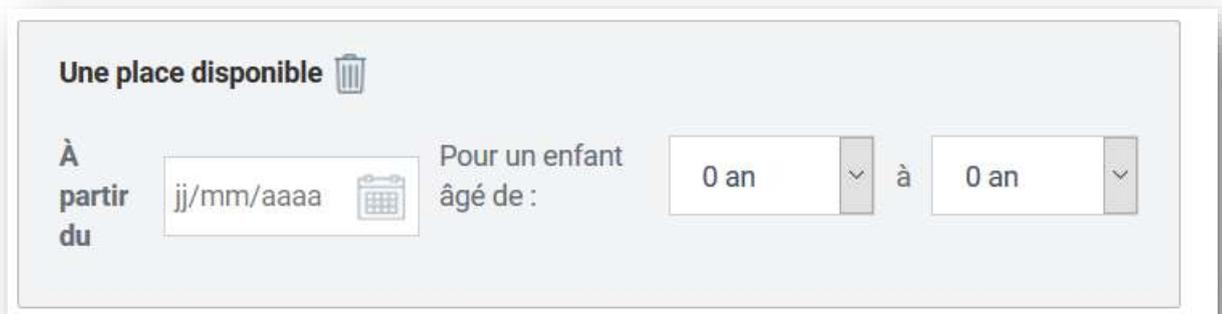
- Les deuxièmes et troisièmes champs sont des listes déroulantes à sélection unique, vous permettant de sélectionner la tranche d'âge de l'enfant que vous pouvez accueillir. Cliquez respectivement sur les bornes et choisissez l'âge minimum puis l'âge maximum.

Vous avez la possibilité de renseigner une place supplémentaire en cliquant sur le bouton , et en répétant la même procédure.



Vous ne pouvez renseigner des places que dans la limite de votre capacité maximum d'accueil, comme définie par votre agrément.

7. Pour supprimer une place disponible supplémentaire, cliquez sur le pictogramme « poubelle ».



Une place disponible 

À partir du Pour un enfant âgé de: à

8. Enregistrez vos modifications en cliquant sur le bouton en bas de la page.

9. Vos disponibilités sont à présent renseignées et visibles par les parents qui font des recherches sur monenfant.fr.
10. Pour voir le rendu « côté parent », allez sur la page « Je suis un parent » puis cliquez sur la fonctionnalité « Recherche d'un mode d'accueil » ou en cliquant sur : [Trouver un mode d'accueil - monenfant.fr](https://monenfant.fr/trouver-un-mode-daccueil).



11. La page de la fonctionnalité de « Recherche d'un mode d'accueil » apparaît. Cliquez sur « Mode d'accueil ».



12. Un menu apparaît, cliquez sur la case Assistant maternel afin d'effectuer une recherche d'assistants maternels. Vous avez la possibilité de sélectionner uniquement un lieu d'accueil par recherche

Que recherchez-vous ? CARTE LISTE



MODE D'ACCUEIL



ACCUEIL DE LOISIRS



ACCOMPAGNEMENT ET
INFORMATION DES FAMILLES

Crèche ?

Assistant maternel ?

Maison d'assistants maternels ?

Relais assistants maternels ?

Service de garde à domicile ?

Où ?  Proximité : 250 m 30 km

Rechercher

13. Renseignez votre adresse postale dans le champ « Où » puis cliquez sur « Rechercher ». Une liste de résultats apparaît, cherchez votre profil

Où ?  Proximité : 250 m 30 km

Rechercher

25 résultats affichés sur 646 résultats

 **Prénom Nom**

Afficher les coordonnées

 à 0 m

 Disponibilité dès le 18/08

 Présentation

14. Cliquez sur votre profil afin de faire apparaître votre fiche puis cliquez sur l'onglet « Disponibilités » afin de vérifier que les informations sont à jour.

< Retour aux résultats



Prénom Nom

Rue Jean Maridor 75015 Paris

06 01 02 03 04

asm.pasm1@gmail.com

Première disponibilité d'accueil : **Maintenant**

Capacité d'accueil maximale : **4 places**

Tarif horaire net compris entre : **3,60 €** et **6,10 €** ⓘ

Bonne pratique : Avant l'embauche de l'assistant maternel, pensez à lui demander son agrément. Consultez l'ensemble de nos bonnes pratiques sur [cet article](#).

