



Méthodologie

Bilan annuel d'activité

Nouveauté 2019

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
1. LE FONCTIONNEMENT ET LES MOYENS DU RAM.....	3
2. LE RAM DANS LA POLITIQUE PETITE ENFANCE ET SON IMPLANTATION SUR LE TERRITOIRE.....	3
2.1 L'INSCRIPTION DU RAM DANS LA POLITIQUE PETITE ENFANCE.....	3
2.2 LES LIEUX D'IMPLANTATION ET D'INTERVENTION DU RAM.....	4
3. LA MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS.....	4
3.1 MISSION 1 : LES RAM ONT UNE MISSION D'INFORMATION TANT EN DIRECTION DES FAMILLES QUE DES PROFESSIONNELS DE LA PETITE ENFANCE.....	4
3.2 MISSION 2 : LES RAM COMME CADRE DE RENCONTRES ET D'ÉCHANGE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES.....	8
4. LA FRÉQUENTATION DU RAM.....	12
4.1 LA FRÉQUENTATION DES ASSISTANTS MATERNELS.....	12
4.2 LA FRÉQUENTATION DES GARDES À DOMICILE.....	14
4.3 LA FRÉQUENTATION DES FAMILLES.....	14
5. LES ACTIONS TRANSVERSALES : LES PARTENARIATS ET LA COMMUNICATION.....	14
5.1 LE PARTENARIAT.....	14
5.2 LA COMMUNICATION.....	16

PREAMBULE

Le bilan doit être réalisé chaque année pour chaque Ram.

Pour rappel, un Ram est un lieu d'information et d'animation qui se compose :

- d'un ou plusieurs animateurs
- d'un local (bureau de l'animateur + salle d'attente + salle d'animation collective)
- d'un projet de fonctionnement

La Caf valide chacune de ces composantes.

Le bilan d'activité doit refléter le travail réalisé par chaque équipement Ram. Il ne peut être centralisé au niveau du gestionnaire.

Pour l'évaluation de fin de période contractuelle, reportez-vous au document spécifique « évaluation du Ram ».

Une attention particulière sera portée à la qualité du service rendu par le Ram.

Cette qualité de service se mesure notamment par :

- les liens entretenus par le Ram avec les différents acteurs territoriaux de la Petite enfance ;
- sa connaissance de la demande et de l'offre d'accueil ;
- le niveau et la qualité de réalisation de ses missions ;
- la dynamique des partenariats mobilisés pour chaque action ;
- la pertinence du plan de communication et de son impact ;
- l'adéquation entre les moyens du Ram et le projet ;
- la fréquentation.

Attention

Cette trame a été allégée et simplifiée par rapport à la trame diffusée en 2014.

Le document de 2014 a été scindé en deux documents (un bilan annuel d'activité et une trame d'évaluation de fin de période) afin d'alléger le travail annuel de bilan d'activité des animateurs.

Ce document comporte plusieurs types de données à remplir :

des données obligatoires qui sont transmises à la Cnaf pour réaliser le bilan annuel des Ram

des données obligatoires qui permettent à la Caf de justifier du versement de la Ps Ram et le cas échéant du financement supplémentaire de 3 000 € pour les missions supplémentaires

Un Ram qui s'engage dans plusieurs missions renforcées devra indiquer en fin de questionnaire la mission sur laquelle il souhaite être évalué pour l'atteinte des indicateurs de résultats et l'obtention du bonus de 3 000 euros.

Le nom de la Caf et l'adresse mail du référent caf sont à renseigner par la Caf

La période d'agrément peut être saisie directement dans la case prévue à cet effet avec le clavier ou à l'aide du calendrier automatique (icône à droite)

1. Le fonctionnement et les moyens du Ram

« 1.1 Les ressources humaines »

Indiquer pour chaque animateur, le temps de travail hebdomadaire prévu par son contrat de travail et le nombre d'Etp correspondant.

Le nombre d'Etp se calcule en fonction de la durée de travail hebdomadaire de référence (définie par le statut ou la convention collective (35h, 39h, 40h, etc.))

Le nombre d'Etp inscrit dans être en adéquation avec le temps de travail validé par la Caf et sur la base duquel se calcule le montant de la prestation de service Ram.

