monenfant.fr

GUIDE UTILISATEUR

à destination des gestionnaires de structure

ALLOCATIONS FAMILIALES

monenfant.fr vous simplifie la vie

Sécurité sociale
La Vie en Plus

ÉDITORIAL

Après 10 ans d'existence, le site **monenfant.fr**, créé par les Allocations familiales en 2009, fait peau neuve. Cette nouvelle version propose une offre moderne, en adéquation entre les besoins des parents et les attentes des professionnels, performante et simple d'utilisation.

Nous souhaitons que **monenfant.fr** devienne une référence pour les familles et les professionnels du secteur de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité.

Ce portail permet d'accompagner les familles dans leurs parcours de parents mais également les différents professionnels. Il valorise ainsi les actions et les services mis en place. Il se veut un trait d'union entre des politiques publiques à destination de l'ensemble des familles et des professionnels et une réponse au plus près des besoins.

C'est pourquoi, la première étape de cette refonte met l'accent sur l'accueil des jeunes enfants et les services d'accompagnement des familles permettant ainsi aux professionnels de valoriser leurs activités et mieux faire connaitre leur offre aux parents.

En seulement quelques clics, vous pouvez désormais compléter votre profil structure.

Monenfant.fr, a totalisé 3 millions de visites en 2017. C'est pour vous, une formidable « vitrine » nationale et entièrement gratuite.

Rendez-vous sur monenfant.fr et n'oubliez pas d'actualiser régulièrement vos informations.

Rémi GHEZZI

Responsable adjoint du département enfance, jeunesse et parentalité

Direction des politiques familiale et sociale de la Cnaf

PRÉREQUIS

Pour accéder aux fonctionnalités décrites dans ce guide, assurez-vous que votre ou vos structures sont bien référencées sur **monenfant.fr**. Si ce n'est pas le cas, rapprochez-vous de la Caf rattachée au territoire auquel votre ou vos structures dépendent.

Si vous êtes déjà inscrit sur monenfant.fr et que vos structures sont référencées sur le site, connectez-vous dès à présent à l'adresse suivante : **https://www.monenfant.fr/je-suis-un-professionnel**

Si vous n'êtes pas inscrit sur monenfant.fr, nous vous invitons à suivre la fiche n°1 « créer un compte sur monenfant.fr »

SOMMAIRE

Editorial 3

Prérequis 4

Que propose ce nouveau portail ? 6

Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr 9

Fiche n°2 : Modifier une fiche structure sur monenfant.fr 15

QUE PROPOSE LE NOUVEAU PORTAIL MONENFANT.FR ?

Le portail « **monenfant.fr** », conçu par les Caf et la Cnaf, propose un accompagnement de qualité aux parents et aux professionnels de la petite enfance, de la jeunesse et de la parentalité. Son objectif premier est d'offrir un accès gratuit et adapté aux informations et services en ligne existants dans ce domaine.

Dans ce portail national et gratuit est référencée la quasi-totalité des structures d'accueil destinées aux jeunes enfants (crèche, accueil de loisir, etc.), des services existants pour informer et accompagner les parents de jeunes enfants (lieu d'accueil parents-enfants, relais d'assistants maternels, service de médiation familiale…) mais également près des 75% des assistants maternels actuellement en activité.

Ce portail propose à ses utilisateurs de vivre une expérience souple, simple et digitalisée, et s'adapte à tout type de support (ordinateur, tablette et smartphone).

Monenfant.fr présente deux interfaces distinctes, qui permettent de distinguer les services proposés à destination des parents d'une part, des assistants maternels et des gestionnaires de structure d'autre part.

Que propose ce portail pour les parents ?

Ce portail est un point de repère conçu pour accompagner les parents dans les événements clefs liés à la vie de famille. Les services en ligne qui leur sont proposés sont les suivants :

• une recherche géolocalisée d'un mode d'accueil ou d'un service de soutien aux familles

Il est possible de trouver près de chez soi un lieu d'accueil pour son enfant ou un service parentalité. Cette recherche géolocalisée peut être mono ou multicritères, ce qui permet d'identifier l'ensemble des possibilités autour de chez soi ;

• des outils de simulation

Le portail offre la possibilité :

- d'effectuer des simulations pour estimer le reste à charge[1] en crèche de son enfant
- d'estimer le montant de la prestation d'accueil du jeune enfant versé par la Caf (Paje) ;

• une demande d'information sur les modes d'accueil

Ce service permet aux parents, désireux d'un accompagnement personnalisé dans leur recherche d'un mode d'accueil, de solliciter un rendez-vous auprès d'un lieu d'information de la petite enfance pour les accompagner dans cette démarche.

1 - Montant qui restera à la charge des parents chaque mois pour l'accueil de leur enfant dans une crèche bénéficiant d'une subvention de la Caf (Prestation de service unique)

Que propose ce portail pour les professionnels ?

