

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS COMMUNAUTE DE COMMUNES PLAINE LIMAGNE

Nombre de membres	
Effectif légal	Présents ou représentés
38	37 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : **30 novembre 2017**  
Date d'affichage : **30 novembre 2017**

### SEANCE DU 05 DECEMBRE 2017

L'an deux mille dix-sept, le cinq du mois de décembre, à dix-huit heures trente, le conseil de la Communauté de communes Plaine Limagne s'est réuni en séance publique au centre associatif d'Aubiat.

**Etaient présents** : Stéphane BARDIN, Gisèle BOISSIER, Gilles BOURDIER, Josette BREYSSE, Roland BUFFET, Yolande BURETTE, Marc CARRIAS, Stéphane CHABANON, Christelle CHAMPOMIER, Didier CHASSAIN, Sandrine COUTURAT, Jeanne DEBITON, André DEMAY, Claude DENIER (suppléant de Jean-Claude PAPUT), Christian DESSAPTLAROSE, Bernard FERRIERE, Fabienne GASTON, Jean-Marie GRENET, Bertrand HANOTEAU, Robert IMBAUD, Colette JOURDAN, Pascal LABBE, Roland LAPLACE, Philippe LE PONT, Pierre LYAN, Michel MACHEBOEUF, Gilles MAS, Jean-Jacques MATHILLON, Jean-Claude MOLINIER, François-Xavier PERRAUD, Yves RAILLIERE, Claude RAYNAUD, Pascal ROUGIER, Guy TIXIER.

**Absents ayant donné un pouvoir** :

Luc CHAPUT a donné pouvoir à André DEMAY.

Éric GOLD a donné pouvoir à Claude RAYNAUD.

David MOURNET a donné pouvoir à Robert IMBAUD.

**Absents** :

Roland GENESTIER

**Secrétaire de séance** : M. Stéphane BARDIN

**Le quorum étant atteint, le conseil communautaire peut délibérer.**

**Délibération n°2017- 193 : RELAIS ASSISTANTS MATERNELS PLAINE LIMAGNE : PROJET DE FONCTIONNEMENT SUR LA PERIODE CONTRACTUELLE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2018 AU 31 DECEMBRE 2019 AVEC LA CAF**

**Rapporteur** : Didier CHASSAIN

Le conseil communautaire doit approuver le projet de fonctionnement du Relais assistants maternels Plaine Limagne pour l'année 2018, exigence de la CAF depuis la création de la nouvelle communauté de communes. En effet, le Directeur de la CAF a adressé un courrier le 21 décembre 2016 aux trois anciens Présidents pour les alerter sur la nécessité de travailler un projet de fonctionnement RAM commun à la nouvelle communauté de communes. La CAF est donc exigeante sur l'élaboration de ce document qui doit répondre aux orientations nationales de la CNAF. Le Relais assistants maternels doit disposer d'un agrément de la CAF pour fonctionner : le projet de fonctionnement est le fil conducteur pendant la période contractuelle.

Il est rappelé les missions du RAM, précisées dans la circulaire du 2 février 2011 : les relais assistants maternels ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance, offrent un cadre de rencontres et d'échanges sur les pratiques

professionnelles et ont une mission d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant. Depuis 2017, des missions supplémentaires sont proposées par la CAF pour s'adapter aux enjeux actuels du secteur : l'accompagnement des familles dans leur recherche d'une offre de garde via le site mon-enfant.fr, la promotion du métier d'assistant maternel et enfin, l'aide au départ en formation continue des assistants maternels. Il est proposé de positionner le service RAM Plaine Limagne sur les deux dernières missions supplémentaires : **la promotion de l'activité d'assistant maternel et l'aide au départ en formation continue des assistants maternels.**

Les objectifs du projet visent **une bonne identification du service auprès des usagers** (les parents, les assistants maternels, les professionnels de la petite enfance, les gardes d'enfants, les candidats à l'agrément et aux métiers de la petite enfance). Le projet de fonctionnement recherche à adapter les actions et interventions des trois anciens RAM au nouveau territoire Plaine Limagne : pour ce faire, les outils de communication et de gestion seront harmonisés ; les partenariats existants avec les EHPAD, le multi-accueil, la micro-crèche, la médiathèque, l'école de musique Plaine Limagne, etc. seront non seulement maintenus mais aussi développés ; des temps forts (événements intégrant la programmation culturelle communautaire) et actions ponctuelles (animations, conférences, réunions, formations, etc.) seront proposés sur les communes du territoire Plaine Limagne. Les projets pédagogiques sont basés sur la reconnaissance de l'enfant en tant qu'être actif (respect du jeu libre et de l'activité spontanée) et le respect de son rythme en le laissant franchir les différentes étapes de son développement.

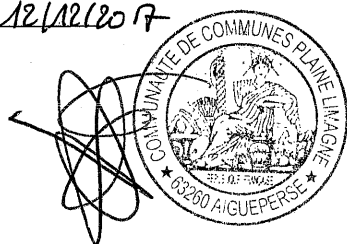
Le service est organisé autour de **l'implantation de trois antennes où l'ensemble des missions sont rendues** : accueil du public sur des permanences d'information, animations collectives (ateliers, conférences, réunions, etc.) et travail administratif. Les trois antennes disposent de locaux dédiés : l'antenne d'Aigueperse a investi fin novembre 2017 le rez-de-chaussée de la Maison Nord Limagne.

Suite à la présentation du projet de fonctionnement lors de la réunion de la commission Enfance-Jeunesse-Action sociale-Culture du 27 novembre 2017, les élus de la commission proposent aux élus du conseil communautaire de suivre les préconisations de la CAF concernant la création d'un comité de pilotage Enfance : il sera chargé de suivre l'activité du Relais assistants maternels, mais aussi l'activité du multi-accueil et les conditions d'accueil des jeunes enfants sur le territoire Plaine Limagne. Les partenaires, les élus et les usagers (parents, assistants maternels) seront également associés. Enfin, considérant la nouvelle organisation qui entre dans une phase d'expérimentation à partir du mois de janvier 2018, il est proposé que la période de contractualisation porte sur les années 2018 et 2019 pour permettre au RAM Plaine Limagne de faire évoluer son projet de fonctionnement en fonction des résultats de cette nouvelle organisation et des missions supplémentaires.