« 1.2 Les locaux »

Dans cette rubrique, vous pouvez indiquer si le local a fait l'objet de travaux ou d'aménagements ;

1.3 Planning hebdomadaire d'activités proposées par le Ram et temps annuel

Positionner dans le tableau la répartition des activités professionnelles.

On entend par animation collective, les activités suivantes : groupes de paroles ou conférences, ateliers d'éveil, temps festifs

On entend par accueil physique : les permanences d'informations individuelles effectuées par le Ram en direction des familles ou des professionnels

On entend par temps administratif : travail effectué en dehors de l'accueil du public (réunions avec des partenaires, temps de préparation des activités, d'élaborations de projets, rédaction d'évaluations, temps de communication, veille documentaire)

Cette rubrique entend rendre compte des activités proposées par le Ram

Elle ne constitue pas un planning individuel de chacun des animateurs.

Si plusieurs animateurs exercent une même activité sur le même créneau horaire, il convient de ne pas additionner les temps de travail consacré mais d'indiquer la durée de l'activité

En revanche, s'ils proposent deux activités différentes sur un même créneau horaire, les deux activités doivent apparaître dans le planning :

Exemple 1

Deux animateurs proposent un atelier d'éveil le lundi matin de 10h à 12 h

Il convient de renseigner une animation collective de 2h

Exemple 2 :

L'animateur 1 fait un atelier d'éveil le lundi matin de 10h à 12h,

L'animateur 2 propose un groupe de parole le lundi matin de 9h à 11h.

les deux activités doivent être renseignées dans activité collective pour une durée de 3 heures (nous intéressons à la plage horaire d'activités collective proposée, de 9h à 12h, à savoir 3h)

Exemple 3 :

L'animateur 1 fait un atelier d'éveil le lundi matin de 10h à 12h,
l'animateur 2 propose un accueil physique le lundi matin de 9h à 11h.
l'atelier d'éveil doit être renseignés dans la case animation collective pour une durée de 2 heures
l'accueil physique doit être renseigné dans la rubrique accueil pour une durée de deux heures

Si des changements sont intervenus dans l'organisation hebdomadaire du Ram, indiquez le nouveau planning

Pour les Ram itinérants ou les Ram avec plusieurs animateurs, il est possible de remplir l'ensemble des activités au sein de ce même planning.

L'unité de compte est l'heure. Toute heure entamée est comptabilisée. Ainsi, pour une activité d'1h30, il convient d'indiquer 2h00.

2. Le Ram dans la politique petite enfance et son implantation sur le territoire

2.1 L'inscription du Ram dans la politique petite enfance

Dans le tableau relatif aux instances départementales, préciser, par oui ou non et pour chacune d'entre elles, si le Ram y participe

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

Il s'agit d'une nouvelle mission ouvrant droit à un financement supplémentaire forfaitaire de 3 000 €¹. La réalisation de cette mission est basée sur le volontariat et nécessite l'accord préalable de la Caf.

Des indicateurs de suivi sont associés à la mise en œuvre de cette nouvelle mission L'atteinte de ces objectifs doit être vérifiée par la Caf, sur la base de l'évaluation rédigée par l'animateur. Le versement du financement supplémentaire est conditionné à la réalisation de ces objectifs et à la disponibilité des fonds de la Caf.

¹ A noter il existe deux autres missions supplémentaires ouvrant droit au bénéfice de 3 000 € à savoir la promotion de l'activité des Ram et l'aide au départ en formation continue.

Indicateurs de suivi associés à la réalisation à cette mission :

- **Le Ram assure-t-il la mission de guichet unique ? si oui, il est éligible au versement du financement supplémentaire, après accord de la Caf.**

Attention : compte tenu de la refonte du site mon-enfant.fr, cet indicateur a été modifié par rapport à celui indiqué dans la circulaire C2017-003 du 26 juillet 2017 :

ouverture du service en ligne et mission de « guichet unique » confiée au Ram qui n'en ont pas ;

ou

progression de 20% du nombre de demandes d'accueil en ligne traitées en 2017 par rapport à 2016, pour ceux qui ont déjà ouvert ce service.

2.2 Les lieux d'intervention et d'implantation du Ram

Le Ram est-il itinérant ?