• Pour les assistants maternels

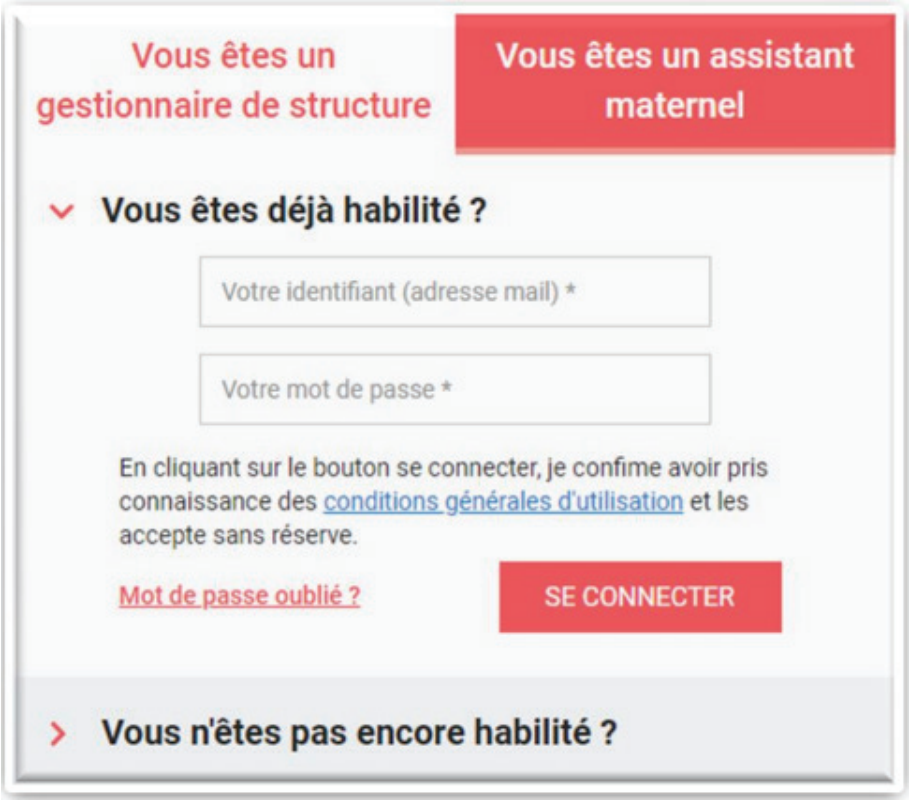
Les assistants maternels peuvent compléter leur profil en seulement quelques clics sur le portail monenfant.fr, cela permet de gagner en visibilité et d'offrir aux parents l'accès à une information beaucoup plus complète sur l'offre des assistants maternels (information sur le cadre d'accueil, disponibilités, activités proposées, etc.). Pour cela, les assistants maternels doivent être habilités sur le site et avoir un compte, les coordonnées des assistants maternels sont transmises par les conseils départementaux.

• Pour les gestionnaires de structure

Les structures référencées sur ce portail sont financées et/ou connues par les Caf, chaque structure dispose d'une fiche de présentation individualisée et accessible à partir de la recherche géolocalisée.

Les gestionnaires de structure peuvent soumettre pour validation les modifications liées à leur(s) fiche(s) structure : informations générales et pratiques, localisation, horaires d'ouverture, etc.

Pour ce faire, les gestionnaires de structure doivent au préalable être habilités sur le site : la demande d'habilitation peut être effectuée en indiquant les personnes ainsi que les structures concernées par celle-ci. Elle est ensuite traitée par la Caf du département concerné.



• De l'information pour tous !

Monenfant.fr est également un site d'information, tant pour les parents que pour les professionnels de la petite enfance, de la jeunesse et de la parentalité. Les informations contenues sur ce portail sont élaborées par des experts, de la Cnaf ou d'organismes partenaires spécialistes du domaine de la petite enfance, de la jeunesse et de la parentalité. Les informations se présentent sous la forme :

• d'articles

Un ensemble d'articles à la destination des parents mais aussi des professionnels est présent sur ce portail. Pour les professionnels, ces articles sont classés en fonction des besoins métiers et vise dans un premier temps les professionnels de la petite enfance, à terme la rubrique va s'enrichir.

Les articles ont vocation à répondre aux principales questions des professionnels, ils sont complétés par des liens, des documents et des renvois vers des sites partenaires ;

• de dossiers thématiques

Monenfant.fr regroupe dans des dossiers thématiques l'ensemble des informations, liens pratiques et conseils recouvrant un thème donné. Les thématiques sont régulièrement actualisées ;

• d'actualités

Une section est réservée à la mise en avant d'actualités nationales en lien avec la petite enfance, l'enfance, la jeunesse et la parentalité.