→ **Le conseil communautaire, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide, d'adopter les principes d'organisation, ainsi que le projet de fonctionnement du Relais Assistants Maternels Plaine Limagne pour la période contractuelle du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2019 et autorise Monsieur le Président à signer tout document afférent avec la CAF du Puy-de-Dôme.**

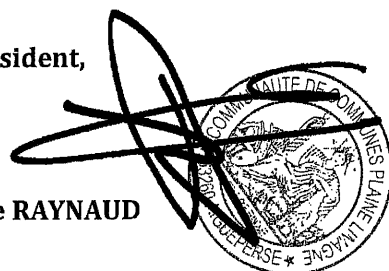
Délibéré les an, mois et jour ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures  
Pour extrait certifié conforme

Certifiée exécutoire  
A Aigueperse, le 12/12/2017  
Le Président,



Le Président,

Claude RAYNAUD



informer

accompagner

animer



ALLOCATIONS  
FAMILIALES

Caisse  
nationale



# Projet de fonctionnement

Nom du Ram : RAM CC PLAINE LIMAGNE

Gestionnaire : Communauté de Communes PLAINE LIMAGNE

Période contractuelle : 01/01/2018 au 31/12/2019

**Projet de fonctionnement du  
relais assistants maternels :**

**PLAINE LIMAGNE**

**Gestionnaire : Communauté de communes Plaine Limagne**

**Période contractuelle du 1<sup>er</sup>/01/2018 au 31/12/2019**

## SOMMAIRE

<b>Préambule .....</b>	<b>4</b>
<b>Caractéristiques administratives du Ram .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Le diagnostic.....</b>	<b>7</b>
1.1. Le diagnostic relatif au territoire .....	7
1.2. Le diagnostic relatif aux missions.....	10
<b>2. La formalisation du projet.....</b>	<b>13</b>
2.1 Le projet relatif au territoire (politique petite enfance et lieux d'intervention) ...	13
2.2 Le projet relatif aux missions du Ram .....	15
2.2 Le partenariat .....	22
<b>3. Le fonctionnement et les moyens au service du projet .....</b>	<b>23</b>
3.1 Le fonctionnement.....	23
3.2 Les moyens alloués.....	27
3.3 Les outils.....	32

## Préambule

Le projet de fonctionnement est le fil conducteur de l'action du Ram sur la période contractuelle.

Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs et mettre à disposition les moyens décrits dans ce projet.

Le projet doit être validé par le conseil d'administration de la Caf pour bénéficier de la prestation de service Ram.

*Pour compléter cette trame de projet, se référer à la « Méthodologie pour l'élaboration du projet de fonctionnement ».*

## Caractéristiques administratives du Ram

**Nom du Ram** : Relais Parents Enfants Assistants-maternels Plaine Limagne

**Coordonnées du Ram**

Adresse administrative (siège du Ram) : Maison Nord Limagne 158 Grande Rue BP 23 63260 Aigueperse

☎ : 04 73 86 89 80 (standard)

fax : 04 73 86 89 81

Adresse mail : ram-aigueperse@plainelimagne.fr

**Nom du ou des animateur(s)** :

- Florence Leblond
- Claudine Buisson

**Coordonnées du gestionnaire** :

Nature juridique : communauté de communes

Nom et qualité du référent (responsable hiérarchique du (des) animateur(s)): Cécile Boury, directrice du pôle services à la population

Adresse : Maison Nord Limagne 158 Grande Rue BP 23 63260 Aigueperse

☎ : 04 73 86 89 85

fax : 04 73 86 89 81

Adresse mail : c.boury@plainelimagne.fr

**Date d'ouverture du Ram** : 1<sup>er</sup> janvier 2017 (avec la fusion des 3 collectivités)

**Existence d'un Contrat enfance jeunesse (Cej) intégrant le Ram (oui/non)** : oui

Si oui, période contractuelle :

01/01/2015 AU 31/12/2018 pour les Cej du territoire Nord Limagne et Cej du territoire des Côteaux de Randan

1<sup>er</sup>/01/2014 au 31/12/2017 pour CC Limagne Bords d'Allier

Collectivité(s) signataire(s) :

CC Nord Limagne  
CC Côteaux de Randan  
CC Limagne Bords d'Allier

**Nombre d'Etp poste(s) animateur(s) Ram** :<sup>1</sup>

- Florence Leblond : 0,45 Etp
- Claudine Buisson : 1 Etp
- Soit 1,45 Etp

---

<sup>1</sup>La valeur équivalent temps plein (Etp) est déterminée en fonction du statut ou de la convention collective applicable au salarié.

**Champ territorial du Ram : la communauté de communes Plaine Limagne**

Nombre de communes concernées : 25

<b>Noms des COMMUNES ou INTERCOMMUNALITES</b>	
Aigueperse	Sardon
Artonne	Thuret
Aubiat	Vensat
Bas-et-Lezat	Villeneuve-Les-Cerfs
Beaumont-lès-Randan	
Bussiè-res-et-Pruns	
Chaptuzat	
Effiat	
Limons	
Luzillat	
Maringues	
Mons	
Montpensier	
Randan	
Saint-Agoulin	
Saint-André-Le-Coq	
Saint-Clément-De-Régnat	
Saint-Denis-Combarnazat	
Saint-Genès-du-Retz	
Saint-Priest-Bramefant	
Saint-Sylvestre-Pragoulin	

## 1. Le diagnostic

---

Le recueil et l'analyse des données relatives au territoire permettent l'élaboration d'un projet de fonctionnement cohérent, en lien avec la politique locale d'accueil de la petite enfance et les missions inscrites dans la lettre circulaire Cnaf.

*Voir méthodologie page 4*

### 1.1. Le diagnostic relatif au territoire

---

*Voir méthodologie page 6*

- **Le contexte : le Ram dans la politique petite enfance du territoire**

Histoire du Ram : Ce service a été créé le 1<sup>er</sup> janvier 2017 de la fusion des trois communautés de communes où au sein de chacune d'entre elle existait un service RAM. Ce nouveau service s'adresse à 183 assistants maternels agréés (162 en exercice) et recouvre 627 places d'accueil (570 chez celles en exercice).

Les grandes lignes de la politique enfance et jeunesse sur le territoire, et son volet petite enfance :

- Une **vision globale** : en proposant des accueils pour les enfants allant de 3 mois à 11ans (assistants maternels, multi-accueil, ALSH) et une section pour les pré-adolescents (12-15 ans).
- Une **volonté** pour le volet petite enfance de combler les besoins des familles en modes d'accueil par l'offre proposée sur le territoire.
- **Les publics visés** :
  - Les parents et futurs parents afin de leur présenter l'offre d'accueil et leur donner une information de base.
  - Les assistants maternels afin de rompre leur isolement et leur offrir la possibilité d'une professionnalisation en continue.
  - Les candidats aux métiers de la petite enfance afin de leur apporter une information de base sur ces métiers.
  - Les enfants pour une première socialisation et participation à des actions auxquelles ils n'auraient pas accès sans le relais (éveil musical, contes, spectacles).

