



Profil de poste et dictionnaire de compétences

Animateur d'un relais assistants maternels

PRESENTATION DU PROFIL DE POSTE

LE CONTEXTE

Les Relais assistants maternels (Ram) ont été créés en 1989 par la branche Famille.

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

La lettre circulaire de la Cnaf LC 2011-020 du 2 février 2011 décline leurs missions.

LA FONCTION

Le rôle de l'animateur de Ram s'inscrit dans le double objectif poursuivi par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) :

améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil	-
améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel	-

LE POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

L'animateur est rattaché hiérarchiquement au gestionnaire du relais.

Le Conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales (Caf) doit valider le profil de poste de l'animateur pour que le Ram puisse bénéficier de la prestation de service versée par la Caf.

LIEUX D EXERCICE

La fonction d'animateur de Ram s'exerce dans tous les lieux définis dans le projet de fonctionnement. A ce titre, cette fonction peut nécessiter des déplacements et une disponibilité en termes d'horaires (l'animateur peut être amené à travailler le soir ou le samedi afin de tenir compte des horaires de travail des parents et des assistants maternels).

L'animateur n'intervient pas sur les lieux d'exercice des professionnels (domicile des assistants maternels, maisons d'assistants maternels (Mam) ou domicile des parents en cas de garde d'enfants à domicile).

PREREQUIS

DIPLÔME

Il n'existe pas de diplôme spécifique pour exercer cette fonction. Néanmoins, l'animateur de relais doit justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social.

Un niveau égal ou supérieur à Bac + 2 est recommandé : éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmière, assistant(e) de service social, conseiller(e) en économie sociale et familiale, animateur(trice) socio-culturel(le), psychomotricien(ne), psychologue, etc.

COMPETENCES

Les compétences requises pour exercer la fonction d'animateur de Ram sont définies dans le référentiel de compétences joint, lequel décline les savoirs, savoir-faire et savoir-faire relationnels nécessaires pour exercer les activités d'animateur de Ram

ROLE DE LA CAF

L'appréciation de la qualification de l'animateur par le conseil d'administration de la Caf est une condition d'attribution de la prestation de service relais assistants maternels.

ACTIVITES DE L'ANIMATEUR

MISSION	ACTIVITES	DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE
MISSION 1 : INFORMER LES PARENTS ET LES PROFESSIONNELS DE LA PETITE ENFANCE	Information des parents	Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné
		Centraliser, si possible, les demandes d'accueil spécifiques
		Délivrer une information générale en matière de droit du travail Orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques
	Informers les professionnels de l'accueil de la petite enfance	Donner une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance
		Informer les assistants maternels sur les modalités d'exercice de leur profession (à domicile, en crèche familiales ou Mam) et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre.
		Apporter un premier niveau d'information sur les différents modes d'exercice du métier de garde à domicile (emploi direct, service mandataire ou prestataire).
		Délivrer une information générale en matière de droit du travail Orienter les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
	Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant	De par leurs fonctions, les Ram se situent au carrefour de l'offre et de l'expression des besoins d'accueil des familles. Ainsi, les animateurs de Ram peuvent être associés à l'élaboration des diagnostics territoriaux et aux réunions de préparation/bilan des contrats « enfance et jeunesse ».

ACTIVITES DE L'ANIMATEUR

MISSION	ACTIVITES	DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE
MISSION 2 : OFFRIR UN CADRE DE RENCONTRES ET D ECHANGES DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES	Le Ram comme lieu de professionnalisation	Organiser des temps et projets collectifs pour les professionnels : <ul style="list-style-type: none"> • groupe d'échanges / de paroles • conférences/débat • promotion de la formation continue auprès des professionnels et des parents employeurs • etc.
		Organiser des temps d'activité et d'animation (ateliers d'éveil) pour les enfants accompagnés par les assistants maternels et gardes à domicile (support de l'observation des pratiques professionnelles)
	Le Ram comme lieu d'animation	Organiser des temps festifs (fête de fin d'année, Noël, etc.) en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social
		Organiser des temps d'activité et d'animation (ex: ateliers d'éveil) pour les enfants accueillis par des assistants maternels et gardes d'enfants à domicile (prise en compte du rythme et des besoins de l'enfant, socialisation et éveil des enfants bénéficiant d'un mode d'accueil individuel)
		Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement (Alsh), et l'école maternelle afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant