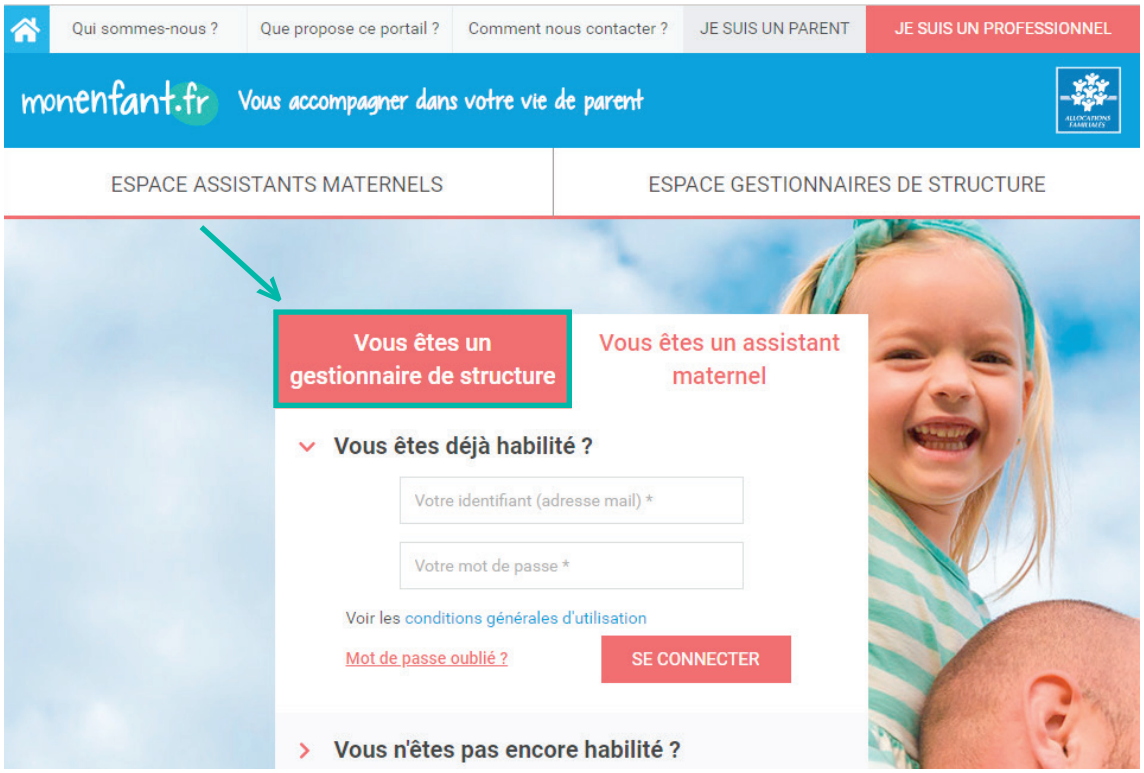
FICHE N°1

Créer un compte sur monenfant.fr

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

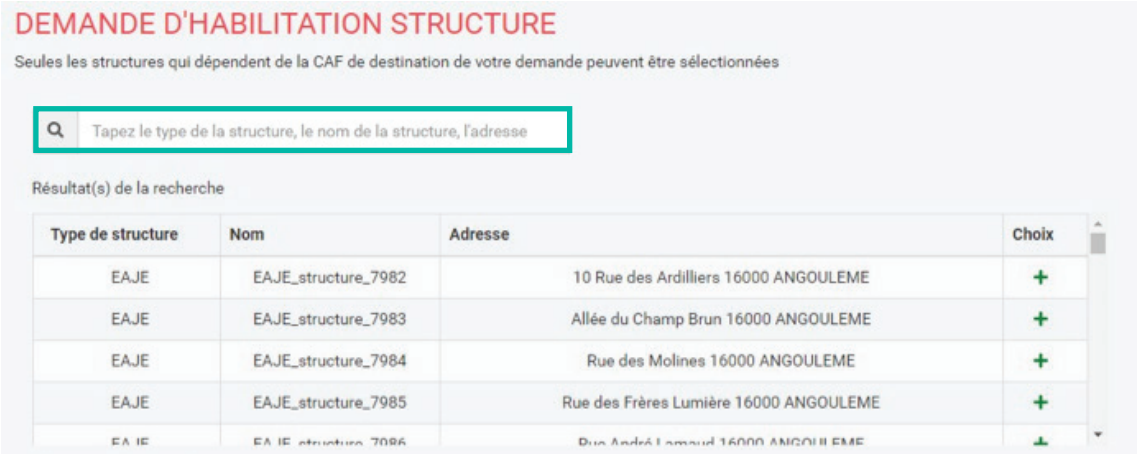
3 • 'Lécran d'accueil apparaît. Par défaut, c'est l'onglet « Vous êtes un assistant maternel » qui est sélectionné (en blanc), cliquez sur l'onglet « vous êtes un gestionnaire de structure » pour accéder à l'écran d'authentification des gestionnaires de structures.



4 • Cliquez sur > Vous n'êtes pas encore habilité ? pour accéder au formulaire de demande d'habilitation.

5 • Cliquez sur > Demander votre habilitation pour lancer la demande d'habilitation.

6 • Complétez le formulaire de demande d'habilitation, en indiquant les données sur votre organisme (nom, adresse, commune), vos coordonnées (civilité, nom, prénom, fonction, téléphone, mail, Caf de rattachement). Tous les champs avec une astérisque rouge sont obligatoires. Les champs « nom » et « prénom » peuvent être saisis en majuscule et minuscule à votre convenance.



7 • Cliquez sur Continuer > pour accéder à l'écran suivant, qui concerne les informations de la structure pour laquelle vous demandez une habilitation. Par défaut, des résultats apparaissent dans les résultats de recherche. Il est possible de rechercher une structure via le champ dédié (loupe).

8 • Les résultats apparaissent dans un tableau au milieu de l'écran. Pour sélectionner une ou plusieurs structures, cliquez sur le + dans la colonne « Choix ». L'icône + devient ✔. La structure s'ajoute alors dans le tableau des structures sélectionnées en bas de la page.

9 • Cliquez sur Continuer > pour accéder au dernier écran de la procédure d'habilitation, qui permet de renseigner les coordonnées des personnes à habiliter sur l'ensemble des structures précédemment sélectionnées. Il est possible de renseigner plusieurs personnes à habiliter grâce au bouton « Ajouter une personne supplémentaire ».