Les modalités d'intégration et de participation du Ram dans les instances locales de coordination de la politique enfance et jeunesse :

- Rencontres et échanges réguliers avec la **coordinatrice** Enfance Jeunesse.
- Participation à la **commission** enfance jeunesse-lecture publique-action sociale et culture.
- Intégration du RAM au **comité de pilotage enfance**.

L'organisation territoriale de l'information des familles sur les modes d'accueil : **le relais tient une place centrale**

- **Maintien des trois antennes** afin de garder une proximité avec les usagers, pour la mise en place de permanences par téléphone et en accueil.
- Maintien du relais comme **lieu d'information de base** sur tous les modes d'accueil du territoire mais le RAM n'assure pas la centralisation des demandes des familles (il ne prend pas les inscriptions pour les modes d'accueil collectifs).
- Création d'une nouvelle plaquette afin **d'unifier les informations** (coordonnées, horaires).
- Proposition : **informer les secrétaires** de mairie qu'ils ne doivent pas distribuer la liste des assistants maternels mais **orienter** les familles souhaitant une liste d'assistants maternels vers le relais. A cette fin les plaquettes seront mises à disposition dans chaque mairie.

- **Nouvelle mission : le Ram est-il chargé du traitement de la demande d'accueil en ligne des familles formulée directement sur mon-enfant.fr ? (mission 1)**

Pas de positionnement sur cette mission sur la période contractuelle.

- Si oui, préciser les modalités d'actions du Ram :

Existence et modalités d'organisation d'une instance partenariale de suivi concernant le projet de fonctionnement du Ram :

Instance de suivi du projet de fonctionnement : **le comité de pilotage**

Composition : le vice-président en charge de l'enfance jeunesse, la commission enfance jeunesse, les animatrices du relais, la coordinatrice, la directrice du pôle service à la personne, des représentants des usagers, familles, assistants maternels, associations et les partenaires (CAF, PMI).

Objectifs :

- Suivi de la mise en place des actions et analyse
- Force de proposition, développement du service
- Bilan et évaluation (atteinte des objectifs)

**Analyse :**

- Le RAM participe à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant.
- Sur les 3 antennes les demandes des familles auprès d'un assistant maternel sont satisfaites, dans la mesure où les familles n'ont pas recontacté le relais. Les demandes d'accueil en périscolaire sont plus difficiles à prendre en charge par les assistants maternels.

**Notre objectif** : orienter les familles vers des modes plus en adéquation avec leur besoin (garderies périscolaires, garde à domicile).

- **Lieu(x) d'implantation du Ram**

Expliquer le choix des lieux d'implantation et d'intervention du Ram :

**Les lieux d'implantation sont maintenus sur les communes d'Aigueperse, Randan, et Maringues** car au vu de la configuration du territoire, cela permet une bonne répartition du service.

Ce sont les communes les plus importantes en termes d'habitants et d'assistants maternels avec en nombre d'enfants de moins de 6 ans, 81 enfants pour Randan, 102 pour Aigueperse et 189 pour Maringues et qui sont dotées d'équipements culturels (médiathèque, école de musique) et de partenaires (pompiers, maisons de retraite).

Les locaux des antennes de Randan et Maringues restent inchangés car **l'implantation est pertinente** (locaux neufs, adaptés, permettant la mise en place de tous les services du relais, facilité d'accès avec possibilité de parking).

Jusqu'à fin mai 2017, le relais d'Aigueperse était situé au multi accueil pour les permanences et le travail administratif. Depuis juin 2017, le bureau est installé au troisième étage de la Maison Nord Limagne. Les ateliers se déroulent dans une salle municipale. Cette salle s'avère non fonctionnelle avec un accès difficile (escalier), des problèmes de chauffage et des sanitaires non adaptés. A l'automne 2017 des propositions ont été faites par la communauté de communes d'utiliser des locaux au sein de la Maison Nord Limagne, en premier choix une salle en rez-de-chaussée pouvant accueillir le bureau et les ateliers d'éveil et en deuxième choix aménager le 3ème étage de la maison Nord Limagne.

**Le service PMI ayant donné un avis favorable sur le premier choix, le relais antenne Aigueperse est basé à partir de fin novembre 2017 en rez-de-chaussée de la maison de la communauté de communes, avec un local dédié permettant l'installation des ateliers d'éveil et d'un espace bureau.**



**Le diagnostic relatif aux missions**

*Voir méthodologie page 7*

**Mission 1 : les Ram ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance**

Cette mission se décline en trois thèmes décrits ci-dessous :

**Thème 1.1 : l'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande**

Données	Constats	Analyse
Source : évaluation ram Contact par public et par motif	<p>Le motif de contact qui vient en 1<sup>er</sup> est l'information liée à la <b>recherche</b> d'un mode d'accueil.</p> <p>Avec comme spécificité des demandes en <b>accueil périscolaire</b>.</p> <p>Les discussions avec les assistants maternels montrent que ce n'est pas une garde facile à honorer pour elles (trajet horaire).</p>	<p>Nécessité de maintenir à jour la liste AM afin d'avoir les disponibilités actualisées : harmoniser la fiche de renseignements.</p> <p>Faire apparaître sur la plaquette d'informations les coordonnées du multi accueil et de la micro crèche privée.</p> <p>Nécessité d'harmoniser nos outils de recueil de ces données.</p> <p>Avoir d'autres propositions à faire aux familles (garderie à périscolaire, garde d'enfants domicile parents).</p>

**Thème 1.2 : l'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail**

Données	Constats	Analyse
Source : évaluation ram Expérience acquise lors des permanences	Pour les familles, la <b>convention collective est une découverte</b> . les familles n'ont pas conscience de leur rôle de parent employeur avec les droits et devoirs que cela entraîne. Chaque antenne a un système d'entretien et de synthèse de l'information juridique.	Maintenir cette information complète : c'est une <b>base de la relation employeur/salarié</b> . Faire intervenir des organismes (Fepem, juristes) sur des réunions en soirée.  Echanger sur les bonnes pratiques et harmoniser les outils au niveau des antennes (documents d'information).

