

informer



animer



accompagner



# Guide référentiel

Relais assistants maternels



Préambule	4
Les missions du Ram	6
Les acteurs du projet du Ram	8
L'inscription du Ram dans la politique petite enfance	10
Le projet de fonctionnement	11
L'animateur de Ram	12
Les locaux	14
Le budget du Ram	16
Les ressources au service du Ram	17
Le plan de communication	19
La validation du projet par la Caf	20
Le conventionnement	21
Le financement	22
L'évaluation du projet	24

2



3

# Préambule



Les relais assistants maternels (Ram) sont des lieux d'information, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de la petite enfance. Les parents et les futurs parents peuvent y recevoir gratuitement des conseils et des informations sur l'ensemble des modes d'accueil. Les Ram apportent aux assistants maternels un soutien et un accompagnement dans leur pratique quotidienne en leur donnant la possibilité de se rencontrer et d'échanger leurs expériences.

Les Ram ont été initiés par la Cnaf en 1989 afin d'améliorer qualitativement l'accueil au domicile des assistants maternels. L'objectif était d'accompagner le mode d'accueil le plus utilisé par les familles en complément des prestations légales déjà versées par les Caf. En 2005, l'existence et les missions des Ram ont été reconnues par le législateur et codifiées à l'article L. 214-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

Depuis leur création, les Ram sont devenus des services de référence tant pour les parents que pour les professionnels. Ils se sont particulièrement bien implantés dans le paysage institutionnel du secteur de la petite enfance. Les communes en sont les principaux gestionnaires.

Ce service s'inscrit en complément des missions d'agrément, de suivi et de formation des assistants maternels qui incombent au Conseil général via les services de Pmi.

En 2011, la Cnaf a souhaité s'appuyer sur les Ram pour améliorer l'information et l'accompagnement des familles dans l'obtention d'un mode d'accueil<sup>(1)</sup>. Elle mobilise également les Ram pour améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en les invitant à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

La Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée entre l'Etat et la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) pour la période 2013-2017 précise que *"la branche Famille favorisera la structuration et le développement des Ram afin d'atteindre l'objectif d'un Ram pour 70 assistants maternels actifs"* (cible nationale en 2017).

Parallèlement, la branche Famille souhaite accompagner les gestionnaires et les animateurs dans l'accomplissement de leurs missions en proposant des documents de référence visant à les soutenir dans la création et le suivi de l'activité d'un Ram.

A ce titre, le présent guide référentiel est accompagné :

- d'un profil de poste et un dictionnaire de compétences ;
- d'un modèle type de projet de fonctionnement ;
- d'une trame d'évaluation du projet de fonctionnement.

Il précise également le rôle de la Caf dans l'élaboration et la validation du projet de fonctionnement et indique les règles de financement pour l'investissement et le fonctionnement des Ram. Il propose une fiche apportant des précisions relatives à la configuration des locaux.

Ce guide a été élaboré par un groupe de travail constitué de coordinatrices Caf de réseaux de Ram, et piloté par la Caisse nationale des Allocations familiales<sup>(2)</sup>. Il a été soumis au comité partenarial petite enfance de la Cnaf.

(1) Cf. lettre circulaire du 2 février 2011 de la Cnaf (LC n° 2011-020)

(2) Les Caf suivantes ont participé : Caf de la Manche, Caf de la Gironde, Caf du Finistère, Caf du Val-d'Oise, Caf de Maine-et-Loire, Caf des Alpes-Maritimes, Caf Béarn-et-Soule, Caf du Bas-Rhin, Caf de Haute-Garonne.



## Pré-requis

Avant toute démarche de création ou de renouvellement d'un relais, il est nécessaire de connaître :

- les missions d'un Ram ;
- le contexte historique et les raisons qui ont prévalu à sa création ;
- les orientations de la politique locale d'accueil de la petite enfance ;
- l'évaluation du fonctionnement de la période écoulée (en cas de renouvellement)

## Les missions du Ram

L'existence et les missions des Ram ont été reconnues dans la loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux et codifiées à l'article L. 214-1 du code de l'action sociale et des familles.