Le Ram n'est pas itinérant si la totalité de ces actions et activités ont lieu dans un lieu unique (= local du Ram approuvé par la Caf à l'ouverture du Ram).

A l'inverse, le Ram est considéré comme itinérant dès lors qu'une ou plusieurs actions du Ram ont lieu « hors les murs » du local principal du Ram (exemple : permanences d'information des familles dans les locaux de la mairie ou groupe de paroles en direction des assistants maternels ou ateliers d'éveil organisés dans d'autres locaux que le local principal du Ram (au sein de la même commune ou dans une autre commune par exemple)

Pour un Ram non itinérant :

la commune d'implantation est la commune dans laquelle le local du Ram se situe ;

le nombre de communes couvertes par l'intervention du Ram correspond au champ territorial (pour un Ram géré par une commune = une seule commune d'intervention, pour un ram géré par une intercommunalité = nombre de communes comprises dans l'intercommunalité)

préciser le nom des communes couvertes par l'intervention des Ram

Pour un Ram itinérant :

la commune d'implantation est la commune dans laquelle le local principal du Ram se situe et qui a été approuvé par la Caf au moment de la création du Ram.

le nombre de communes couvertes par l'intervention itinérante du Ram est le nombre de communes dans lesquelles une action Ram est mise en place (permanences d'information, animation collective en direction des professionnels (groupes de paroles, réunion thématique, ateliers d'éveil avec les enfants accueillis)

préciser le nom des communes couvertes par l'intervention itinérante des Ram

Si l'itinérance s'effectue dans la même commune que le lieu d'implantation du local Ram, indiquer le chiffre 1 dans le nombre de commune couvertes par l'itinérance et remettez le nom de la commune d'implantation du local principal dans la case prévue à cet effet.

3. La mise en œuvre des missions

La mise en œuvre des missions des Ram nécessite la connaissance des données relatives à la demande des familles et à l'offre d'accueil (observation de l'offre et de la demande).

Ces données sont issues :

- des statistiques transmises par la Caf ;
- du recueil auprès des partenaires (Pmi, communes, etc.) ;
- de l'observation du Ram.

Cette observation doit être réalisée en articulation avec les instances du territoire (coordination, commission petite enfance, etc.).

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

Le bilan de la mission d'information porte sur :

- les modalités d'accueil du public du Ram ;
- l'atteinte des objectifs fixés dans le projet en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil, l'information relative au droit du travail, et modalités d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel.

➤ Les données relatives à l'observation de la demande des familles

➤ Typologie des demandes d'accueil des familles (facultatif)

L'objectif est d'identifier précisément les besoins exprimés des familles sur le territoire du Ram.

La typologie des demandes d'accueil des familles recensées par le Ram est présentée dans le tableau de bord.

Il convient de recenser le nombre de demandes formulées par les familles lors d'entretien individuel d'information dispensé par l'animateur

Il convient de mentionner le premier souhait.

➤ L'offre d'accueil des assistants maternels

L'objectif est de connaître plus précisément l'offre d'accueil des assistants maternels (nombre, activité, accueil spécifique) afin, notamment, de mieux orienter les familles.

Il s'agit du nombre d'assistants maternels agréés Pmi du territoire (pour un Ram communal, il s'agit du nombre d'assistants maternels de la commune). Pour un Ram intercommunal, il s'agit du nombre d'assistants maternels de de l'intercommunalité.

Les données relatives aux demandes spécifiques d'accueil² dont le Ram a connaissance doivent être renseignées dans la mesure du possible.

Horaires atypiques = avant 07h00, après 20h00, le week-end –

Demande urgente = besoins non prévisibles pour lesquels une réponse sous moins d'une semaine est attendue –

Situation de handicap = enfants bénéficiaires de l'allocation d'éducation enfant handicapé (Aeeh)

➤ Les entretiens par public et par motif (obligatoire, données transmises à la Cnaf)

Cette partie recense le nombre d'entretiens réalisés par l'animateur de Ram (lors des permanences et des rendez-vous) avec des familles et avec des professionnels.

Le nombre d'appels téléphoniques ou de mails reçus/envoyés ne sont pas à comptabiliser. Vous ne devez pas les prendre en compte dans le questionnaire. Vous pouvez le cas échéant, si vous le souhaitez, les indiquer dans un document word à joindre en fin de questionnaire.