**Thème 1.3 : l'information des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers**

Données	Constats	Analyse
Expérience acquise lors des permanences Chaque antenne donne des informations soit sur fiche soit lors de l'entretien.	Importance de la relation avec le candidat et de la transmission du dossier d'information donné lors de l'entretien.	Harmoniser les dossiers, les informations données.

**Thème 1.4 la promotion de l'activité des assistants maternels (mission 2)**

Données	Constats	Analyse
Recensement de 53 AM en sous activité à partir du critère de disponibilité.	Le nombre d'AM dans cette situation est constant. La part de celles qui sont en situation de choix et de celles qui la subissent restent à définir.	Rajouter à l'outil de recueil de données mis en place pour les disponibilités d'un volet recensement sur la nature de la situation (choisie ou subite). Ceci nous permettra d'affiner la définition des situations (différence entre disponibilité et sous-activité sur une période définie). Continuer le partenariat avec la puéricultrice de secteur.

**Mission 2 : les Ram offrent un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles**

Cette mission se décline en deux thèmes décrits ci-dessous :

**Thème 2.1 : Le Ram contribue à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile**

Données	Constats	Analyse
Les évaluations : chaque antenne a déjà proposé des actions d'information et a contribué à la mise en place de sessions de formation continue.	Difficultés pour les professionnels de participer à de telles actions en soirée ou sur des samedis pour cause de contraintes familiales ou de fatigue pour l'antenne de Maringues Bonne participation sur l'antenne d'Aiqueperse et de Randan.	Mutualiser les actions. Maintenir la sensibilisation à la formation.

**Thème 2.2 : Le Ram comme lieu d'animation en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents**

Données	Constats	Analyse
Chaque antenne propose des temps collectifs ouverts aux professionnels, familles et enfants (ateliers d'éveil, sorties, contes et éveil musical).  L'évaluation : lors de bilan, demande des AM de maintenir, de retrouver certains intervenants ou actions.	Les assistants maternels qui participent, le font de façon régulière.  Les enfants ont un réel plaisir à se retrouver, à participer aux actions. On constate une prise d'autonomie, un développement du langage.	Les assistants maternels qui participent ont intégré ces temps dans leur pratique professionnelle.

## 2. La formalisation du projet

Pour chaque partie du diagnostic (territoire et missions), sélectionner les constats principaux à partir desquels les objectifs du Ram seront formalisés (maintien de l'existant et marges de progression).

Ces tableaux serviront également de référence pour l'évaluation du projet.

### 2.1 Le projet relatif au territoire (politique petite enfance et lieux d'intervention)

Constats principaux :

- pertinence de la localisation des 3 antennes par rapport au territoire qui permet de garder une proximité avec les usagers et de proposer l'ensemble des services d'un relais.
- nécessité de créer des outils communs (plaquette, programmation commune, dossiers familles, dossiers métiers petite enfance, fiche actualisation des disponibilités).
- nécessité d'instaurer une transversalité : proposer des actions en co-animations (les 2 animatrices proposant une action commune aux 3 antennes), des actions dirigées vers les professionnels mais aussi vers les familles (réunions, conférences), des actions en partenariat avec les autres structures enfance (spectacles de la fête de printemps, conférences).
- nécessité de travailler avec les partenaires intervenants sur la communauté de communes (écoles de musique, médiathèques, maison de retraite, pompiers...) et d'optimiser les locaux du siège de la communauté de communes Plaine Limagne en utilisant la salle d'exposition, la salle de repas comme appoint au local RAM.

Objectifs :

- Maintien de trois lieux qui identifient le relais.
- Harmonisation de nos outils.
- Adaptation des actions au nouveau territoire (par exemple, la fête de printemps éventuellement à proposer sur des communes différentes chaque année et/ou proposer une action annuelle sur chaque antenne).
- InSCRIPTION des événements organisés par le RAM dans la programmation culturelle communautaire qui valorise toutes les ressources du territoire (diversité des paysages, patrimoine et histoire) et qui sert les compétences et équipements de la Communauté de Communes.
- Maintien et développement du travail de partenariat local.
- Harmonisation du projet pédagogique :
  - ✓ Reconnaître l'enfant en tant qu'être actif en respectant le jeu libre et l'activité spontanée.
  - ✓ Respecter son rythme en le laissant franchir les différentes étapes de son développement à son rythme .

Projet de fonctionnement du relais assistants maternels

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Maintien de l'existant avec adaptation au nouveau territoire</b></p>	<p>Definition de 3 antennes qui sont les relais des trois collectivités initiales.</p> <p>Les usagers pouvant appeler indifféremment et venir sur les antennes de leur choix.</p> <p>Au niveau des ateliers, maintien de la répartition antérieure avec possibilité d'échange, de visite entre les antennes sur des animations communes.</p>	<p>Locaux pour ateliers d'éveil.</p> <p>Bureau permettant l'accueil du public et le contact téléphonique.</p> <p>Bureau permettant le travail administratif et le stockage du matériel.</p> <p>Salles de réunion.</p>	<p>Une dynamique d'échange entre les assistants maternels.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Recueil de leur satisfaction (questionnaires, bilans)</p>
<p><b>Amélioration de l'identification par les usagers suite à la fusion</b></p>	<p>Adapter la communication Communiquer sur le rôle du relais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information de base</li> <li>• Echanges sur les pratiques professionnelles</li> <li>• Lieu d'animation</li> </ul>	<p>Service communication de la communauté de communes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Site internet</li> <li>• Publication bulletin communautaire</li> <li>• Réactualisation de la plaquette d'information</li> <li>• Affiches</li> </ul>	<p>Une visibilité du service .</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Nombre de contacts des usagers</p>

**NOUVELLE MISSION : LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCUEIL FORMULEES PAR LES FAMILLES VIA MON-ENFANT.FR (mission 1) :**

Pas de positionnement sur cette mission sur la période contractuelle.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation

2.2 Le projet relatif aux missions du Ram

**Mission 1 :** les Ram ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance

**Thème 1.1 :** l'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande

Constats principaux =

- nécessité d'élaborer des documents adaptés au nouveau territoire.
- Certaines demandes de familles en périscolaire ne peuvent pas être satisfaites par les AM.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p>Maintien de l'information sur les modes d'accueil en général et tenir actualisée la liste des assistants maternels.</p>	<p>Adapter et actualiser les pratiques ultérieures.</p>	<p>Maintenir les contacts avec la PMI.  <b>Harmoniser</b> les documents utilisés par chaque antenne.  <b>Créer</b> une plaquette qui présente le RAM et les modes d'accueil multi accueil et micro crèche privée.</p>	<p>Cohérence des pratiques.            Documents synthétiques.            Informations exploitables.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Nombre de familles ayant sollicité le relais pour une recherche de mode d'accueil.</p>
<p>Informier les familles de l'existence des garderies périscolaires ou garde d'enfant quand leur besoin est du périscolaire et qu'ils ne trouvent pas d'AM</p>	<p>Les orienter.</p>	<p>Compléter la plaquette avec les informations annexes</p>	<p>Une solution pour les familles.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Si les parents signalent qu'ils ont trouvés une solution ou si ils ne recontactent pas le relais.</p>

**Thème 1.2 l'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail**  
**Constats principaux =**

- Découverte pour les familles de l'importance de leur rôle de particulier employeur.
- Pour les contrats en cours, besoin de la part des familles et des assistants maternels de réponses concrètes .