La lettre circulaire du 2 février 2011 de la Cnaf (LC n° 2011-020) décline leurs missions autour de deux axes principaux :

### Les Ram ont une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance

6

#### ► En direction des parents

- Les Ram informent les parents sur l'ensemble des modes d'accueil (individuels et collectifs) existant sur le territoire concerné. Au-delà de cette information généraliste, ils peuvent également être des lieux de centralisation des demandes d'accueil spécifiques (horaires atypiques<sup>(3)</sup>, accueil d'un enfant en situation de handicap), et orienter, sur des critères objectifs, les familles, vers un mode d'accueil correspondant.
- Les Ram délivrent une information générale en matière de droit du travail et orientent les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques. Ils sensibilisent les parents sur leur rôle d'employeur et notamment sur les obligations qui en découlent (embaucher des salariés agréés, effectuer des déclarations conformes à l'activité exercée, etc.).

(3) Les horaires atypiques se définissent comme suit : avant 7h00 et après 20h00, ou le week end.

#### ► En direction des professionnels

Les Ram informent :

- tous les professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants quant aux conditions d'accès et d'exercice de ces métiers ;
- les assistants maternels sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre ;
- les futurs professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance.

En outre, les Ram délivrent une information générale en matière de droit du travail et orientent les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés pour des questions spécifiques.

### Les Ram offrent un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Les Ram constituent un lieu d'échanges et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de la petite enfance et aux enfants.
- Les Ram ne sont pas chargés de la formation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile mais ils contribuent à leur professionnalisation (groupes d'échanges entre professionnels, etc.).

Pour ce faire, ils s'appuient sur l'organisation :

- de temps collectifs, réunions à thème, conférences, manifestations festives en suscitant l'implication des assistants maternels et des parents ;
- d'activités d'éveil en favorisant le décloisonnement entre les différents modes d'accueil (recherche de complémentarité et collaboration avec les structures existantes : structures d'accueil, bibliothèques, centres sociaux, etc.) ;
- d'actions favorisant le départ en formation continue.

A travers ces deux grandes missions, les Ram participent à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant.

La déclinaison des axes précités s'articule autour de quatre grands principes :

- la neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil ;
- la neutralité dans l'information et l'accompagnement de la relation employeur/salarié ;
- la participation des professionnels (assistants maternels et gardes d'enfants à domicile) sur la base du volontariat et de l'accord des familles (s'agissant de la participation des enfants) ;
- l'ouverture du service à l'ensemble de la population ;
- la gratuité.

7



## Les acteurs du projet du Ram

### Le gestionnaire peut être

- une collectivité territoriale ;
- un centre communal ou intercommunal d'action sociale (Ccas ou Cias) ;
- une association ;
- un organisme mutualiste ;
- un établissement public administratif ;

### Le pilotage du projet

Il est préconisé de créer un comité de pilotage pour accompagner la réflexion et la création du Ram et assurer son suivi.

Cette instance de concertation est mise en place par le gestionnaire sous l'impulsion de la Caf afin de :

- partager le diagnostic de territoire ;
- échanger sur les actions du Ram (évaluation, perspectives d'évolution) ;
- être force de propositions.

En fonction des particularités territoriales, il peut être composé de différents acteurs :

- représentant du gestionnaire ;
- animateur(s) du Ram ;
- coordinateur petite enfance ;
- élu(s) ;
- représentants de la Caf ;
- représentants du Conseil général ;
- représentants de la Msa ;
- représentants des familles ;
- représentants de professionnels de l'accueil individuel ;
- représentants des établissements d'accueil du jeune enfant ;
- etc.

Le Comité de pilotage pourra s'enrichir de nouveaux membres au fur et à mesure de l'avancement du projet.

Il doit définir ses règles de fonctionnement (animation, fréquence des réunions, etc.).