10 • Vous avez la possibilité de naviguer dans les trois écrans de la procédure (infos personnelles, choix des structures, personnes à habiliter) pour modifier les données renseignées tant que la demande n'a pas été envoyée. Cela se fait via les boutons en bas de l'écran.

11 • Une fois vos données indiquées sur les trois écrans, cliquez sur Continuer >, vous arriverez sur l'écran récapitulatif de votre demande qui permet d'envoyer celle-ci en cliquant sur Terminer la demande >.

12 • Une notification de confirmation de la demande d'habilitation vous sera envoyée.

monenfant.fr Vous accompagner dans votre vie de parent

Demande d'habilitation

Bonjour,

Votre demande d'habilitation déposée le 27/06/2018 à a bien été enregistrée sous le numéro TTT-751-2706-152743-396

Elle sera traitée dans les meilleurs délais.

A bientôt sur le site monenfant.fr.

Votre Caf vous recommande de ne pas cliquer sur les liens contenus dans les courriels. Ils peuvent diriger vers des sites frauduleux. Il est préférable de saisir directement l'adresse du site dans votre navigateur.

Ce message vous est envoyé par la Caisse nationale des Allocations familiales. La loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée vous garantit un droit d'accès et de rectification des données vous concernant auprès du directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du département dans lequel vous êtes installé(e) et en mentionnant le site Internet « ». Ceci est un courriel automatique. Vous ne pouvez pas répondre à cet expéditeur.

Réf : STRUCHAB-0100004 999-270620181527

13 • Votre demande d'habilitation sera transmise à la Caf qui vous adressera une convention d'habilitation informatique à signer et lui retourner.

monenfant.fr Vous accompagner dans votre vie de parent

Approbation de votre demande d'habilitation

Bonjour,

Votre demande d'habilitation numéro PGS-951-1212-161217-337 déposée le 12/12/2018 à 16h12 a été approuvée.

Vous trouverez ci-dessous le lien vous permettant de créer votre mot de passe et ainsi accéder à toutes les fonctionnalités de votre compte professionnel :

Lien vers la page de création du mot de passe

Attention : ce lien est valide jusqu'au **12/12/2018** à **16:25**.

A bientôt sur le site monenfant.fr.

Ce message vous est envoyé par la Caisse nationale des Allocations familiales. La loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée vous garantit un droit d'accès et de rectification des données vous concernant auprès du directeur de la Caisse d'Allocations Familiales du département dans lequel vous êtes installé(e) et en mentionnant le site Internet « ». Ceci est un courriel automatique. Vous ne pouvez pas répondre à cet expéditeur.

14 • A l'issue de la signature de la convention d'habilitation, la Caf pourra valider votre demande. Une notification vous sera envoyée ainsi qu'aux personnes habilitées sur vos structures. Elles devront cliquer sur le lien « Lien de la page de création du mot de passe » pour être dirigées sur la page de création de mot de passe afin de finaliser leur habilitation.

15 • Si vous souhaitez modifier la liste des personnes habilitées (ajout, suppression, modification) rapprochez-vous de votre Caf. Ces modifications ne peuvent pas se faire en ligne.