PRÉSENTATION

HORAIRES DE TRAVAIL

DISPONIBILITÉS

MES PLACES DISPONIBLES



UNE PLACE

Pour un enfant âgé de **2 ans à 3 ans**

📅 A partir de **maintenant**

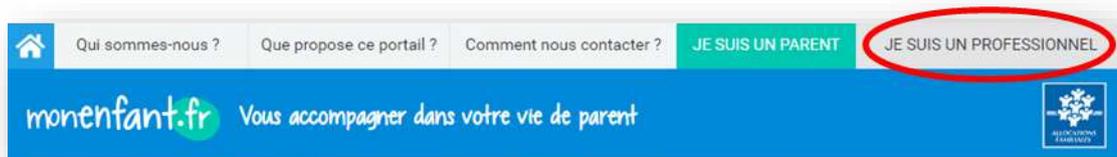
Fiche n°10 : Réinitialiser votre mot de passe

Prérequis :

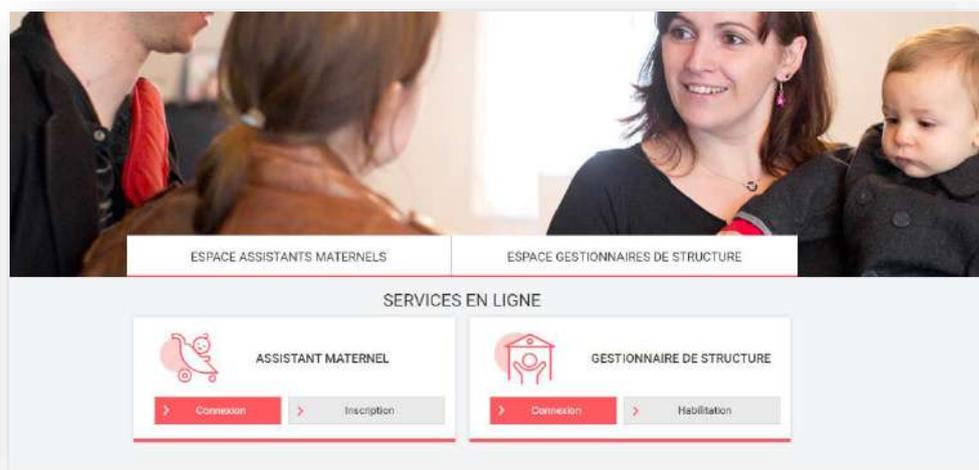
Vous êtes concernés par la réinitialisation de votre mot de passe dans deux cas :

- Vous avez oublié votre mot de passe
- Vous étiez inscrit sur monenfant.fr avec l'ancien parcours, votre compte a basculé sur le nouveau système

1. Ouvrez le site monenfant.fr sur votre navigateur (Mozilla Firefox ou Google Chrome de préférence) ou 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 « Connexion » dans l'encart « assistant maternel » :



4. L'encart de connexion à l'espace privé des assistants maternels apparaît. Cliquez sur [Mot de passe oublié ?](#)

CONNEXION EN TANT QU'ASSISTANT MATERNEL

Votre identifiant (adresse mail) *

Votre mot de passe *

En cliquant sur le bouton se connecter, je confirme avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) et les accepte sans réserve.

[Mot de passe oublié ?](#)

5. La page suivante s'ouvre :

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Adresse mail *

9284

Vérification du texte *

6. Renseignez l'adresse mail qui vous sert d'identifiant de connexion sur monenfant.fr, ainsi que le Captcha qui s'affiche à l'écran, puis cliquez sur .
7. Un lien pour vous permettre de créer un nouveau mot de passe vous est envoyé sur l'adresse email que vous avez renseignée. Le message suivant s'affiche :

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Votre demande a bien été enregistrée. Un lien pour créer votre nouveau mot de passe vous a été envoyé sur votre adresse mail.



Un lien pour vous permettre de créer un nouveau mot de passe vous est envoyé sur l'adresse email que vous avez renseignée.

- ! Si jamais votre adresse email n'est pas reconnue dans les bases de données du site, le message suivant apparaît :

Adresse incorrecte ou introuvable dans nos bases de données.

- ! Il est possible qu'il y ait une erreur de saisie dans l'adresse email ou bien que ce ne soit pas la bonne adresse email.

Si l'email n'est pas reconnu, cela signifie que vous n'avez pas de compte actif sur monenfant.fr, vous devrez alors refaire une demande d'inscription (Voir étapes à suivre dans la [Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr](#)).

8. Cliquez sur le lien [Mot de passe oublié](#) qui vous a été envoyé sur votre adresse email



9. La page de réinitialisation s'affiche sur monenfant.fr. Renseignez un nouveau mot de passe, confirmez-le dans le deuxième champ, puis cliquez sur **Valider**.

- ! **Votre mot de passe doit comporter à minima 8 caractères alphanumériques, dont au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre.**

RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE

Nouveau mot de passe * 

Vérification du nouveau mot de passe *

Valider

10. Cliquez sur **Valider** pour confirmer la modification du mot de passe. Vous êtes automatiquement redirigé vers votre espace personnel assistant maternel sur monenfant.fr, et pouvez à présent mettre à jour votre profil et vos disponibilités.