### Le partenariat

#### ► Les partenaires institutionnels

Un Ram ne peut se concevoir qu'à travers un partenariat actif entre les acteurs du territoire et les institutions (Caf, conseil général et mutualité sociale agricole (Msa).

Chacun possède des spécificités qui viennent se compléter et permettre aux relais d'appréhender leurs différentes missions.

Pour mémoire, la responsabilité de l'agrément, de la formation et du suivi des assistants maternels relève du Conseil général. Les relais ont vocation à intervenir en complémentarité des missions des services de Pmi et non à s'y substituer.

#### ► La commission départementale de l'accueil des jeunes enfants (Cdaje)

La Cdaje fait suite à la loi du 2 janvier 2002<sup>(4)</sup> rénovant l'action sociale et médico-sociale. Elle constitue une instance de réflexion, de conseil, de proposition et de suivi concernant toutes les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement, au développement des modes d'accueil et à la politique générale conduite en faveur des jeunes enfants dans le département.

Elle propose notamment des mesures permettant de favoriser le développement des modes d'accueil et leur adaptation aux besoins des parents, en prenant en compte l'intérêt de l'enfant et l'objectif d'un meilleur équilibre des temps professionnels et familiaux.

L'animateur de Ram peut être invité à participer aux travaux de cette commission au regard de ses connaissances relatives à la tension entre l'offre et la demande d'accueil, à sa connaissance du public des assistants maternels, etc.

#### ► Le partenariat avec les équipements et services locaux

L'activité du Ram s'inscrit dans son environnement et prend appui sur les ressources locales pour faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant et contribuer à une continuité de services aux familles.

Il s'agit d'amener assistants maternels, gardes d'enfants à domicile et enfants à fréquenter les équipements du quartier (ludothèque, bibliothèque notamment) et d'établir des passerelles avec la halte-garderie, l'école maternelle, les accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) ou les centres sociaux.

(4) Décret n°2002-798 du 3 mai 2002 relatif à la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants



## L'inscription du Ram dans la politique petite enfance

La lettre-circulaire Cnaf du 2 février 2011 rappelle le caractère éminemment partenarial du relais dans la mesure où il s'inscrit dans une dynamique territoriale.

En outre, ses missions sont déclinées en cohérence avec la politique d'accueil de la petite enfance du territoire. L'existence d'un comité de pilotage du Ram permet de garantir cette cohérence. Dans ce cadre, des complémentarités sont à rechercher entre les différents acteurs afin, notamment, de faciliter l'information des familles pour l'obtention d'un mode d'accueil pour leur enfant.



## Le projet de fonctionnement

Le projet de fonctionnement (anciennement dénommé "contrat de projet") constitue un document de référence qui définit le cœur du travail du relais pour plusieurs années. Il est élaboré conjointement par l'animateur et le gestionnaire du Ram avec l'accompagnement de la Caf.

Il est rédigé au regard de la lettre-circulaire Cnaf mais également en tenant compte des attentes et des besoins des usagers et des acteurs en lien avec le Ram, et de l'évaluation du précédent projet pour les renouvellements.

Il s'appuie sur un diagnostic constitué de différentes données relatives au territoire.

L'analyse de ces données doit être partagée avec les acteurs de l'accueil des jeunes enfants du territoire afin de créer une dynamique et de croiser les regards.

### Le diagnostic permettra de :

- comprendre le fonctionnement du territoire et la place du Ram ;
- analyser les données et établir des constats ;
- fixer des objectifs ;
- définir des actions ;
- préciser les conditions d'évaluation du projet.

### En outre, le projet :

- décline les indicateurs d'évaluation du projet ;
- décrit les moyens à sa disposition en termes de locaux, de personnel, de matériel, et d'organisation ;
- présente un budget prévisionnel de fonctionnement.

Dans le cadre d'une intercommunalité, le projet du relais ne doit pas être la juxtaposition de projets communaux, mais un projet fédérateur intercommunal.