Il convient de retenir le motif principal qui a motivé le parent ou le professionnel à se rendre au Ram. Si plusieurs sujets sont abordés, ne retenir qu'un seul motif.

² Il s'agit ; du nombre d'assistants maternels acceptant d'accueillir sur les temps périscolaires, nombre d'assistants maternels acceptant d'accueillir en horaires atypiques, en urgence ou des enfants en situation de handicap)

La mise en œuvre de la mission d'information

Thème 1 L'information des familles sur les différents modes d'accueil et la mise en relation de l'offre et de la demande

Thème 2 L'information délivrée aux parents et aux professionnels de l'accueil individuel en matière de droit du travail

Thème 3 L'information des professionnels sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers

Pour chacun des 3 thèmes de la mission 1 relative à l'information, le tableau suivant est à remplir.

Actions réalisées	Moyens et outils utilisés	Résultats
Descriptif des actions mises en œuvre (à suivre chaque année et en fin de période)	Partenaires, outils informatifs, plan de communication, moyens financiers, etc.	Les résultats peuvent être chiffrés et/ou qualitatifs.

En cas d'objectifs non atteints, précisez les raisons et éventuellement la date de report.

La non réalisation des objectifs peut avoir plusieurs causes intrinsèques au Ram (par exemple la charge de travail trop importante de l'animateur) ou extérieures au Ram (refus d'un des partenaires, évolution du diagnostic, etc.). En tout état de cause, il est important pour la Caf d'en connaître les raisons.

NOUVELLE MISSION : La promotion de l'activité des assistants maternels et l'accompagnement des assistants maternels par les Ram afin d'améliorer leur employabilité.

La mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité. Cet accompagnement vise à notamment à :

pouvoir identifier les freins à l'activité ;
mettre en valeur la personne et de ses compétences ;
aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un CV, etc.) ;

A ce titre des entretiens individuels ou des réunions collectives pourront être proposées par le Ram. Des liens avec Pôle emploi ou la mission locale d'insertion pourront dans cette optique être créés. Cette mission supplémentaire recouvre également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « www.mon-enfant.fr ».

Cette mise en ligne peut se faire :

soit directement par les assistants maternels si elles sont habilitées ;
soit par le Ram, pour le compte des assistants maternels.³

Des indicateurs de suivi sont associés à la mise en œuvre de cette mission supplémentaire. L'atteinte de ces objectifs doit être vérifiée par la Caf, sur la base de l'évaluation rédigée par l'animateur. Le versement du financement supplémentaire de 3 000 € est conditionné à la réalisation de ces objectifs.

³ Actuellement, seulement 5% des Ram sont chargés de la mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site.

Indicateurs de suivi associés à la réalisation à cette mission :

Proposer des entretiens (individuels ou collectifs) à au moins 50 % des assistants maternels ayant signalé leur sous activité à l'animateur de Ram ;

Atteinte de 30 % de l'affichage des disponibilités des assistants maternels du territoire du Ram sur mon-enfant.fr

Attention : compte tenu de la refonte du site mon-enfant.fr, ce deuxième objectif sera apprécié avec souplesse par la Caf si le résultat des 30 % n'est pas atteint.

3.2 Mission 2 : Les Ram comme cadre de rencontres et d'échange des pratiques professionnelles

Mission 2 Thème 1 : Le Ram contribue à la professionnalisation des assistants maternels et des gardes d'enfants à domicile

Ce thème 1 intègre uniquement les temps dédiés aux professionnels sans les enfants. Les temps collectifs et ateliers d'éveil ouverts aux professionnels et aux enfants sont répertoriés dans le thème 2.

Rappel des objectifs du projet de fonctionnement

Le lien sera fait entre les actions développées par le Ram et le projet initial.

Actions réalisées

Pour renseigner la partie sur les Actions (première colonne du tableau), indiquer la nature des actions menées, par exemple :

- échanges de pratiques (groupe d'échanges, de paroles, etc.) ;
- création d'outils de liaison, rédaction de journal, charte, etc. ;
- conférences débats (indiquer le ou les thèmes abordés) ;
- accès à la formation continue (sensibilisation, mise en lien, etc.) ;

-
- présentation de l'activité du Ram lors de la formation obligatoire des 60 h avant l'accueil de l'enfant, etc.

