

# Noé RAM

Gestion des relais d'assistant(e)s maternel(le)s



RAM

Logiciel Noé par  Gaiga

# Enfin un logiciel *qui prend le relais !*

**3ème génération de logiciels développés par AIGA,** Noé RAM est dédié aux animatrices des relais d'assistant(e)s maternel(le)s, des relais d'accueil parents enfants (RAPE) ou des lieux d'accueil enfants-parents (LAEP). Il prend en charge la gestion des assistant(e)s maternel(le)s et des gardes à domicile, la base de données parents/enfants, la planification des animations, les réunions, le rapport d'activités... **Pensé par des experts de votre métier,** Noé RAM permet de saisir en quelques clics les éléments liés à la vie quotidienne de la structure et de synthétiser facilement les informations destinées aux financeurs et aux gestionnaires.



## L'agenda interactif qui se souvient de tout

Toute l'activité du RAM peut être gérée à partir d'un agenda convivial et ergonomique : rendez-vous, appels téléphoniques, réunions avec les familles, les assistant(e)s maternel(le)s, les partenaires, activités avec les enfants et les assistant(e)s maternel(le)s, formations ou animations organisées.

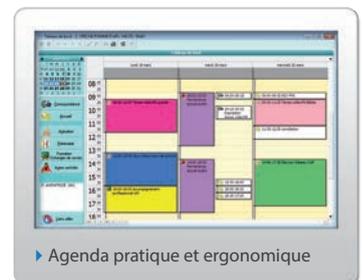
### 1 LE SUIVI DE L'ACTIVITÉ

#### ✓ Gestion de l'agenda – planning des activités :

- Gestion des contacts avec les familles, les assistant(e)s maternel(le)s, les partenaires... (téléphones, mail, accueil physique...)
- Organisation des temps collectifs (ateliers jeux, ateliers d'éveil, réunions, échanges de pratiques...)
- Planification des temps de permanences et administratifs
- Diffusion du programme des activités
- Accès direct à des liens utiles (sites internet, documents...)

#### ✓ Statistiques et compte-rendu de l'activité

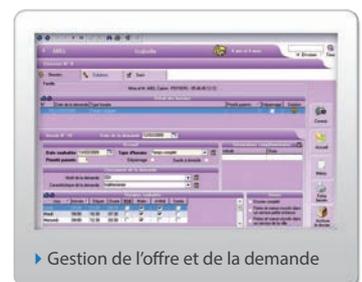
- Statistiques directement issues de l'agenda
- Analyse des contacts (type d'interlocuteurs, motifs des appels...)
- Répartition du temps de travail
- Fréquentation des temps collectifs et autres activités par type de participants, par ville de résidence, par lieux des animations (réunions partenaires, tâches administratives...)
- Nombreux graphiques possibles
- Export vers des logiciels bureautiques



► Agenda pratique et ergonomique

### 2 LE FICHER ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

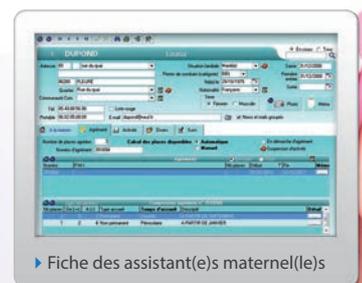
- Coordonnées complètes
- Courriers, impressions d'étiquettes, publipostages et e-mailing avec comptabilisation des envois dans les statistiques
- Prise en compte des gardes à domicile
- Saisie des agréments détaillés, places disponibles, suspension temporaire d'activité...
- Suivi des contacts
- Gestion des prêts éventuels (jeux, documents, revues professionnelles...)
- Éditions de listes (liste PMI ou listes personnalisées)



► Gestion de l'offre et de la demande

### 3 LE FICHER PARENTS-ENFANTS

- Recherches multi critères
- Publipostage (Word ou open office) et e-mailing. Impression d'étiquettes
- Historisation des informations et des changements de situation
- Saisie intuitive des coordonnées postales
- Gestion des homonymes, familles recomposées
- Zones supplémentaires pour adapter les fiches aux besoins spécifiques de chacun
- Gestion des adhésions



► Fiche des assistant(e)s maternel(le)s

### 4 GESTION DE L'OFFRE ET DES BESOINS D'ACCUEIL

- Saisie des besoins d'accueil des familles
- Solutions proposées par le RAM ou trouvées par les familles
- Suivi des demandes et des différents contacts avec les familles
- Statistiques liées à la mission d'observatoire du RAM

# Un logiciel souple et évolutif

Noé s'adapte aux structures multi-services grâce à des modules complémentaires couvrant toutes les activités dédiées à l'enfance (accueils de loisirs, séjours, périscolaire, navettes, ateliers, relais d'assistant(e)s maternel(le)s, scolarité, restauration scolaire, portail famille...). Noé permet ainsi d'inscrire les membres de la famille aux différentes activités de la commune ou de l'association à partir d'une base de données unique familles/enfants.

Fonctionnalités communes aux modules Noé

## 1 LE DOSSIER UNIQUE FAMILLES/ENFANTS

- ▶ Recherches multi critères
- ▶ Publipostage (Word ou Open Office), e-mailing, alerte par SMS
- ▶ Historisation des informations et des changements de situation
- ▶ Informations financières (revenus et quotient familial) avec accès direct au site CAFPRO
- ▶ Saisie intuitive des coordonnées postales
- ▶ Gestion des homonymes, familles recomposées
- ▶ Zones supplémentaires pour adapter les fiches aux besoins spécifiques de chacun
- ▶ Édition des fiches d'autorisation
- ▶ Dossier médical complet et fiche sanitaire de liaison (document CERFA)
- ▶ Suivi des documents manquants à la constitution du dossier
- ▶ Situations financières familles (relevés de comptes, rappel d'impayés...)
- ▶ Gestion des adhésions familiales ou individuelles (cartes d'adhérents personnalisables, courriers aux adhérents ou non adhérents, liste des votants...)