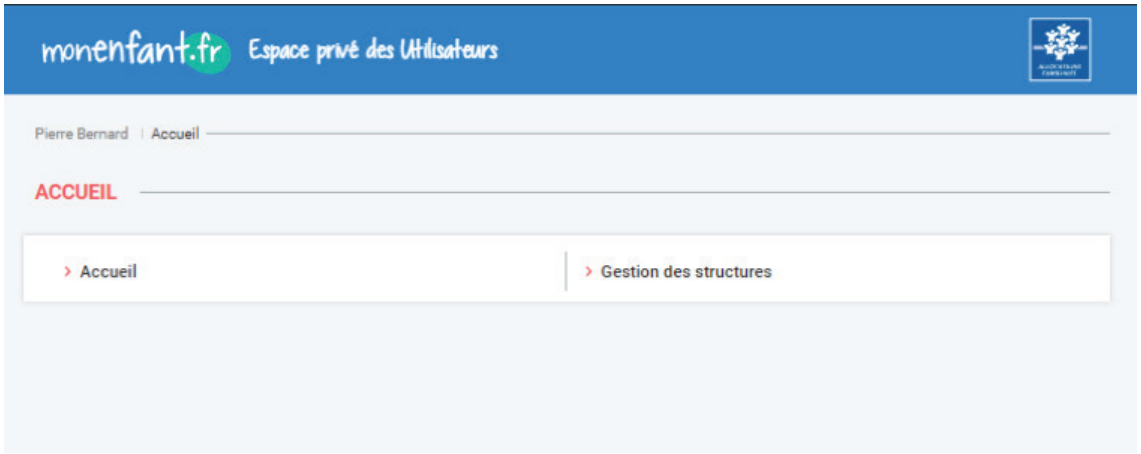
FICHE N°2

Modifier une fiche structure sur monenfant.fr

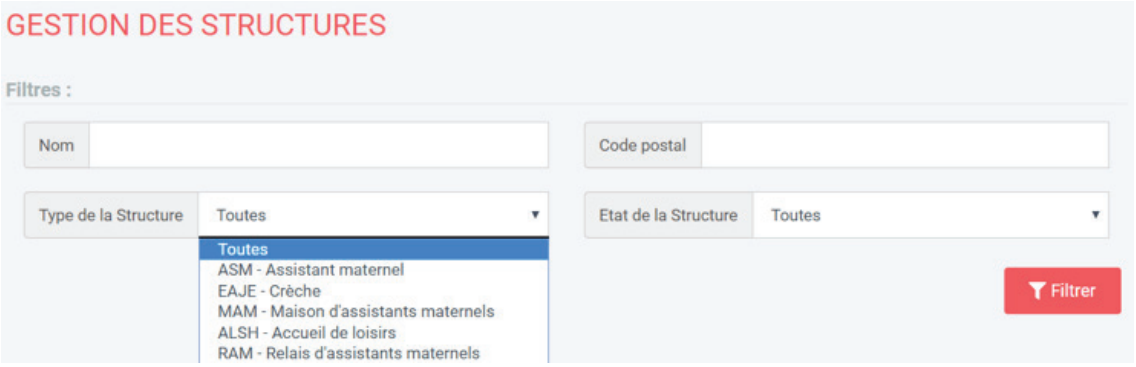
Contexte : La Caf de rattachement de votre lieu d'exercice doit avoir, au préalable, créé la fiche concernant votre structure. Pour pouvoir modifier celle-ci vous devez être habilité au site **monenfant.fr** (Voir comment obtenir son habilitation dans la Fiche n°1 : Créer un compte sur monenfant.fr).

Une fois connecté à votre espace privé, vous pouvez accéder à votre profil de gestionnaire de structure afin de mettre à jour les informations figurant sur la fiche de présentation de votre établissement.

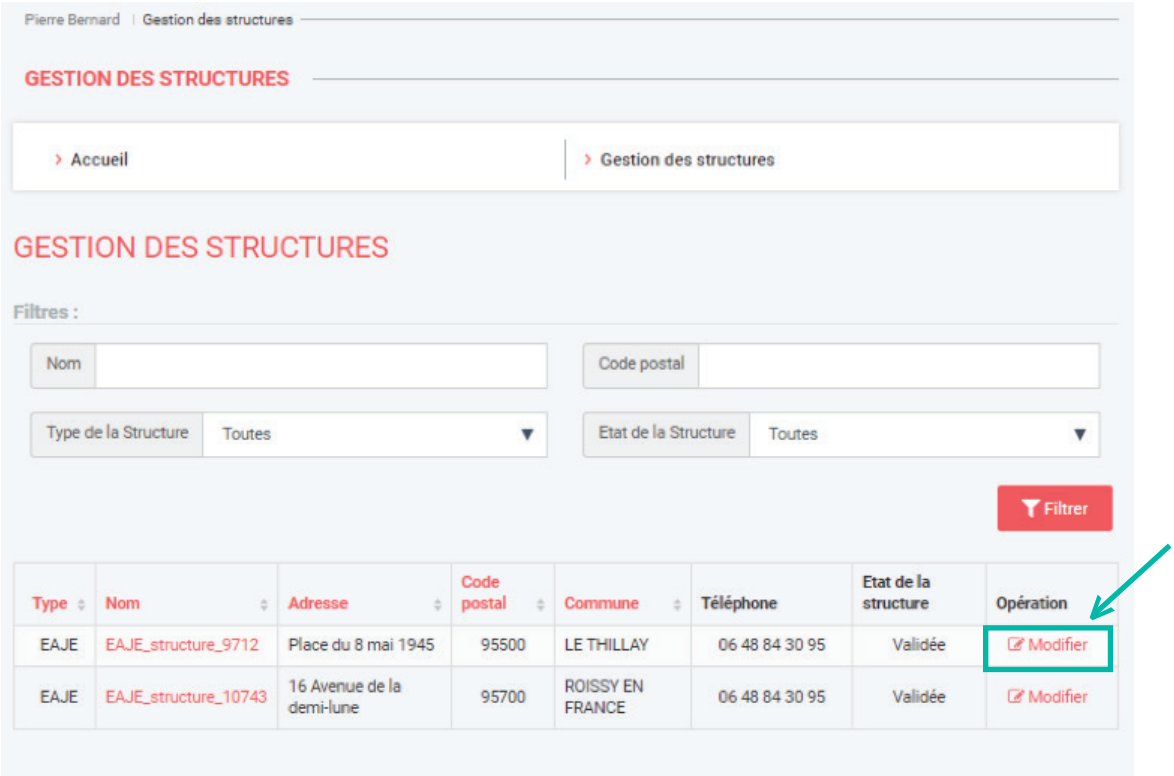
1 • Sur la page d'accueil de votre espace privé utilisateurs, qui comporte le menu des fonctionnalités, cliquez sur > Gestion des structures



