

PROTOCOLE DE TRAVAIL PMI - RAM

MISSIONS DU RELAIS	MISSIONS COMMUNES	MISSIONS PMI
<p>INFORMER :</p> <ul style="list-style-type: none"> * sur les modes de gardes * sur les démarches de l'agrément * sur les droits, devoirs, statuts de l'ASMAT * sur les droits et devoirs des parents 		<ul style="list-style-type: none"> * Informer sur le métier d'ASMAT * Instruction de l'agrément
<ul style="list-style-type: none"> * Améliorer qualitativement l'accueil des jeunes enfants au domicile des ASMATS 		<ul style="list-style-type: none"> * Améliorer qualitativement l'accueil des jeunes enfants dans le cadre de la prévention
Informier sur le métier		
<ul style="list-style-type: none"> * Faire adhérer les ASMATS au projet et à la dynamique du RAM (charte) 		<ul style="list-style-type: none"> * Suivi et accompagnement de l'ASMAT dans ses fonctions
<ul style="list-style-type: none"> * Contractualisation, accompagnement de la mise en place du contrat * Accompagnement des relations employeur-employé 		
Soutien professionnel		
<ul style="list-style-type: none"> * Formation continue 		<ul style="list-style-type: none"> * Formation initiale
<ul style="list-style-type: none"> * Proposer un lieu professionnel de rencontre, d'écoute, d'activités d'éveil * Instaurer des réseaux de solidarité professionnelle 		
		<ul style="list-style-type: none"> * Evaluation initiale et en cours d'accueil des conditions d'accueil de l'enfant chez l' ASMAT
<ul style="list-style-type: none"> * Listes des disponibilités des ASMATS, gestion de l'offre et de la demande en fonction des disponibilités des RAM en lien avec le service de PMI 		<ul style="list-style-type: none"> * Mise à jour des listes d'ASMATS agréés * Réception des avis d'accueil et départ
<ul style="list-style-type: none"> * Médiation par rapport à des litiges, conflits administratifs et/ou relationnels 		<ul style="list-style-type: none"> * Médiation sur les problèmes liés à l'enfant
Orientation		