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Informier Du contenu de la convention collective.</b></p>	<p>Maintenir les échanges individuels directs sur les permanences.</p> <p>Mettre en place des temps collectifs d'information en direction des usagers.</p>	<p>Les permanences information par téléphone et en accueil</p> <p>Remise d'un dossier qui reprend avec des fiches pratiques ce qui a été expliqué.</p> <p>Des réunions sur la législation avec intervenants.</p>	<p>Sécurisation de la contractualisation.</p> <p>Stabilisation de l'accueil de l'enfant.</p> <p>Echanges entre les familles.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Si l'entretien a :                      - répondu à leurs questions                      -Apporté des informations initiales, complémentaires                      -si besoin la famille recontactera t-elle le relais ?                      -Comment la famille a-t-elle eu connaissance du relais ?                      -La famille est-elle intéressée par des réunions, (info juridiques, thème du développement de l'enfant).                      Participation des familles et des assistants maternels aux réunions.                      Satisfaction des usagers à travers les questionnaires délivrés.</p>
<p><b>Maintenir le niveau d'information pour les responsables du relais.</b></p>	<p>Réactualisation et harmonisation des dossiers constitués.</p>	<p>Services ressources :                      Pajemploi                      Direccte                      Monenfant.fr                      Formation pour les animatrices(CNFPT réseau RAM 63).</p>	<p>Un accès aux informations facilité.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Satisfaction des animatrices suite à une information.</p>

**Thème 1.3 l'information des professionnels de la petite enfance sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers**

**Constats principaux**  
 = la principale attente des candidats est de connaître l'offre et la demande sur le territoire.

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p>Maintenir le niveau d'information :                      Présentation des métiers de la petite enfance et des passerelles (validations des acquis, travail en maison d'AM...).</p>	<p>Bâtir un dossier type commun comme support de présentation.</p>	<p>Recevoir des candidats sur une permanence information, leur remettre le dossier qui reprend les informations données.                       Les informer des réunions PMI sur le métiers d'AM.                       Participation au comité de pilotage sur la formation obligatoire des AM (UFCV, PMI, FEPEM*, animatrices RAM).                      *Fédération des particuliers employeurs de France</p>	<p>Une réflexion sur leur projet professionnel.                               Etre informées des dernières dispositions.</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Bilan de la formation obligatoire.</p>

**Thème 1.4 La promotion de l'activité des assistants maternels (nouvelle mission) (à remplir obligatoirement pour le versement du financement supplémentaire de 3 000 €) Mission 2**

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Échéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Identifier les raisons de la sous activité	Recueil de données	Recensement direct par téléphone. Fiche d'actualisation. Organisation temps collectifs sous forme de réunions d'information et de temps d'échange de pratique professionnelle. Proposition de rencontre individuelle.	Pouvoir faire une analyse fine des raisons de la sous-activité afin de proposer aux professionnels concernés un accompagnement et/ou des actions adaptés à leur cas.	Recueil des données sur l'année 2018. Restitution et analyse sur l'année 2019.	Proposer des entretiens individuels ou collectifs au minimum à 50% des AM ayant déclaré leur sous-activité

**Mission 2 : Le Ram comme cadre de rencontres et d'échange des pratiques professionnelles**

**Thème 2.1 : Le Ram contribue à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile.**  
**Constat : peu de professionnels partent en formation.**

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
<p><b>Soutenir la professionnalisation des AM.</b></p>	<p>Echanger sur leurs pratiques et apporter les informations nécessaires à leur professionnalisation.                      Promouvoir les formations continues Ipéria.</p>	<p>Réunions d'information avec intervenant                      Groupes de travail permettant l'échange de pratiques avec ou sans intervenants.</p>	<p>Une sensibilisation et une mobilisation des AM.                      Des départs en formation continue.</p>	<p>Actions annuelles</p>	<p>Nombre de réunions proposées                      Nombre de participants                      Satisfactions (questionnaires)                      Nombre de départ en formation continue.</p>
<p><b>Accompagner les assistants maternels dès leur agrément.</b></p>	<p>Les contacter dès qu'ils sont sur la liste PMI, les accueillir et leur présenter le service.</p>	<p>Permanence téléphonique                      Proposition d'un entretien                      Accueil sur la permanence en accueil.</p>	<p>Augmentation de la fréquentation du relais.</p>	<p>Chaque année</p>	<p>Le pourcentage de nouveaux agrés ayant bénéficié du relais.</p>

L'aide au départ en formation continue (nouvelle mission à remplir obligatoirement pour le versement du financement supplémentaire de 3 000 €)  
Mission 3

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Recueillir et coordonner les besoins en formation des AM.	Recensement des besoins de formation.	Courriers et mails de demandes en matière de formation en interne et au travers de l'inter relais départemental.	Mobiliser le plus grand nombre de professionnels.	1 <sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.	Le nombre de retours.
Constituer des groupes d'AM pour les inscriptions aux formations.	Positionnement des AM sur les formations proposées.	Courriers et mails avec des propositions de formations définies suite au recensement des besoins en interne et au travers de l'inter relais départemental.	Atteindre 6 participantes à minima par groupe de formation.	Mise en œuvre 1 <sup>er</sup> semestre de l'année en cours.	Le nombre d'inscriptions et départs effectifs en formation.
Valoriser les expériences de la formation.	Restitution et d'échanges sur le vécu des expériences.	Réunions.	Une continuité de la participation aux actions de formation et favoriser une synergie.	Bilan en fin d'année.	Progression de 10% des départs en formation.

**Thème 2.2 : Le Ram comme lieu d'animation en direction des professionnels de l'accueil individuel (temps collectifs, ateliers d'éveil), des enfants et des parents**

Constat : les professionnels qui participent le font régulièrement, demande de leur part du maintien de certaines actions (éveil musical, spectacles enfants).

