**Annexe 3 : Message à l’attention des animateurs de Ram pour la saisie du bilan annuel**

Madame, Monsieur,

**La campagne de collecte des données d’activité des Relais assistants maternels (Ram) aura lieu de début février à fin mai 2019.**

Comme l’année dernière, le bilan annuel et l’évaluation de fin de période contractuelle des Ram se feront de manière dématérialisée et seront accessibles via un questionnaire en ligne.

Seule cette version en ligne est à compléter.

Les informations attendues sont identiques que les années précédentes :

* le bilan annuel est à compléter pour les conventions en cours ;
* la trame d’évaluation concerne les conventions arrivant à échéance en 2018 (le bilan annuel n’est pas nécessaire dans ce cas).

La transmission du bilan d’activité ou de la trame d’évaluation sert de pièce justificative au versement du solde de la prestation de service Ram.

Ce recueil de l’ensemble des bilans et évaluations est très important. Il servira en effet à l’élaboration de bilans départementaux et nationaux pour rendre compte de l’activité diversifiée des Ram.

Vous êtes invités à saisir en ligne via le lien transmis par courriel par votre référent Caf.

Je vous prie de bien vouloir trouver, en pièce jointe, le guide méthodologique (pour le bilan ou l’évaluation de fin de période contractuelle).

**Une version du questionnaire au format Pdf est mise à votre disposition afin de vous permettre de prendre connaissance du questionnaire avant la saisie.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATTENTION****Il convient de ne pas confondre la définition d’un Ram  en tant qu’équipement avec celle de gestionnaire**Pour rappel, un Ram est un lieu d’information et d’animation qui fait l’objet d’un agrément et 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.

Dans le cadre de la réforme territoriale et du transfert de la compétence petite enfance au niveau de l’établissement public de coopération intercommunale (Epci), certaines Caf ont été conduites à regrouper les Ram (anciennement au niveau communal) en un seul dossier Sias avec un gestionnaire au niveau intercommunal et plusieurs lieux d’intervention.

|  |
| --- |
| Cette pratique n’est pas conforme et revient à réduire considérablement le nombre de Ram sur l’ensemble du territoire. Dès lors, il convient de conserver un dossier par Ram au niveau de chaque équipement (un ou des animateur(s) / un local / un projet). |

 |
| **Bonnes pratiques :**Le profil de l’animateur, le local et le projet de fonctionnement font l’objet d’une approbation par le conseil d’administration de la Caf.Le bilan d’activité et l’évaluation de fin de période contractuelle sont à renseigner pour chaque Ram et non pas pour chaque gestionnaire.**Chaque Ram doit fournir un budget propre, un bilan d’activité et une évaluation de fin de période contractuelle**. |

Le questionnaire à compléter comporte sept parties :

1. Moyens et fonctionnement du Ram
2. Politique petite enfance et implantation du Ram
3. Mise en œuvre des missions
4. Fréquentation du Ram
5. Partenariat et communication
6. Evaluation et faits marquants
7. Validation du questionnaire

Les étapes de saisie du questionnaire en ligne sont les suivantes :

* La personne en charge de la saisie du Bilan au sein du Ram reçoit un mail de la Caf contenant le **lien unique vers son questionnaire**: <https://enquete.caf.fr/SurveyServer/s/dsercnaf/Ram_2018_bilan/modifier_Ram.htm> et la clé d’identification associée.

**Ce lien est à utiliser via le navigateur internet « Mozilla ».**

* La Caf aura préalablement saisi les coordonnées du Ram et de la Caf. Celles-ci peuvent être corrigées par le Ram.
* Les cases comportant un fond bleu  ont été ou seront renseignées par votre Caf (certains taux dépendent de ces données pour être calculés).
* Les données calculées ne sont pas saisissables et sont repérables par un fond mauve .
* Certaines réponses ont un caractère obligatoire et doivent être renseignées pour passer à la page suivante. Un message d’alerte apparaît en cas de non saisie.
* Des contrôles de cohérence ont été mis en place. Un message d’alerte apparait en cas de données incohérentes. En cas d’incertitude sur la donnée à renseigner, il convient de se rapporter au guide méthodologique.
* A la fin de chacune des parties, vous pourrez interrompre votre saisie et sauvegarder vos réponses en cliquant sur le bouton situé en bas de page.
* Vous aurez ensuite la possibilité d’y revenir pour poursuivre votre saisie ou modifier les réponses déjà complétées grâce au lien et la clé fournis.
* **Vous avez la possibilité d’imprimer votre questionnaire, avant validation finale, afin de le soumettre à votre gestionnaire**
* Lorsque la saisie est définitive et validée par le gestionnaire, vous pouvez procéder à la validation finale en cliquent sur :.

**Votre Caf sera informée de cette validation par un mail automatique**.

La Caf validera ensuite vos données.

* Vous avez la possibilité d’enregistrer et d’imprimer votre questionnaire au format Pdf à l’aide du bouton

**La Cnaf vous remercie pour l’attention que vous porterez à la qualité de la saisie de votre bilan ou évaluation** :

* En cas de question sur le contenu, vous pouvez vous référer au guide méthodologique ou solliciter votre référent Caf
* en cas de question technique relative à Sphinx, les animateurs et les référents Caf peuvent contacter Thierry Jacquot, référent national Sphinx, via la Balf  [sphinx.cafbourges@caf.cnafmail.fr](file:///C%3A%5CUsers%5CK0355181%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes615AD5%5Csphinx.cafbourges%40caf.cnafmail.fr)