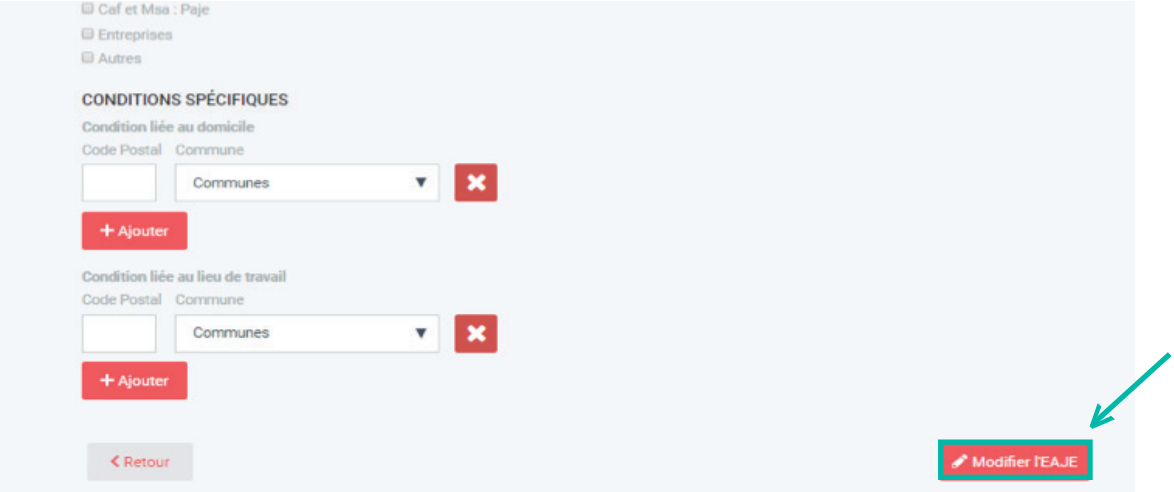
2 • Dans la partie basse de l'écran qui s'intitule « Gestion des structures », vous pouvez rechercher la structure souhaitée à l'aide des filtres proposés : remplissez le nom, le code postal, le type de la structure puis cliquez sur > Filtrer.



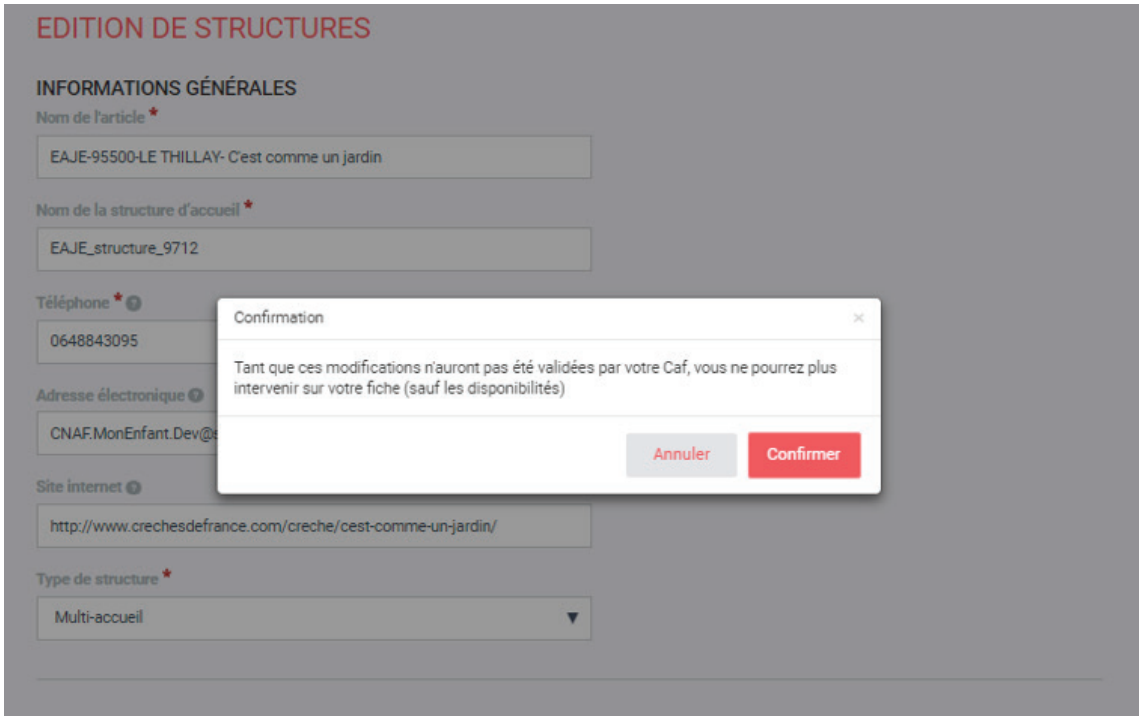
3 • La fiche souhaitée apparaît dans les résultats de recherche, sous forme de tableau en bas de l'écran. Cliquez sur le bouton > Modifier dans la dernière colonne à droite pour accéder à la fiche structure que vous souhaitez modifier.