AUTRES ACTIVITES DE L ANIMATEUR

CONCERTATION ET PARTENARIAT	Echanger avec les autres institutions	Le Ram doit s'inscrire dans le tissu social local afin de définir une stratégie partagée et veiller à la cohérence des actions de chacun des acteurs (Pmi, Caf Msa, Direccte, représentants des particuliers employeurs ou des assistants maternels)
	Participer au réseau des Ram	Le réseau permet la diffusion d'informations, le partage d'expériences, la mutualisation des outils, l'harmonisation des pratiques, la valorisation des actions des Ram et la mise en place d'actions partenariales à l'échelle du département (Pmi, Direccte, etc.) Accord nécessaire du gestionnaire pour participation de l'animateur au réseau.
	Favoriser les échanges avec les structures du territoire	Recherche de complémentarité avec les équipements du territoire (Eaje, Alsh, centres sociaux, bibliothèque, ludothèques, etc.) afin notamment de faciliter les transitions pour l'enfant.
PARTICIPATION A LA DEFINITION DES ORIENTATIONS DU RELAIS	Elaborer un projet de fonctionnement	Le projet de fonctionnement est rédigé à partir : <ul style="list-style-type: none"> • du diagnostic de territoire partagé avec les partenaires et les usagers; • des missions du Ram (Lc Cnaf 2011-152); • de l'évaluation du précédent projet; • etc.
	Evaluer les actions mises en place par le relais	Analyser les effets des actions du Ram au regard des objectifs fixés dans le projet de fonctionnement Renseigner les documents annuels d'évaluation Etre force de propositions pour faciliter la décision du gestionnaire et/ou des élus
	Assurer la promotion des actions du relais	Définir la stratégie de communication du relais : <ul style="list-style-type: none"> -concevoir et diffuser des supports de communication -concevoir et mettre en place des événements
GESTION ADMINISTRATIVE DU RELAIS	Animer l'équipe du relais (le cas échéant)	Organiser le planning de l'équipe, Assurer l'interface entre le gestionnaire et l'équipe, Suivre l'activité de l'équipe,
	Assurer la gestion de l'équipement	Veiller à la sécurité des personnes présentes au sein des locaux Veiller au bon fonctionnement de l'équipement (matériel, etc.); exemple : élaborer un règlement de fonctionnement du Ram (ensemble des règles de vie et de sécurité du Ram)
	Participer à la gestion administrative et/ou budgétaire du relais <small>(fonction déléguable à un agent administratif ou comptable)</small>	Rédiger les documents administratifs Elaborer un budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire Suivre les engagements de dépenses



**DICTIONNAIRE DE COMPETENCES
DE L ANIMATEUR
DE RELAIS ASSISTANTS MATERNEL**

PRESENTATION DU DICTIONNAIRE DES COMPETENCES

Qu'est-ce que le dictionnaire des compétences ?

Ce dictionnaire a pour objectif d'identifier et de définir les compétences mises en œuvre par l'animateur de Ram

Il formalise l'ensemble des savoirs, des savoir-faire et savoir-faire relationnels :

Les **Savoirs** : il s'agit de l'ensemble des connaissances mises en œuvre. Ils sont en principe enseignés ou « transmis » et souvent acquis à travers la pratique du métier (expérience).

Les **Savoir-faire** : il s'agit des capacités à agir qui ne sont pas liées à la technique d'un métier mais qui sont essentielles dans le fonctionnement d'une organisation (autonomie, adaptabilité).

Les **Savoir-faire relationnels** : Il s'agit des capacités à agir et des comportements professionnels mobilisés dans des situations d'interaction avec autrui (communication, coopération, etc.).

L'ensemble de ces compétences sont **déclinées et formalisées en 4 niveaux de connaissances ou d'exercice** :

Niveaux de connaissances ou d'exercice	Savoir	Savoirs faire et savoirs faire relationnels
Niveau 1 Initiation	Posséder une connaissance élémentaire du sujet	Connaissances générales : avoir une connaissance de base du sujet/
Niveau 2 Pratique courante	Posséder une connaissance élémentaire du sujet permettant son application au quotidien	Application : adapter son intervention professionnelle en fonction des situations. Maitriser le sujet/Répondre à des situations identifiées et variées
Niveau 3 Maitrise	Maitriser complètement le sujet en étant capable de transmettre les connaissances correspondantes	Adaptation : établir un diagnostic de la situation. Maitriser les fondements théoriques, les concepts du sujet et être capable de les expliciter/répondre à des situations inattendues et variées
Niveau 4 Expertise	Maitriser complètement le sujet, ses fondements et ses enjeux, de façon à être en mesure de l'enrichir par l'apport de connaissances nouvelles ou complémentaires	Innovation : anticiper et innover/ Maitriser les concepts du sujet et être en mesure de les optimiser et de mettre en place de nouvelles méthodes/répondre à des situations à forts impacts

Quelles en sont les finalités ?