Objectifs	Propositions d'actions	Moyens et outils utilisés	Résultats attendus	Echéances prévisionnelles de réalisation des actions	Indicateurs d'évaluation
Maintenir de 3 lieux initiaux.	Aménager 3 lieux dédiés pour l'accueil du public, enfants et adultes.	Les locaux et matériels de chaque antenne.	Bonne identification par les usagers.	Annuelle	Satisfactions des usagers.
Harmoniser les outils.	Temps de concertation entre les responsables.	Documents administratifs : fiche de renseignements AM, dossier famille, lettre du relais, ...	Un rendu du service identique et homogène au niveau du territoire.	Annuelle	Une efficacité dans le travail.
Inscrire les événements proposés par le RAM dans la programmation culturelle annuelle.	Elaboration d'un document listant les actions menées sur les 3 dernières années.	Participation aux réunions « actions culturelles » pour la synthèse.	Elaboration de la nouvelle programmation.	Annuelle	Visibilité des actions mises en place par l'ensemble du territoire (usagers et collectivités).
Adaptater les actions au nouveau territoire.	Sorties. Ateliers à thème. Spectacles enfants. Séances de motricité. Actions communes aux différentes antennes. Réunions.	Les ressources du territoire (parc royal, maison de l'enfance, médiathèque...).	Une participation Une dynamique de groupe. Une diversité des actions proposées.	Annuelle	Nombre de participants. Satisfactions (questionnaires). Présence de partenaires du territoire.
Maintenir et développer le travail de partenariat local.	Recenser les différents acteurs. Rencontrer ces derniers.	Utilisation des répertoires existants et élaboration d'un répertoire propre. Enrichissement régulier de ce dernier.	Elaborer des projets.	Annuelle	Bilan des projets mis en place.
Harmoniser le projet pédagogique.	Elaborer un projet pédagogique unique.	Temps de concertation.	Un rendu du service identique et homogène au niveau du territoire.	Annuelle	Les observations et évaluations des actions. Le bien-être des enfants.

2.2 Le partenariat

Voir méthodologie page 17

<p><b>PARTENAIRES (locaux, institutionnels, financiers, animations, etc.)</b></p> <p><b>Cadre institutionnel et financier : la CAF</b></p>	<p><b>MODALITE DU PARTENARIAT (à mettre en œuvre, à développer, forme, implication, fréquence, outils, etc.)</b></p> <p>Partenariat technique, administratif et financier Comité de pilotage enfance: 1 fois par an Evaluation : 1 fois par an Projet de fonctionnement : suivant la période contractuelle Compte de résultat : 1 fois par an Budget prévisionnel : 1 fois par an</p>
<p><b>Cadre institutionnel : Conseil Départemental et PMI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontres avec les professionnelles (médecin et puéricultrice), partage d'information sur la liste des assistants maternels selon les besoins sinon 1 fois par trimestre.</li> </ul>
<p><b>Cadre local :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes communes de la nouvelle collectivité</li> <li>• Les médiathèques</li> <li>• Les écoles de musique</li> <li>• Des associations, Les pompiers</li> <li>• Les EHPAD ou club des aînés</li> <li>• Le multi-accueil et la micro crèche</li> </ul> <p><b>Réseaux :</b> Les relais du département</p> <p>Différents intervenants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition des plaquettes dans les mairies, annuelle et selon les besoins.</li> <li>• Participation à Bamin bouquine, 2 séances par mois à la médiathèque d'Aigueperse.</li> <li>• Séances d'éveil musical, harmoniser la fréquence, selon une programmation.</li> <li>• Sorties, visites selon le thème des ateliers.</li> <li>• Participation à la programmation culturelle communautaire et à des animations communes (galette des rois, Carnaval...) annuelle.</li> <li>• Invitation de leurs usagers à la fête de Printemps du relais, mise en place d'une conférence commune (choix du thème, de l'intervenant ensemble).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions en groupe secteur, journée de réflexion et de formation des relais 63, mutualisation de certaines actions (animation, soirée débat).</li> <li>• Réseau associatif : Anis Etoilé et opportunité appel à projet.</li> <li>• Animations à thème (contes, éveil musical) selon une programmation établie à l'année.</li> </ul>

### 3. Le fonctionnement et les moyens au service du projet

#### 3.1 Le fonctionnement

##### Périodes de fonctionnement du Ram :

Périodes de fermeture annuelle : les vacances de Noël

Continuité du service pendant les autres congés avec alternance des agents (Programmation des congés des agents à l'échelle Plaine Limagne).

Particularité d'ouverture (horaires élargis) : actions en soirée et sur des samedis.

##### \*Organisation de l'accueil physique du Ram en fonction du public :

- Accueil du public sur les ateliers d'éveil : familles, enfants, assistants maternels, gardes d'enfants au domicile des familles.
- Antenne de Maringues : le mardi et jeudi de 9h à 11h, maison de l'enfance.
- Antenne d'Aigueperse : le lundi et le mercredi de 9h à 11h, maison Nord Limagne, utilisation de la salle d'exposition si besoin (contes, éveil musical).
- Antenne de Randan : le lundi et mercredi de 9h à 11h, local du relais.
- Accueil du public sur les permanences information : familles, assistants maternels, gardes d'enfants au domicile des familles, candidats aux métiers de la petite enfance.
- Antenne de Maringues : le jeudi de 13h30 à 17h.
- Antenne d'Aigueperse : le mercredi de 13h30 à 17h.
- Antenne de Randan : le mercredi de 13h30 à 17h30.

L'accueil physique se fait sans RDV et avec RDV ( cela évite une attente aux usagers et permet de préparer, d'individualiser le dossier en fonction des renseignements récoltés lors du 1<sup>er</sup> entretien téléphonique).

Lors d'un contact téléphonique :

- si la demande est une question simple ou un point à voir en cours de contrat, la réponse se fait de suite par téléphone.
- si l'explication est complexe ou pour les familles en recherche d'un assistant maternel en 1<sup>ère</sup> embauche, proposition systématique d'un RDV avec précision que l'entretien dure de 1h15 à 1h30.

Maintenant avec le relais Plaine Limagne, possibilité de recevoir les familles sur les différentes antennes, cela augmente le potentiel de lieux et horaires.