### Afin d'accompagner le gestionnaire dans la formalisation de son projet, la Caf apporte son soutien technique par :

- la communication de données<sup>(5)</sup> de territoire utiles à la création, au fonctionnement ou au renouvellement du projet du Ram ;
- un accompagnement méthodologique<sup>(6)</sup>.

(5) Décisionnel Ram, Indicateurs de mesure de l'accueil du jeune enfant (Imaje), sources Caf.  
(6) Méthodologie pour l'élaboration du projet de fonctionnement.

10



11



## L'animateur de Ram

La mise en œuvre d'un projet de qualité s'appuie sur le recrutement d'un animateur disposant de compétences adaptées à la diversité des missions et d'un temps de travail suffisant au regard des besoins.

### Le recrutement

Le gestionnaire est l'employeur de l'animateur de Ram et son responsable hiérarchique.

Le profil de poste et le dictionnaire de compétences de l'animateur décrivent le niveau de qualification requis, les savoirs, savoir-faire et savoir-être relationnels nécessaires à l'exercice de cette fonction.

Ces exigences de qualification sont valables aussi bien pour l'animateur titulaire, l'embauche d'un animateur supplémentaire ou un remplacement.

Pour prétendre à l'attribution de la prestation de service Ram, le projet de fonctionnement doit être validé par le conseil d'administration de la Caf. Le profil de l'animateur et son temps de travail constituent deux critères essentiels de cette validation.

En cas d'absence supérieure à trois mois, le profil de l'animateur remplaçant doit être de nouveau validé par la Caf.

### Le temps de travail

Le temps de travail de l'animateur doit lui permettre de réaliser les objectifs décrits dans le projet de fonctionnement.

En effet, l'évaluation du temps de travail de l'animateur s'effectue également au regard :

- du nombre d'assistants maternels sur le territoire ;
- du nombre de gardes d'enfants à domicile ;
- du nombre de parents d'enfants de moins de six ans ;
- du nombre et de la diversité des modes d'accueil sur le territoire ;
- des temps de trajets de l'animateur pour un Ram itinérant ou multi-sites ;
- du nombre de communes concernées ;
- des objectifs fixés dans le projet de fonctionnement.

### La diversité des temps professionnels

Le gestionnaire s'engage à respecter la diversité des temps professionnels d'un animateur de relais afin d'offrir un service de qualité.

Il convient ainsi de prévoir des temps :

- **d'élaboration du projet** : diagnostic, formalisation du projet, comité de pilotage, etc. ;
- **d'accueil** : avec des interventions différenciées (accueil téléphonique, avec ou sans rendez-vous, etc.). L'animateur propose l'un ou l'autre de ces temps d'accueil en fonction des demandes, du public et des réalités du territoire ;
- **d'animation** : le relais est un lieu d'animation, de rencontres et d'échanges. Il s'agit d'une mission centrale. A ce titre, sont organisés des groupes de paroles entre professionnels, des ateliers d'éveil, des conférences, des temps festifs, etc. ;
- **de réunion** : l'animateur est incité à participer à des réunions régulières en réseau, lesquelles permettent le partage et l'échange entre animateurs, l'harmonisation des pratiques, l'élaboration d'outils communs, etc. ;
- **ressources** : afin que le Ram puisse délivrer une information fiable, l'animateur doit assurer une veille documentaire régulière ;
- **de communication** : pour être connu et reconnu, le relais a besoin de communiquer auprès de ces partenaires (présentation de ses missions, de ses actions, etc.) ;
- **de préparation** : la mise en œuvre de chacune des missions du Ram nécessite un travail de préparation (administratif, logistique, temps de réflexion, d'écriture, de créativité) ;
- **d'évaluation** : rédaction des évaluations, participation au comité de pilotage Ram, au comité partenarial Cej, etc.

### Les agents administratifs et agents d'entretien

En complément de(s) l'animateur(s), un ou plusieurs agents administratifs peuvent réaliser des tâches de secrétariat et/ou de logistique.