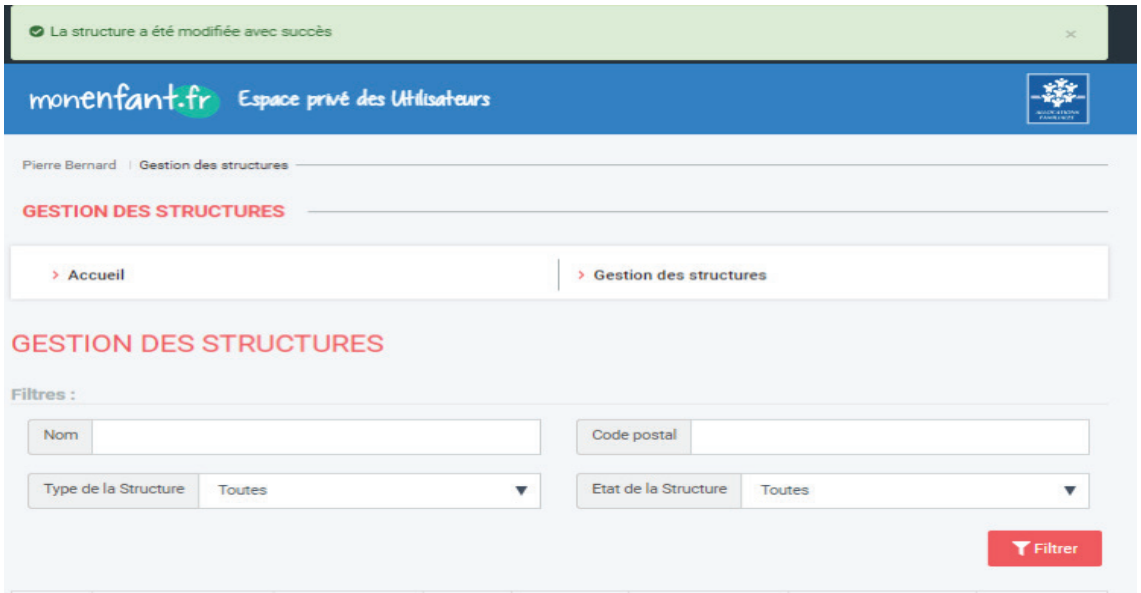
4 • Le formulaire descriptif de la structure choisie apparaît. Apportez les modifications souhaitées à la fiche, puis cliquez sur le bouton de modification de la fiche (ici, > modifier l'Eaje) une fois que les changements ont été opérés afin d'enregistrer la saisie.



5 • Un message de confirmation apparaît pour soumettre la demande de modification de la fiche. Cliquez sur Confirmer pour valider la demande de modification, ou sur Annuler pour annuler la demande de modification et revenir sur la fiche structure. Toute modification n'est définitive et visible sur le site que lorsque votre Caf valide vos modifications.



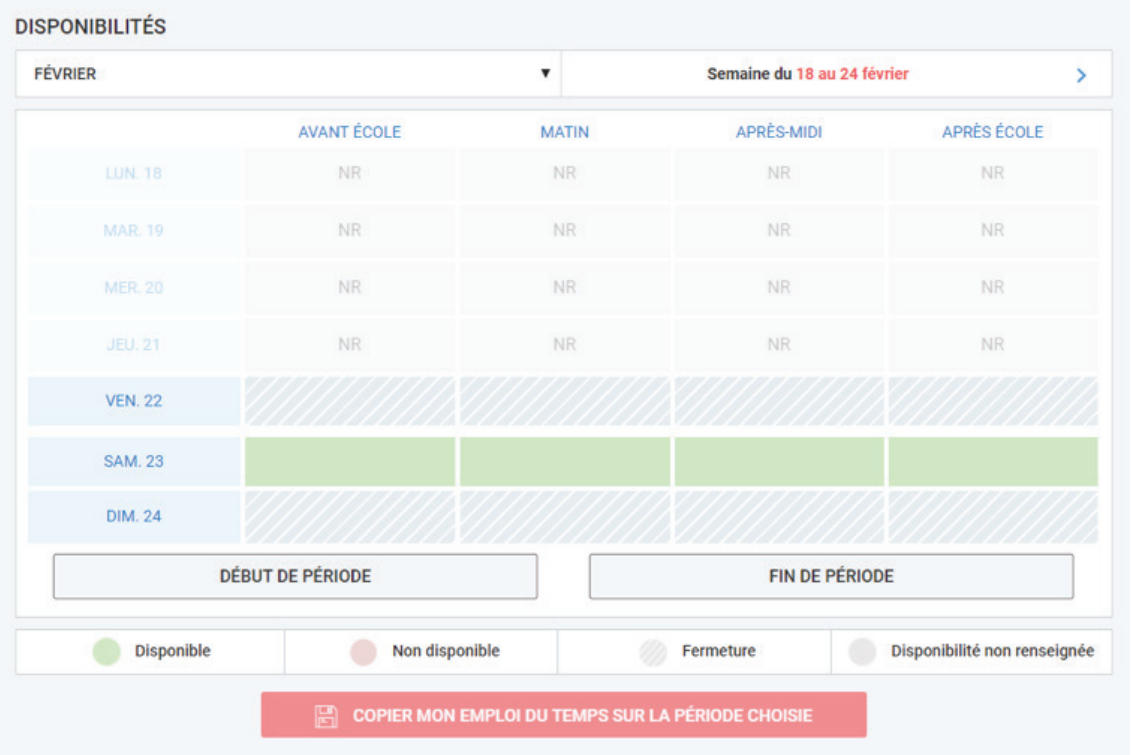
6 • Un message de confirmation en verte indique que la fiche a bien été soumise à validation auprès de la Caf.



7 • En parallèle, l'état de la structure passera en attente de validation par la Caf. C'est seulement après la validation par la Caf que la fiche sera actualisée automatiquement sur le site.

