

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'emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial au sein de la Direction Accueil et Accès aux Droits / Délégation Accueil et Cohésion sociale. (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.

Afin d'accompagner les mouvements de personnel inhérents au fonctionnement du CCAS et de sécuriser les procédures de recrutement afférentes, il est envisagé de définir l'effectif cible de 6 adjoints administratifs territoriaux, affectés au sein de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits, pour assurer les fonctions de référents administratifs dédiés à la gestion du dispositif d'accompagnement de publics précarisés par l'attribution de chèques d'accompagnement personnalisés selon le descriptif de poste annexé.

EXPOSE

Les postes de référents administratifs d'accueil pourront être pourvus par des fonctionnaires de catégorie C de la filière administrative, au sein du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

EXPOSE

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 postes avec offres correspondantes.

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 3 emplois permanents d'adjoints administratifs territoriaux à temps complet, pour exercer les fonctions de référent administratif d'accueil dédiés à la gestion des chèques d'accompagnement personnalisé, 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° 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,
- Vu la délibération n° 22.077 du 5 décembre 2022 portant approbation de la convention avec la Ville de Marseille portant sur l'attribution d'une subvention pour renforcer le soutien aux personnes vulnérables dans le contexte de hausse des prix,

DELIBERE

ARTICLE 1 : Est autorisé le recrutement de six adjoints administratifs à temps complet, dans les conditions prévues à la présente délibération et selon le descriptif de poste annexé.

MARSEILLE

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

MARSEILLE

MARSEILLE

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

3 1 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0

ANNEXE : Descriptif de poste de référent administratif d'accueil

Affectation : Pôle Inclusion sociale et Accès aux Droits / Délégation Accueil et Cohésion sociale / Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits

Diplôme / Expérience : BTS en économie sociale et familiale ou BTS Services et prestations des secteurs sanitaire et social (SP3S) ou expérience significative

Profil :

- Bonne connaissance de la réglementation sociale, de l'environnement institutionnel et associatif, et des organismes partenaires de l'action sociale
- Maîtrise de l'outil informatique
- Techniques et outils de communication : accueillir le public en disponibilité, empathie et respect ; s'exprimer clairement ; savoir gérer les situations de stress et d'agressivité ; savoir conserver objectivité et neutralité ; respecter la confidentialité
- Techniques d'écoute : savoir identifier et gérer les demandes
- Rigueur et organisation
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Etre garant de l'image du service public
- Participer à la vie des services et de l'institution

Spécificités : affectation « sédentaire » sur une agence d'accueil et de services sociaux, ou affectation « volante » sur les différents sites d'accueil et de services sociaux ou sur le siège social Quai Ouest.

Mission générale : sous la responsabilité du responsable d'agence d'accueil et de services sociaux ou de la Direction, accueillir et accompagner les seniors et les personnes en situation de précarité afin de prendre en compte leur demande sociale, dans le cadre des dispositifs de politiques publiques existants (aides légales et facultatives).

Missions opérationnelles :

- Accueil, information et orientation des publics (accueil physique et téléphonique)
- Constitution des dossiers de demandes d'aides légales et facultatives
- Gestion du dispositif d'élection de domicile : suivi de l'activité, distribution du courrier, participation à l'évaluation du dispositif, tenue des tableaux de bord
- Qualification et traitement de la demande administrative et/ou orientation vers les services internes et/ou partenaires compétents
- Qualification et traitement de la demande sociale et/ou orientation vers les travailleurs internes et/ou partenaires
- Participation à des plateaux téléphoniques (appels entrants ou sortants, prise de rdv...) mis en œuvre pour des opérations spécifiques.

3 1 0 6 7
 2 0 2 3
 0 2 3 3
 0 7 6 7