Cet outil permet de

→ de **visualiser synthétiquement l'ensemble des compétences** d'un emploi

→ de **visualiser le niveau de compétences attendu par le gestionnaire et celui détenu par des salariés**, dans une logique d'appréciation des compétences individuelles et/ou collectives

2- Compétences requises pour la tenue de l'emploi d'animateur de RAM

SAVOIRS

LIBELLE DE LA CONNAISSANCE	DEFINITION
Les missions et fonctionnement d'un Ram	Connaissance de la Lettre circulaire Cnaf et du guide référentiel Cnaf sur les Ram
Orientations stratégiques et politique petite enfance du territoire	Orientations politiques et stratégiques du territoire (convention territoriale global (Ctg), contrat "enfance et jeunesse" (Cej), plan de développement etc..) L'environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles et de loisirs).
Les acteurs de la petite enfance	Le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives Les professionnels de la petite enfance; Les distinctions entre les modes d'accueil Les modes d'accueils et équipements (bibliothèques, ludothèques etc..) du territoire
Législation et réglementation des partenaires	Connaître les champs de compétence des partenaires (Caf, Pmi, Trésor public, pôle emploi, conseil général, Cnam, commune, Direccte...)
Connaissances de l'enfant et de son développement	Le développement de l'enfant Les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques) Les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, séparation, sécurité affective) La place des parents et des professionnels dans la co-éducation du jeune enfant
Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel	Les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel (agrément, spécificités de l'accueil au domicile de l'assistant maternel) Les conditions d'accès et l'activité de garde d'enfants à domicile (spécificités de l'accueil au domicile des parents, emploi direct, services mandataires ou prestataires) ;
Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié	Droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel Les prestations légales versées aux familles par la Caf ou la Msa ; Les aides versées aux assistants maternels par la Caf ou la Msa ; Le dispositif de formation continue et ses acteurs.
Techniques de comptabilité, de gestion budgétaire et de trésorerie (le cas échéant)	Connaissances de gestion comptable, budgétaire.

2- Compétences requises pour la tenue de l'emploi d'animateur de RAM

SAVOIR-FAIRE

LIBELLE DE LA COMPETENCE	DEFINITION
Adaptabilité	S'adapter à des interlocuteurs, des situations, et des activités nouvelles.
Autonomie	Accomplir ses activités professionnelles impliquant la définition d'objectifs et la négociation des moyens correspondants dans son périmètre d'activité.
Pédagogie	S'appuyer sur des modalités de transmission de savoirs/savoir-faire adaptées au public et aux problématiques rencontrées.
Anticipation/Veille informative	Identifier, les évolutions réglementaires à partir des sources d'informations existantes. Les transmettre au public concerné (assmat, parents, partenaires,...)
Diagnostic/analyse	Réaliser le diagnostic d'un territoire en mettant en évidence les problématiques et en caractérisant les enjeux.
Résolution de problématiques	Appliquer, adapter ou concevoir des solutions afin de résoudre une problématique
Techniques de gestion des conflits	Apaiser une situation de tension en adoptant un mode de communication et des actions appropriés
Gestion de projet	Conduire un projet dans un cadre prédéfini en déclinant les objectifs opérationnels, en mobilisant les ressources et compétences nécessaires et en coordonnant le déroulement du projet jusqu'à son terme
Techniques et traitements statistiques	Méthodologies relatives aux enquêtes de satisfaction et aux statistiques
Outils bureautiques	Traitement de texte, tableur, base de données, etc. Logiciels professionnels
Techniques de communication	Prise de note et rédaction de comptes rendus, bilans, etc. Techniques d'expression orale.
Techniques d'entretien	Accueil et relation avec l'utilisateur
Techniques d'animation de groupe	Conception de projets collectifs Méthode d'échanges de pratiques Conception d'animation auprès des jeunes enfants

2- Compétences requises pour la tenue de l'emploi d'animateur de RAM

SAVOIR-FAIRE RELATIONNELS :

LIBELLE DE LA COMPETENCE	DEFINITION
Qualité d'expression orale et écrite	Concevoir, transmettre et/ou présenter un message exigeant une adaptation du fond et de la forme en fonction de son auditoire
Ecoute	Pratiquer une écoute active en reformulant le cas échéant les propos d'un interlocuteur en vue d'instaurer un échange constructif
Force de conviction/ Négociation	Argumenter en tenant compte des points de vue exprimés afin de convaincre
Conduite de réunion/animation de groupe	Préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun en utilisant les techniques d'animation appropriées
Coopération/ partenariat / travail en réseau	Créer les conditions de confiance réciproque afin d'entretenir et/ou de faire évoluer les partenariats existants internes ou externes
Conseil/Accompagnement	Aider l'interlocuteur à identifier ses besoins, à trouver une solution soit à partir de ses ressources ou de l'aider à contruire une solution appropriée