Les résultats peuvent être chiffrés et/ou qualitatifs.

NOUVELLE MISSION AIDE AU DEPART EN FORMATION CONTINUE

Pour la mission « aide au départ en formation continue, il est attendu du Ram qu'il informe les assistants maternels et les parents sur l'intérêt et les démarches à réaliser pour partir en formation continue.

S'agissant de la mise en relation avec les organismes de formation, il pourra par exemple s'agir pour le Ram de :

- recueillir et coordonner les besoins en formation des assistants maternels ;
- constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram pourra jouer un rôle facilitateur en :

- favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place pourra accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation pourra être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels) ;
- contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

Des indicateurs de suivi sont associés à la mise en œuvre de cette mission supplémentaire. L'atteinte de ces objectifs doit être vérifiée par la Caf, sur la base de l'évaluation rédigée par l'animateur. Le versement d'un financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de ces objectifs (voir paragraphe II ci-après).⁴

Indicateurs de suivi associés à la réalisation à cette mission :

Une progression de 10 % des assistants maternels du territoire partis en formation continue grâce à l'action du Ram ⁵ ;
--

⁴ Dans la limite des fonds disponibles de la Caf

⁵ 5 % est la moyenne nationale de départ en formation continue.

Et

Proposer une solution de garde alternative à 80 % des parents qui en font la demande auprès du Ram.

Est comptabilisé le nombre d'assistants maternels formés. Ainsi une assistante maternelle ayant bénéficié de deux formations dans la même année sera comptabilisée une fois.

Si les parents n'expriment pas de demande de solution de garde alternatives (en cas de formation le samedi par exemple), l'indicateur est réputé atteint.

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

la formation doit être proposée par l'institut reconnu par la branche professionnelle des assistants maternels (Institut Ipéria) ou proposée par un autre organisme habilité/formateur agréé (disposant d'un numéro SIRET) à la condition que cette formation soit éligible au financement de l'Agefos Pme ;

la formation doit avoir une durée minimum de 7 heures (une journée ou deux demies journées) ;

la formation doit permettre l'acquisition de compétences supplémentaires en lien avec :

- l'accueil du jeune enfant (sécurité, développement de l'enfant, activités d'éveil et artistiques, etc.) ;
- l'activité ou la posture professionnelle (droit et devoirs du salarié, organisation de l'activité, travail en Mam, usage des nouvelles technologies, posture professionnelle vis-à-vis des parents, etc.) ;
- les accueils spécifiques (enfants en situation de handicap, situations familiales difficiles, gestion du stress).

- les parcours de validation d'acquis de l'expérience (VAE) et les bilans de compétence sont pris en compte.

Mission 2 Thème 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

- **Temps collectifs et ateliers d'éveil**

Objectifs fixés dans le projet de fonctionnement

Le lien sera fait entre les actions développées par le Ram et le projet initial.

Actions réalisées

Pour renseigner la partie sur les actions (première colonne du tableau), indiquer la nature des actions menées, par exemple :

- temps collectifs : visite d'une ferme pédagogique, accueil dans une ludothèque, bibliothèque, etc.) ;
- ateliers d'éveil (ouverts aux professionnels et aux enfants) : indiquer plus précisément le thème abordé.

-
- Temps festifs ouverts aux parents, etc.

4. La fréquentation du Ram

4.1 La fréquentation des assistants maternels

Il s'agit de recenser dans le tableau :

le nombre de participations assistants maternels à un entretien individuel (sur rendez-vous ou dans le cadre d'une permanence de l'animateur) ;

le nombre de participations assistants maternels à une information collective ;

le nombre de participations assistants maternels aux temps collectifs réservés aux professionnels (groupes de paroles, conférences, réunions à thème,)

le nombre de participations assistants maternels aux ateliers d'éveil ;

le nombre de participations assistants maternels aux fêtes ou événements organisés par le Ram.

Définitions :

Participations : somme du nombre de participants à chaque séance

Une assistante maternelle ayant participé à plusieurs séances est comptabilisée plusieurs fois

Assistants maternels différents : pour chaque type d'action, un assistant maternel qui a participé à plusieurs séances n'est comptabilisé qu'une fois.