En outre, il est souhaitable que des agents d'entretien soient mis à disposition pour assurer le nettoyage des locaux d'accueil et d'activité.



## Les locaux

Les locaux du Ram sont à prévoir dès le commencement du projet et la pertinence des lieux d'implantation doit être bien appréhendée au regard du diagnostic précité.

La localisation du relais, sa convivialité, sa proximité avec d'autres structures d'accueil et équipements favorise l'intégration des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile au dispositif local d'accueil.

**Afin d'assurer la qualité de l'accueil des usagers (enfants, parents, assistants maternels, gardes d'enfants à domicile, candidats à ces professions), les locaux devront être :**

- proches des usagers ;
- correctement signalés ;
- accessibles aux utilisateurs accompagnés de jeunes enfants (prévoir l'accès et le rangement de poussettes).

L'accès du public à ces locaux se fera en conformité avec la réglementation en vigueur sur l'accessibilité et la sécurité des personnes accueillies. Le nombre d'usagers reçus sera conforme aux règles de sécurité des établissements recevant du public. Les locaux doivent être assurés.

Par ailleurs, un avis du conseil général peut être sollicité afin de s'assurer de la bonne adaptation des locaux à l'accueil d'adultes accompagnés de très jeunes enfants. Il ne s'agit pas d'une obligation légale mais d'une simple préconisation mise en œuvre dans certains départements.

**A minima, un Ram comporte plusieurs espaces :**

- le bureau de l'animateur pour ses tâches administratives et/ou les permanences d'accueil ;
- un espace pour les animations collectives.

En cas d'intercommunalité, l'animateur se déplacera au plus près des utilisateurs et assurera des permanences et animations dans des locaux appropriés et délocalisés. Dans tous les cas, le Ram disposera d'une seule adresse postale afin de faciliter le traitement administratif du courrier.

14

### Le local de permanences

Il peut être créé dans un local spécifique, mis à disposition, ou intégré à un autre équipement, tel que :

- un équipement de quartier (maison de la petite enfance, centre social, etc.) ;
- un équipement d'accueil collectif (établissements d'accueil du jeune enfant, etc.) ;
- une mairie ou une communauté de communes ;
- etc.

S'il est implanté dans un autre équipement, il doit disposer, durant les jours d'ouverture d'un local dédié, facilement identifiable par les professionnels de la petite enfance et les parents. Ce local peut être affecté à un autre service, durant les jours où le Ram ne fonctionne pas.

Dans tous les cas, le local de permanences du Ram comprendra :

- **un bureau** pour l'animateur permettant l'accueil individuel et la confidentialité. Ce bureau doit être suffisamment grand pour y installer un espace de jeu destiné aux enfants présents avec leurs parents ou leur assistant maternel ;
- **une salle d'attente** ou un espace spécifique permettant la disposition de chaises et d'un présentoir pour la documentation.

### Le local pour les animations collectives

Pour mener à bien les objectifs pédagogiques, éducatifs et d'accompagnement des professionnels, le relais devra disposer d'un local destiné aux animations collectives et/ou aux réunions.

Ce local peut se trouver sur le site de la permanence ou être intégré dans un autre service déjà existant (établissements d'accueil du jeune enfant, lieu d'accueil enfants - parents, etc.).

**Il se composera d'une salle réservée aux temps collectifs :**

- **ateliers d'éveil** à destination des enfants accompagnés de leur assistant maternel et/ou garde d'enfants à domicile. (Il est préconisé de disposer de sanitaires adaptés à l'âge des enfants et d'un coin change bébé) ;
- **groupes d'échanges** de pratiques pour les professionnels.

A ce titre, cette salle devra disposer d'un espace suffisant et être aménagée de telle sorte que les activités d'éveil puissent être organisées dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

Cette salle pourra être aménagée pour l'organisation de réunion. Dans le cas contraire, une salle de réunion sera mise à disposition du Ram.