## 2 LA FACTURATION ET LES RÈGLEMENTS

- ▶ Édition de factures par enfant ou par famille, à la fin de mois ou à l'inscription
- ▶ Envoi groupé de factures par Email
- ▶ Encaissement des règlements (chèques, espèces, CESU, virements...) partiels ou complets
- ▶ Gestion des financeurs et des aides éventuelles
- ▶ Bordereau de remise de chèques et états de régie
- ▶ Gestion des prélèvements automatiques, SEPA
- ▶ Liste des impayés, courriers de relance
- ▶ Attestation frais de garde pour impôts ou comités d'entreprises
- ▶ Sorties au format trésorerie HELIOS, PES V2, ORMIC
- ▶ Transfert des écritures en comptabilité (différents formats disponibles)

## 3 LA GESTION DU PERSONNEL

- ▶ Fiches des salariés (coordonnées, dossiers médicaux, diplômes...)
- ▶ Plannings des présences prévisionnelles et réelles et suivi des absences
- ▶ Affectation des personnels encadrants aux activités et/ou aux groupes
- ▶ Suivi du taux d'encadrement
- ▶ Planification des réunions et formations
- ▶ Pointage du personnel par douchettes à code barre

## 4 LA CRÉATION DE STATISTIQUES

- ▶ Bilans d'activité, statistiques de présences CAF, MSA, Conseils généraux...
- ▶ Études sociologiques, pyramides des âges
- ▶ Tableaux croisés paramétrables
- ▶ Tableaux de bords et graphiques

## Ils font confiance à Noé RAM

Noé RAM équipe plus de 350 structures associatives, municipales et inter communales en France, dont certaines depuis plus de 10 ans.

- Réseau des 25 relais d'assistant(e)s maternel(le)s du département de la Haute Vienne (87)
- Réseau des 15 relais d'assistant(e)s maternel(le)s du département du Val d'Oise (95)
- Réseau des 21 relais d'assistant(e)s maternel(le)s du département de l'Essonne (91)
- Communauté de Communes de Saint Galmier (42)
- RAM de Lunéville (54) // CCAS Arles (13)
- Réseau des 15 relais d'assistant(e)s maternel(le)s de la Mutualité Anjou Mayenne (49)
- Communauté de Communes de Gignac (34)



**Certifié  
Qualité  
ISO 9001**

**L'ensemble des  
prestations AIGA est  
certifié ISO 9001 depuis  
2002 par l'AFAQ.**

Cette distinction, particulièrement rare dans l'univers du développement logiciel, représente un gage de qualité et de fiabilité.

**Portail  
Famille**

**LE PORTAIL WEB  
accessible 24h/24**

facilite les demandes d'inscriptions et les démarches administratives via une interface sécurisée (pré-inscriptions, paiement en ligne, situation financière, communication d'événements particuliers, etc.). **La mise à jour des données est automatique entre Noé et le portail famille et évite ainsi des ressaisies.**

### Configuration requise

Ordinateur PC Windows  
4 Go de RAM minimum.  
10 Go de libre sur le disque dur.  
Système d'exploitation :  
Windows Vista, 7, 8 ou 10.  
Dans le cas d'une utilisation multi postes, prévoir des serveurs Windows 2008 ou 2012. Les accès distants doivent passer par TSE/RDP avec ou sans VPN, accès Internet ADSL minimum.  
Installation automatisée de Firebird 1.5.2 (incompatible avec une autre version de Firebird déjà installée).  
La définition d'écran minimale est de 1280 x 1024.

**Nous consulter pour une  
étude personnalisée.**

# AIGA, l'éditeur de logiciels tourné vers votre métier

Depuis plus de 30 ans, AIGA poursuit un seul objectif : comprendre les associations, les collectivités et les entreprises pour simplifier leur quotidien. Issues du monde de la petite enfance, les équipes AIGA connaissent les exigences de ces métiers et continuent à développer des solutions pour aider et faciliter la vie des professionnels.

## Aujourd'hui AIGA c'est :

- ✓ 5 700 clients
- ✓ 7 500 logiciels installés
- ✓ 500 nouveaux sites équipés et 2 800 professionnels formés chaque année
- ✓ Plus de 95 % de satisfaction client depuis 10 ans



*La qualité en toute facilité !*

**Numéro commercial unique : 04 72 53 22 01**

### Siège social

110 avenue Barthélémy Buyer  
69009 Lyon  
Tél : 04 72 53 22 00  
aiga@aiga.fr

### Agence Grand Ouest

Immeuble Antares - Téléport 4  
1 Avenue Thomas Edison  
86360 Chasseneuil Du Poitou  
Tél : 05 49 00 48 00  
agence.poitiers@aiga.fr

### Agence Paris & Nord

46 bis rue Roger Salengro  
94120 Fontenay-sous-Bois  
Tél : 01 53 99 90 50  
agence.paris@aiga.fr

### Agence Sud

116 Route d'Espagne - Hélios 5  
31100 Toulouse  
Tél : 05 32 09 32 30  
agence.toulouse@aiga.fr



[www.aiga.fr](http://www.aiga.fr)

[aiga@aiga.fr](mailto:aiga@aiga.fr)