Type	Nom	Adresse	Code postal	Commune	Téléphone	Etat de la structure	Opération
EAJE	EAJE_structure_9712	Place du 8 mai 1945	95500	LE THILLAY	06 48 84 30 95	En attente de validation par la Caf	Modifier
EAJE	EAJE_structure_10743	16 Avenue de la demi-lune	95700	ROISSY EN FRANCE	06 48 84 30 95	Validée	Modifier

8 • Les gestionnaires d'Eaje peuvent indiquer les disponibilités d'accueil pour leur structure, ces informations ne sont pas soumises à la validation de la Caf.

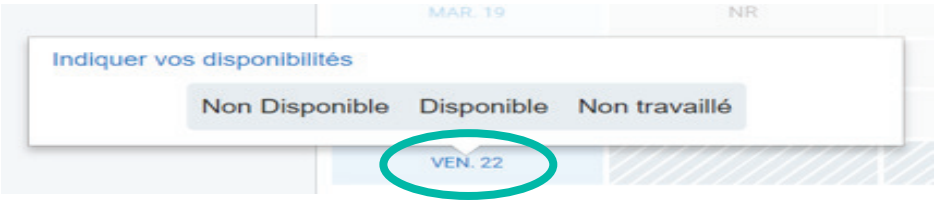


9 • Votre tableau des disponibilités est ouvert sur la semaine en cours. Vous pouvez savoir quelle semaine s'affiche grâce aux dates en rouge en haut à droite du tableau.

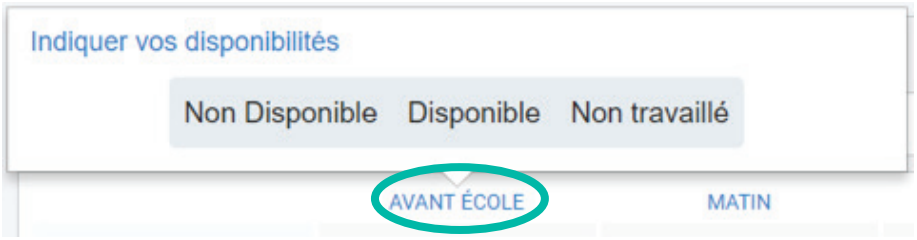
10 • Par défaut, toutes vos disponibilités apparaissent en « Fermeture » sous forme de cases en gris hachuré.

Pour remplir le tableau de la semaine, vous pouvez indiquer vos disponibilités :

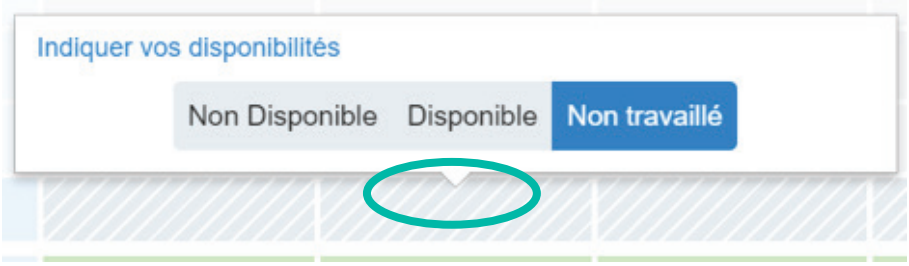
- sur une journée entière en cliquant sur le jour souhaité ;



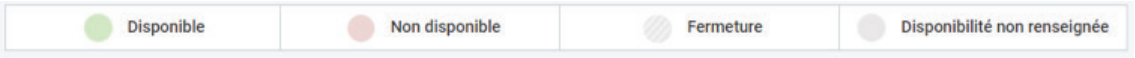
- sur une tranche horaire (avant école, matin, après-midi, après école) en cliquant sur le nom de la tranche horaire ;



- sur un créneau spécifique (c'est-à-dire une case, par exemple le mercredi après-midi) en cliquant directement sur la case souhaitée.



11 • Affichage des disponibilités sur le tableau :



- Les créneaux pendant lesquels vous êtes disponible apparaissent en vert
- Les créneaux pendant lesquels vous n'êtes pas disponible apparaissent en rouge
- Les créneaux pendant lesquels vous fermez apparaissent en gris hachuré
- Les créneaux qui ne sont pas renseignés apparaissent en gris

12 • Si vos disponibilités changent toutes les semaines, complétez le tableau semaine par semaine.

Si vos disponibilités sont les mêmes sur plusieurs semaines ou plusieurs mois, il faut :

- saisir la semaine complète (c'est-à-dire la semaine en cours si on est un lundi ou une semaine à venir sinon) ;
- sélectionner la date de début de la période sur laquelle vous souhaitez reporter vos disponibilités « types » en cliquant sur Début de période puis en cherchant dans le calendrier la date souhaitée ;

- sélectionner la date de fin de la période sur laquelle vous souhaitez reporter vos disponibilités « types » en cliquant sur Fin de période puis en cherchant dans le calendrier la date souhaitée ;
- une fois ces dates sélectionnées, appuyer sur le bouton en bas de l'onglet > Copier mon emploi du temps sur la période choisie ;
- un message de confirmation apparait en vert en-dessous du bouton « Copier mon emploi du temps sur la période choisie » : Copie effectuée sur la période choisie . Il est alors possible de voir que les disponibilités ont bien été reportées sur la période choisie en parcourant les semaines grâce aux chevrons.

Document réalisé par l'Amicom - janvier 2019