15



## Le matériel

Pour assurer un service optimum, le Ram doit disposer :

- d'un mobilier de bureau ;
- d'un téléphone (fixe et/ou portable), un répondeur, un photocopieur ;
- d'un ordinateur (portable pour Ram itinérant), une imprimante, un accès Internet (incluant une boîte courriel) ;
- d'un matériel pédagogique et d'animation (jeux, etc.) ;
- d'un mobilier pour les enfants et les adultes destiné aux animations ;
- de la documentation spécifique : revues, livres.

En cas de Ram itinérant ou de permanences décentralisées, il est souhaitable que l'animateur puisse disposer d'un véhicule adapté au transport de matériel et/ou d'armoires de stockage sécurisées dans les différents lieux d'intervention.

Un relais ainsi conçu et équipé a les moyens de devenir un lieu convivial propice aux animations, informations et échanges.

## Le budget du Ram

Le budget d'un Ram doit être équilibré et le rester quelles que soient les sources et modalités de financement. L'évolution du projet de fonctionnement (temps de travail, conditions de salariat, mise en place d'animations, etc.) peut nécessiter un ajustement du budget.

Ces modifications budgétaires doivent être anticipées de manière à être intégrées par le gestionnaire et la Caf dans les projections de financement.

16



## Les ressources au service du Ram

### Le réseau départemental

La mise en réseau des Ram permet, au-delà du territoire de chaque Ram, d'impulser une dynamique à même de faciliter la mise en commun et l'échange entre les animateurs.

Dans la lettre circulaire du 2 février 2011, la Cnaf incite les Caf à s'impliquer dans la coordination des réseaux de Ram afin de favoriser la mise en œuvre, la qualité et l'homogénéité du service rendu par les Ram sur le territoire. Cette coordination peut être effectuée en lien avec le Conseil général.

La coordination doit s'inscrire dans le cadre des orientations définies par la Caf et la Cdaje en matière de petite enfance.

Ainsi, le travail en réseau permet :

- d'organiser l'échange sur les pratiques professionnelles ;
- d'assurer l'accompagnement des animateurs ;
- de favoriser l'harmonisation des pratiques ;
- de développer et adapter des outils communs à tous les Ram ;
- de contribuer à la professionnalisation des animateurs tout en luttant contre leur éventuel isolement ;
- de valoriser les actions des Ram et mettre en place des actions partenariales à l'échelle du département (Pmi, Direccte<sup>(7)</sup>, etc.).

17



(7) Direccte : direction régionale, des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi



## Le plan de communication

La mise en œuvre du projet de fonctionnement nécessite l'implication des différents acteurs (gestionnaire, animateurs, élus, assistants maternels, parents, partenaires petite enfance, Caf, Pmi, Msa, etc.).

**En fonction des objectifs définis, un plan de communication devra donc être réalisé pour :**

- mettre en valeur les actions du Ram ;
- favoriser l'implication de l'ensemble des acteurs et la fréquentation des publics.

**Il précisera :**

- les personnes à cibler ;
- les actions et éléments clés du projet à faire passer (informations les plus pertinentes en fonction du public récepteur) ;
- les moyens de diffusion (copil, réunions, presse, mon-enfant.fr rubrique « initiatives locales »).

### Les sites Internet

En outre, la branche Famille met à la disposition des animateurs de Ram des outils techniques (mon-enfant.fr, Caf.fr) afin d'apporter une réponse plus homogène sur l'ensemble du territoire.

Le site Internet "mon-enfant.fr" est un outil au service de l'animateur pour mettre en œuvre les missions du Ram. L'animateur est invité à faire la promotion de ce site auprès des assistants maternels dans la mesure où il facilite leur mise en relation avec les parents.

Si le gestionnaire le décide, l'animateur peut également être en charge de la mise en ligne des disponibilités des assistants maternels.

Sur certains territoires souhaitant expérimenter la demande de mode d'accueil en ligne, le Ram peut être désigné comme le service centralisateur des demandes des familles formulées dans ce cadre.