Exemple :

Participation des assistants maternels aux ateliers d'éveil du mois de janvier 2017

Vendredi 4 janvier : Mme Rémy, Mme Laurent, Mme Dufour = 3 Assistants maternels

Vendredi 11 janvier : Mme Rémy, Mme Laurent= 2 assistants maternels

Vendredi 18 janvier : Mme Dufour = 1 assistant maternel

Nombre total d'assistants maternels ayant participé aux ateliers d'éveil (D) : 6

Chaque assistant maternel est comptabilisé comme participant à chaque fois qu'il est présent à un atelier d'éveil
Cet indicateur permet de mesurer le volume total d'assistants maternels ayant participé aux ateliers d'éveil (nombre de participants).
Nombre d'assistants maternels différents (D1) : 3
1 assistant maternel ayant participé à plusieurs ateliers d'éveil n'est comptabilisé qu'une fois
Permet de mesurer le nombre d'assistants maternels réel à qui profite le service.

4.2 La fréquentation des gardes à domicile

Cette partie n'est à renseigner que si une offre de gardes d'enfants à domicile existe sur le territoire.

Il s'agit de recenser dans le tableau :

le nombre de gardes d'enfants à domicile ayant bénéficié d'un entretien individuel (sur rendez-vous ou dans le cadre d'une permanence de l'animateur) ;

le nombre de gardes d'enfants à domicile ayant participé à une information collective ;

le nombre de gardes d'enfants à domicile ayant participé aux temps collectifs réservés aux professionnels (groupes de paroles, conférences, réunions à thème,)

le nombre de gardes d'enfants à domicile ayant participé aux ateliers d'éveil ;

le nombre de gardes d'enfants à domicile ayant participé aux fêtes ou événements organisés par le Ram.

4.3 La fréquentation des familles

Nombre de familles employant un assistant maternel A (source Imaje-Caf)

Préciser le nombre de familles ayant bénéficié d'une information individuelle (entretien physique ou information collective).

5. Les actions transversales : les partenariats et la communication

5.1 Le partenariat

Indiquer la cible, les actions réalisées, les outils/supports et les résultats.

Cible	Actions réalisées	Outil/Support	Résultats
Partenaires, élus, associations d'assistants maternels, structures petite enfance ou sociales, etc.	activités communes avec les enfants, Information en direction des professionnels etc.	Réunions, rencontres, activités hors les murs du Ram, plaquettes, etc.	quantitatifs (chiffrés) ou qualitatifs

5.2 La communication

En fonction d'un objectif ciblé (par exemple, améliorer la fréquentation du Ram)

Plan de communication :

Cible	Actions réalisées	Outil/Support	Résultats
Parents, Assistants maternels, partenaires, élus, etc.	Journées portes ouvertes, etc.	Journal, site Internet de la commune, plaquettes,	quantitatifs (chiffrés) ou qualitatifs

Analyse et perspectives :

En quoi les actions de communication ont-elles contribué à améliorer la visibilité du Ram, la connaissance du Ram par les partenaires ou les publics cibles, la fréquentation du Ram, etc.

Fréquentation : attention, s'il existe plusieurs Ram sur la commune, ce taux de fréquentation ne reflète pas la réelle fréquentation des assistants maternels du champ territorial du Ram (calculé au regard du nombre d'assistants maternels sur la commune)

Pour le nombre d'assistants maternels agréé pmi, prendre le nombre d'assistants maternels de la commune ou de l'Epci.

6. EVALUATION ET FAITS MARQUANTS

Evaluation des missions renforcées

Si le ram s'est engagé sur au moins deux missions renforcées, l'animateur doit indiquer quelle est celle sur laquelle l'évaluation doit porter.

Faits marquants

L'animateur a la possibilité de joindre un document recensant de manière synthétique les faits marquants de l'année écoulée (organisation, fonctionnement, innovation, missions renforcées). Il s'agit des faits n'ayant pas déjà fait l'objet d'une question ou d'un commentaire

Un seul document par Ram peut être joint, de préférence au format Pdf. Seuls les documents au format pdf ou word sont acceptés.