Projet de fonctionnement du relais assistants maternels

**Organisation hebdomadaire prévisionnelle du Ram sur la durée du projet**

**Répartition des différentes activités professionnelles sur la semaine A modifier suite aux décisions RH de l'exécutif**  
 Antenne de Maringues et Aigueperse :

Agent à 35h	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Matin (préciser les horaires)	Aigueperse (8h15) à 8h30 : temps administratif 8h30 à 11h30 : <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> Préparation, installation, déroulement, Rangement du local	Maringues 8h(8h15) à 8h30 : <b>TEMPS ADMINISTRATIF</b> Prise de connaissance des messages téléphoniques, mail, rappel si besoin des familles 8h30 à 11h30 : <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> Préparation, installation, Déroulement, Rangement	Aigueperse (8h15) à 8h30 : temps administratif 8h30 à 11h30 : <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> Préparation, installation, déroulement, Rangement du local 11h30 à 12h : recueil stat, <b>TRAVAIL ADMINISTRATIF</b> 12h à 12h30 : <b>PERMANENCE TELEPHONE</b>	Maringues 8h(8h15) à 8h30 : <b>TEMPS ADMINISTRATIF</b> Prise de connaissance des messages téléphoniques, mail, rappel si besoin des familles 8h30 à 11h30 : <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> Préparation, installation, Déroulement, Rangement 11h30 à 12h30 : <b>PERM TELEPHONIQUE :</b> Recueil des statistiques	Maringues 8h(8h15) à 12h (12h15) <b>TRAVAIL ADMINISTRATIF</b> pour les 2 antennes Maringues et Aigueperse	
Après-midi (préciser les horaires)	13h30 à 14h : <b>PERMANENCE TELEPHONE</b> 14h à 15h : <b>PARTENARIAT, REUNION</b> 15h à 17h : <b>TRAVAIL ADMINISTRATIF</b> Ou après-midi de concertation entre les 2 agents	13h30 à 14h : <b>PERMANENCE TELEPHONE</b> 14h à 15h : <b>PARTENARIAT</b> Ou réunion 15h à 17h : <b>TRAVAIL ADMINISTRATIF</b>	13h30 à 17h <b>PERMANENCE INFORMATION EN ACCUEIL</b>	13h30 à 17h : <b>PERMANENCE INFORMATION EN ACCUEIL</b>		
Total heures	<b>7,75h</b>	<b>7h75</b>	<b>7,75h</b>	<b>7h75</b>	<b>4h</b>	

Projet de fonctionnement du relais assistants maternels

Antenne de Randan agent à 15,5h	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Matin (Préciser les horaires)	8h30 à 11h30 <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> installation déroulement, rangement 11h30 à 12h30 <b>TEMPS ADMINISTRATIF</b>		8h30 à 11h30 <b>ANIMATION COLLECTIVE</b> installation déroulement, rangement 11h30 à 12h30 <b>PERMANENCE TELEPHONE</b>			
Après-midi (Préciser les horaires)	13h30 à 14h : <b>PERM TEL</b> 14h à 15h : <b>PARTENARIAT</b> 15h à 17h : <b>TRAVAIL ADMINISTRATIF</b> Ou après-midi de concertation entre les 2 agents		13h à 17h <b>PERMANENCE INFORMATION EN ACCUEIL</b>			
Total heures	<b>8h</b>		<b>7,5h</b>			

**Répartition des différentes activités professionnelles en heures (par semaine) 35h + 15,5h = 50,5h Répartition à recalculer : fait vendredi 1<sup>er</sup> 12**

ACTIVITES	Nombre d'heures	Soit en %
Accueil physique	Antenne Maringues : 3,5h Antenne Randan : 4h Antenne Aigueperse : 3,5h <b>Total : 11h</b>	<b>21.78%</b>
Accueil téléphonique	Antenne Maringues : 2,5h Antenne Randan : 1,5h Antenne Aigueperse : 1,5h <b>Total : 5,5h</b>	<b>10.89%</b>
Temps collectifs et animations	Antenne Maringues : 6h Antenne Randan : 6h Antenne Aigueperse : 6h <b>Total : 18h</b>	<b>35.64%</b>
Travail administratif	Antenne Maringues : 6,5h Antenne Randan : 3h Antenne Aigueperse : 3,5h <b>Total : 13h</b>	<b>25.74%</b>
Partenariat	Antenne Maringues : 1h Antenne Randan : 1h Antenne Aigueperse : 1h <b>Total : 3h</b>	<b>5.95%</b>
Autre(s) – Préciser :		
	<b>50,5 heures</b>	<b>100%</b>

**3.2 Les moyens alloués**

Les moyens humains

➤ Animateur(s) du Ram (compléter une colonne par animateur)

<b>Nom-prénom</b>	<b>BUISSON Claudine</b>	<b>LEBLOND Florence</b>
<b>Date d'embauche</b>	<b>Mai 2004</b>	<b>Mai 2010</b>
<b>Formation initiale (diplômes)</b>	<b>Educatrice de jeunes enfants</b>	<b>Auxiliaire de puériculture</b>
<b>Existence d'une fiche de poste (si oui la joindre)</b>	<b>oui</b>	<b>oui</b>
<b>Expérience professionnelle antérieure</b>	<b>Crèche parentale Jardins d'enfants Relais ass mat</b>	<b>Crèche collective Halte-garderie Relais ass mat</b>
<b>Statut ou convention collective (base de référence pour le calcul de l'Etp)</b>	<b>Statut de la FPT 35H</b>	<b>CDI de la FPT</b>
<b>Durée de travail hebdomadaire (en heures et Etp)<sup>2</sup></b>	<b>35H 1 EPT</b>	<b>15h30 0.45 ETP</b>
<b>Formation continue envisagée</b>	<b>- Améliorer ses outils d'organisation pour gagner en efficacité</b>	<b>-Le projet éducatif et pédagogique d'un RAM -Rôle et missions d'un animateur RAM -Aménagement de l'espace Objets, jeux et jouets pour accompagner le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans</b>

<sup>2</sup>La valeur équivalent temps plein (Etp) est déterminée en fonction du statut ou de la convention collective applicable au salarié.