Les animateurs peuvent également s'appuyer sur le Caf.fr pour toutes les prestations familiales et notamment la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje).

Depuis décembre 2013, les animateurs peuvent s'appuyer sur le site Internet "net-particulier.fr" pour orienter les familles et les assistants maternels sur toutes les questions relatives à la relation employeur/employé mais aussi :

- [pajemploi.urssaf.fr](http://pajemploi.urssaf.fr)
- [directe.gouv.fr/](http://directe.gouv.fr/)

18

### Les services mis à disposition des Ram

Le centre national Pajemploi met à disposition divers moyens de contacts dédiés aux Ram afin de répondre à des questions d'ordre réglementaire et juridique :

- une ligne téléphonique : 0 811 01 72 53 ;
- une adresse courriel : [pajemploiram@urssaf.fr](mailto:pajemploiram@urssaf.fr).

**Attention, ce numéro et cette adresse ne doivent pas être diffusés aux employeurs et salariés**

19



## La validation du projet par la Caf

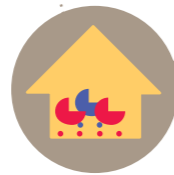
Le conseil d'administration de la Caf valide le projet de fonctionnement du Ram notamment sur la base des critères suivants :

- l'évaluation du précédent projet (pour les renouvellements uniquement) ;
- la pertinence du territoire d'intervention au sein du département ;
- la pertinence du choix d'implantation du Ram au sein du territoire ainsi que la fonctionnalité des locaux ;
- la pertinence des objectifs et leur concordance avec les actions proposées dans le projet de fonctionnement du relais ;
- l'adéquation entre le candidat pour le poste d'animateur et le profil de poste ;
- l'adéquation entre le temps de travail du (ou des) animateur(s) et le projet décrit ;
- l'équilibre budgétaire et son adaptation au projet de fonctionnement ;
- la garantie de la gratuité des services.

Cette validation a une durée de quatre ans maximum et sa reconduction n'est pas tacite. A l'issue de cette période, le conseil d'administration de la Caf doit valider le nouveau projet de fonctionnement au regard notamment de l'évaluation de la période précédente et décider du renouvellement ou non de la prestation de service.

Par ailleurs, le conseil d'administration de la Caf est également saisi en cours de période notamment dans les cas suivants :

- changement d'animateur pour une période supérieure à trois mois ;
- fermeture de plus de trois mois du relais ;
- modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais.



## Le conventionnement

A la suite de la validation du projet de fonctionnement du Ram par le conseil d'administration de la Caf, une convention d'objectifs et de financement est établie entre la Caf et le gestionnaire.

Elle fixe les engagements de chacune des parties :

- le gestionnaire s'engage à mettre en œuvre les missions et les modalités de fonctionnement du relais ;
- la Caf s'engage à verser la prestation de service selon les modalités de financement décrites dans la convention.

La convention d'objectifs et de financement ne peut excéder une période de quatre ans.

La validation du projet de fonctionnement et la signature de la convention d'objectifs et de financement conditionnent le versement de la prestation de service Ram.

Il est conseillé de faire coïncider si possible la date de fin de convention du relais avec celle du contrat enfance jeunesse (Cej) afin que la politique d'accueil du jeune enfant du territoire soit envisagée dans sa globalité.

20

21



## Le financement

Différentes aides financières peuvent être sollicitées auprès de la Caf, au titre :

### De l'investissement

Une aide sous forme de subvention peut être accordée dans le cadre d'un plan pluriannuel d'investissement pour la création d'un Ram. Ce financement peut alors prendre en charge jusqu'à 80% du coût total du projet.

Toutes les dépenses qui relèvent, en comptabilité, de la notion d'investissement<sup>(8)</sup> sont éligibles à cette aide à l'investissement. Il peut s'agir, à titre d'exemple, de matériel informatique.

