

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, LE LUNDI CINQ DECEMBRE
Sous la Présidence de Madame Audrey GARINO, Vice-Présidente
Le Conseil d'Administration du CCAS
Dûment convoqué, s'est réuni, en présentiel et en visioconférence.

Présents : Mesdames LANTENOIS, LELOUIS, MAKHLOUFI,
PASQUINI, RASTOIN, SERRA, SUFFREN
Messieurs AINIE, COCHET, ESCANES, MAGNAN, PINTO

Nombre de membres

En exercice : 19

(cf. délibération CM 20/0224/EFAG
du 27/07/2020)

Présents : 13

Votants : 13

Excusés : Madame BRAMBILLA
Madame CARREGA
Madame TOMASI
Monsieur HEDDADI
Monsieur ROSSI

Date de la Convocation : 25 Novembre 2022

OBJET : Création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial auprès de la Direction des Finances et Contrôle de Gestion (sans ajustement du tableau des effectifs)

MADAME LA VICE-PRESIDENTE EXPOSE QUE :

Conformément à l'article L. 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Marseille (CCAS) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est envisagé de créer un poste de Régisseur d'avance, tel que décrit en annexe, en raison notamment de l'élargissement du cadre d'attribution des Chèques Accompagnement Personnalisé en soutien aux personnes en situation de précarité.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au sein du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondront au grade et au cadre d'emplois concerné.

Conformément aux dispositions de l'article L. 313-4 du Code Général de la Fonction Publique, le CCAS procédera auprès du Centre Départemental de Gestion à la déclaration de vacance de poste avec offre correspondante.

31072022

En cas de recherche infructueuse de candidatures statutaires, il serait alors indispensable, eu égard aux besoins des services, de procéder au recrutement de personnel contractuel sur la base de l'article L. 332-14, ou le cas échéant des articles L. 332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Il est précisé que le tableau des effectifs du CCAS de Marseille est déjà conforme aux effectifs cibles visés pour le cadre d'emplois des adjoints administratifs et qu'aucune augmentation des effectifs budgétaires de ce cadre d'emplois n'est à prévoir.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration de créer un emploi permanent d'adjoint administratif territorial à temps complet, pour exercer les fonctions de Régisseur d'avance, conformément au tableau des effectifs.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OÙ L'EXPOSE QUI PRECEDE :

- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L. 123-4 et suivants,
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-4, L. 332-8 et suivants, L.332-14,
- Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
- Vu le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,
- Vu la délibération n° 20.023 du 7 septembre 2020 portant délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration du CCAS de Marseille à la vice-présidence du CCAS de Marseille,
- Vu la délibération n° 21.075 du 9 décembre 2021 relative à la mise à jour du tableau des effectifs et au réajustement des effectifs au sein des différentes filières représentées parmi les personnels du CCAS de Marseille,
- Vu la délibération n°22.004 du 11 février 2022 relative à la mise à jour du tableau des effectifs et au réajustement des effectifs au sein de la filière médico-sociale représentée parmi les personnels du CCAS de Marseille,

DELIBERE

ARTICLE 1 : Est autorisé le recrutement d'un adjoint administratif à temps complet, dans les conditions prévues à la présente délibération et selon le descriptif de poste annexé.

ARTICLE 2 : Les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits du chapitre 012 Charges de personnel.

Après en avoir délibéré à l'unanimité.

LA VICE-PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE MARSEILLE



Audrey GARINO
Adjointe au Maire de Marseille
en charge des affaires sociales,

de la solidarité, de la lutte contre la pauvreté et de l'égalité des droits

REGIE

ANNEXE : Descriptif de poste Régisseur d'avances

Affectation : Pôle d'Appui Administratif et Technique / Direction des Finances et Contrôle de Gestion

Diplôme / Expérience :

- Formation comptable appréciée

Profil :

- Connaissances comptables,
- Connaissance des procédures administratives,
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
- Rigueur et précision,
- Organisation et méthode,
- Grande autonomie- responsabilité personnelle importante
- Discrétion, respect de la confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Permis de conduire B en cours de validité (pour déplacements)

Missions :

Sous la Direction du Directeur des Finances et sous le contrôle du Comptable Public, tenir une régie d'avances et assurer les livraisons sur sites, de chèques d'accompagnement personnalisé.

1/ Assurer le suivi financier et physique des chèques d'accompagnement personnalisé :

- Commander les chèques d'Accompagnement Personnalisé
- Assurer la livraison sur les différentes agences du CCAS
- Assurer le suivi comptable des chèques à travers la régie
- Assurer les opérations de contrôle sur place et sur pièce des mandataires
- Mise à jour des arrêtés de régie
- Gestion administrative en lien avec le Trésor Public

2/ Assurer le versement des mesures d'accompagnement social, des menues dépenses et des manifestations exceptionnelles

- Réceptionner et vérifier les pièces justificatives
- Verser les montants aux bénéficiaires (chèque, espèce)
- Tenir la caisse.

31059
00000
00000