Si une augmentation du temps de travail de l'animateur ou nouvelle embauche sont envisagées sur la période du projet, précisez la date prévisionnelle (mois et année) et le nombre d'Etp : janvier 2018 à 0.8 ETP

➤ **Autres personnels affectés au fonctionnement du Ram (à compléter pour chaque agent)**

**Antenne de Maringues**

- Fonction : agent d'entretien
- Temps de travail hebdomadaire affecté au Ram (en heures et Etp) : 2h
- Employeur (si mise à disposition gratuite, précisez) : communauté de communes Plaine Limagne

**Antenne de Randan**

- Fonction : agent d'entretien
- Temps de travail hebdomadaire affecté au Ram (en heures et Etp) : 2h
- Employeur (si mise à disposition gratuite, précisez) : communauté de communes Plaine Limagne

**Antenne d'Aigueperse**

- Fonction : agent d'entretien
- Temps de travail hebdomadaire affecté au Ram (en heures et Etp) : 1h
- Employeur (si mise à disposition gratuite, précisez) : société externe

**Relais Plaine Limagne**

- Fonction : comptable
- Temps de travail hebdomadaire affecté au Ram (en heures et Etp) : 1 heure par mois
- Employeur (si mise à disposition gratuite, précisez) : communauté de communes Plaine Limagne

## Les locaux

### Configuration des locaux

Toutes les activités du Ram se dérouleront-elles sur un même site ? (oui/non) : **non, il y a trois antennes.**

- **Local principal attribué au Ram** : il n'y a pas un local principal, les 3 antennes permettent l'installation des ateliers et l'accueil du public pour les permanences

Le Ram disposera-t-il d'un local spécifique ? (Oui/non) : chaque antenne dispose d'un local.

Sera-t-il intégré à un autre équipement ? (Oui/non) :

- Antenne de Maringues : intégrée à la maison de l'enfance
- Antenne de Randan : local mutualisé avec la PMI une fois par mois
- Antenne d'Aigueperse : situé au RDC des locaux de la communauté de communes

Si oui, préciser

S'agira-t-il d'un local mutualisé (partagé) ? (Oui/non) :

- Antenne de Maringues : oui
- Antenne de Randan : oui
- Antenne d'Aigueperse : oui de manière ponctuelle

Si oui, avec qui et comment ?

- Antenne de Maringues : Salle de motricité avec l'ALSH chaque semaine, La salle de jeu du ram avec la PMI, 2 fois par mois
- Antenne de Randan : La salle de jeu et bureau du ram avec la PMI une fois par mois
- Antenne d'Aigueperse : de manière ponctuelle les locaux seront prêtés dans le cadre de la transversalité des services de CCPL

Existera-t-il une signalétique propre au Ram ? (Oui/non) : oui

### Pour les permanences, le Ram disposera-t-il:

- D'un bureau d'accueil individuel garantissant la confidentialité ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui
- D'une salle d'attente ou espace spécifique permettant la disposition de chaises et d'un présentoir ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui

Commentaires : .....

**Pour les animations collectives, le Ram disposera-t-il :**

- D'une salle réservée aux ateliers d'éveil ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui
  
- D'une salle de réunion (en propre ou mise à disposition) ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui
  
- De sanitaires à proximité ou sur place ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui
  
- D'un espace poussettes ? (Oui/non) :
  - Antenne de Maringues : oui
  - Antenne de Randan : oui
  - Antenne d'Aigueperse : oui

Commentaires :

Projet de fonctionnement du relais assistants maternels

• Les autres lieux d'intervention (le cas échéant)

Pour des animations ponctuelles ou des réunions

COMMUNE	Adresse du lieu d'intervention	Lieu de permanences (Cocher)	Lieu d'animations collectives (Cocher)	Descriptif des aménagements extérieurs des locaux (espace poussettes, parking, jardin, cour, etc.).
Limons	Salle des fêtes		Une fois dans l'année, une séance contes avec la participation de la petite section de maternelle	Parking, espace poussettes
St André le Coq Ou 1 autre commune du territoire en alternance	Salle des fêtes		Une fois dans l'année, fête de printemps spectacle enfants	Parking, espace poussettes
Territoire Plaine Limagne	Salles municipales, espaces extérieurs, médiathèque		Ponctuellement sur l'année suivant la programmation	Parking, espace poussettes
Randan	Salle d'accueil pour des réunions Salle de l'Ancien Marché pour un spectacle Le parc du Domaine Royal		Selon les réunions 1 fois en décembre Une sortie en juin ou juillet	Parking, espace poussettes

**Le matériel à disposition du Ram :**

Matériel	MARINGUES	RANDAN	AIGUEPERSE
Téléphone fixe	OUI	OUI	OUI
Téléphone portable	NON	NON	NON
Répondeur	OUI	OUI	NON
Photocopieur	OUI	OUI	OUI
Ordinateur (préciser fixe ou portable)	OUI Fixe	OUI portable	OUI fixe
Imprimante	OUI	OUI	OUI
Logiciel de gestion (si oui, lequel)	OUI (GTR)	OUI (GTR)	OUI (GTR)
Accès Internet	OUI	OUI	OUI
Adresse électronique Ram (courriel)	OUI	OUI	OUI
Matériel pédagogique et d'animation (jeux, etc)	OUI	OUI	OUI
Documentation spécifique : revues, livres	OUI	OUI	OUI
Véhicule	NON	NON	NON

Décrire les évolutions prévues en termes d'acquisition de matériel et indiquer les échéances prévisionnelles :

**3.3 Les outils**

**Les sites Internet dédiés : des outils au service du Ram**

Comment l'animateur prévoit-il d'utiliser le site Internet « mon-enfant.fr » ?

Information aux familles, dans fiche « adresses utiles »

Comment l'animateur prévoit-il d'utiliser le site Internet « Caf.fr » ?

Information aux familles, dans fiche « adresses utiles »

Comment l'animateur prévoit-il d'utiliser le site Internet «net particulier.fr » ? .....

Information aux familles, dans fiche « adresses utiles »

La communication autour du projet de fonctionnement

Le plan de communication du Ram est formalisé dans le tableau ci après :

Cible	Actions réalisées	Outil/Support	Résultats
Assistants maternels	Animations Spectacles enfants Réunion d'information, à thème	Invitations Courrier postal et courriel Site internet Plaquettes Bulletin communautaire	Nombre de participants aux actions Recueil satisfaction par un questionnaire
Familles déjà en lien avec un assistant maternel	Animations Spectacles enfants Réunion d'information, à thème	Invitations Courrier postal et courriel Site internet Plaquettes Bulletin communautaire	Nombre de participants aux actions Recueil satisfaction par un questionnaire
Futurs parents	communication	Site internet Plaquettes mise à disposition dans les communes Bulletin communautaire	Nombre de personnes qui contactent le ram pour un 1 <sup>er</sup> entretien
Elus Service culturel	Commission enfance Insertion dans la programmation	Projets Bilans	Echanges sur le travail réalisé

Les moyens financiers

Joindre le budget du Ram