### Du fonctionnement

La Caf contribue aux dépenses de fonctionnement par le versement d'une :

- subvention destinée à couvrir une partie des frais de fonctionnement. Cette subvention est appelée prestation de service (Ps) ;
- prestation de service enfance et jeunesse dans le cadre du contrat enfance jeunesse (Cej).

### La prestation de service Ram

Le montant de la Ps représente 43% de l'ensemble des dépenses de fonctionnement du service, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, sur la base d'un équivalent temps plein (Etp) animateur.

22

Attention, le salaire des agents autres que l'animateur (secrétaire, agent d'entretien) est pris en compte dans le prix de revient du relais. Toutefois, leur temps de travail n'est pas comptabilisé dans le calcul du temps de travail de l'animateur (à savoir nombre d'Etp servant au calcul de la Ps).

A titre indicatif, pour 2014 :  
 Prix plafond Ps Ram : 54 978 €  
 Montant Ps Ram pour un temps plein : 23 641 €.

(8) Est ainsi visée, toute immobilisation devant faire l'objet d'un amortissement dans la comptabilité du gestionnaire.



### La prestation de service enfance et jeunesse dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse (Cej) :

Son montant correspond à un maximum de 55% du reste à charge plafonné de la collectivité territoriale signataire du Cej.

A titre indicatif, pour 2014 :  
 Prix plafond Cej pour un temps plein : 44 254 €

L'accompagnement financier de la branche Famille en direction des Ram est global. Dès lors, la revalorisation de la Ps Ram intervenue en 2011, est accompagnée dans le calcul du Cej.

Exemple d'un Ram à plein temps, dans le cadre d'un Cej renouvelé en 2011, financé par la commune, la Caf et le Conseil général (à hauteur de 5 000€ pour ce dernier)

Coût annuel du Ram	Montant Ps Ram	PS Ram retenue en recette pour le calcul de la Psej <sup>(9)</sup>	Montant Psej <sup>(10)</sup>	Reste à charge de la Commune
45.000€	45 000 X 43% = 19 350 €	19 350 X 80% = 15 480 €	(44 254 - 15 480 - 5 000) X 55% = 13 076 €	(45 000 - (19 350 - 13 076) X 5 000 = 7 574 €

(9) Pour les Cej et les avenants signés à compter de 2011, le montant de la Psej ne tient compte que 80% du montant de la Ps Ram versée au gestionnaire, ce qui augmente la Psej.

(10) Détail calcul Psej = 55% X (minimum entre le prix de revient et le prix plafond Cej) - Ps Ram - autres financements)

Prix plafond Ps Ram 2014 : 54 978 € / an

Prix plafond Cej : 44.254 € / Etp

Attention les aides du conseil général à destination des communes de moins de 5 000 habitants sont neutralisées et ne viennent donc pas en déduction du montant de la Psej

### Les aides sur dotation d'action sociale

Des aides sur dotation d'action sociale de la Caf peuvent également être accordées en complément des aides à l'investissement et au fonctionnement précitées, en fonction de critères locaux.

23



## L'évaluation du projet

L'évaluation annuelle permet de :

- suivre la réalisation des actions et éventuellement de les adapter au contexte d'une année sur l'autre ;
- mesurer l'atteinte des objectifs ;
- vérifier l'adéquation des moyens mobilisés au regard des évolutions territoriales ;
- recueillir les données d'activité utiles à l'évaluation de fin de période contractuelle ;
- justifier le versement de la prestation de service Ram.

D'une façon générale, l'évaluation permet au comité de pilotage de réinterroger le sens du projet, le cas échéant, en fonction des évolutions du contexte.

A l'issue de la période contractuelle, l'évaluation pluriannuelle constitue un élément clé du diagnostic préalable au renouvellement du Ram et à la formalisation de son nouveau projet.



24



25

Pour en savoir plus, contactez votre Caf :



**Caisse nationale des Allocations familiales**  
**32 avenue de la Sibelle**  
**75 685 Paris cedex 14**  
**[www.caf.fr](http://www.caf.fr)**