

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, LE LUNDI VINGT-SEPT MARS
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 BRAMBILLA, CARREGA, LANTENOIS,
LELOUIS, RASTOIN, SERRA, SUFFREN

Messieurs COCHET, ESCANES, HEDDADI, MAGNAN,
PINTO,

Nombre de membres

En exercice : 19
(cf. délibération CM 20/0224/EFAG
du 27/07/2020)
Présents : 13
Votants : 14

Excusés : Madame MAKHLOUFI
Madame PASQUINI
Madame TOMASI
Monsieur ROSSI

Procurations : Monsieur AINIE, pouvoir donné à Mme SERRA

Secrétaire : Monsieur Anatole PUISEUX, Directeur Général

Date de la Convocation : 17 Mars 2023

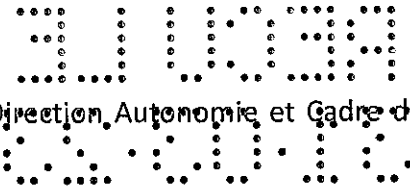
OBJET : Création de deux emplois permanents à temps complet d'attachés territoriaux auprès de la Direction Autonomie et Cadre de Vie (sans ajustement du tableau des effectifs)

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 la Direction Autonomie et Cadre de Vie en créant un poste de Directeur(trice) et un poste d'Adjoint(e)



au Directeur(trice) au sein de la Direction Autonomie et Cadre de Vie, à temps complet, tel que décrit en annexe.

Ces emplois pourront être pourvus par des fonctionnaires de catégorie A de la filière administrative, au sein du cadre d'emplois des attachés territoriaux.
La rémunération et le déroulement de carrière correspondront aux grades du 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 aux déclarations de vacance de poste 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 attachés territoriaux, 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 deux emplois permanents à temps complet d'attaché territorial, pour exercer les fonctions de Directeur(trice) et d'Adjoint(e) au Directeur(trice) de la Direction Autonomie et Cadre de Vie.

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° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,
Vu le décret n° 87-1100 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicables aux attachés territoriaux,
Vu la délibération n° 22.096 du 5 décembre 2022 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,

DELIBERE

ARTICLE 1 : Est autorisé le recrutement de deux attachés territoriaux à temps complet, dans les conditions prévues à la présente délibération et selon les descriptifs de poste annexés.

MARSEILLE

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

Après en avoir délibéré à l'unanimité.

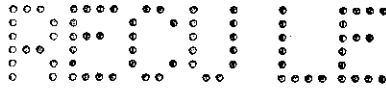
LA VICE-PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE MARSEILLE



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

31039
00000
01999



DIRECTEUR·TRICE DE L'AUTONOMIE ET CADRE DE VIE

Le ou la Directeur.trice de l'Autonomie et du Cadre de Vie, directement rattaché(e) au directeur général, est chargé(e) de piloter un réseau de 4 résidences autonomie et des services de maintien à domicile (SSAD et téléassistance) et prend une part essentielle aux projets portés par la Ville de Marseille et le Centre communal d'action sociale (CCAS) à destination des seniors en perte d'autonomie sur le territoire marseillais.

Cadre d'emploi de référence

Attaché

Formation - Diplômes

BAC +4 ou 5

Missions

Il ou elle est chargé(e) en particulier des missions suivantes :

- Participer à la définition de la politique gérontologique du CCAS ;
- Piloter le développement de l'offre de service du CCAS à destination des personnes âgées, en lien avec le pôle santé et la délégation de l'accueil et de la cohésion sociale (DACS) notamment :
 - Le projet d'EHPAD / maison intergénérationnelle,
 - Le développement de nouvelles résidences autonomie,
 - Le développement de nouvelles formes d'hébergement à destination des seniors (habitat inclusif, pensions de famille...),
 - Le rapprochement du SAAD et du SSIAD,
 - Le développement de projets innovants à vocation intergénérationnelle et solidaire ;
- Piloter les travaux relatifs au renforcement de la qualité de l'accompagnement et du parcours des usagers en établissement et à domicile ;
- Participer aux travaux relatifs à la stratégie immobilière du CCAS et animer la recherche de cofinancements pour la réhabilitation des établissements existants et la création de nouveaux établissements ;
- Piloter les réflexions autour de l'attractivité des métiers de l'aide et de l'accompagnement, en lien avec la direction des ressources humaines ;
- Structurer des outils de pilotage d'activité en vue de faciliter les décisions de la direction générale ;
- Manager et coordonner les équipes ;
- Développer et formaliser les partenariats.

Compétences requises

- connaissance approfondie des politiques sociales et gérontologiques,
- connaissance de l'institution et des circuits administratifs,
- connaissance de l'outil informatique et des logiciels du Pack Office,
- qualités rédactionnelles,
- capacité à manager les équipes, à travailler en équipe et en transversalité,
- connaissance de la démarche qualité,
- qualités d'organisation, de rigueur et de méthodologie.

ADJOINT(E) AU DIRECTEUR.TRICE DE L'AUTONOMIE ET CADRE DE VIE

L'Adjoint au Directeur.trice de l'Autonomie et du Cadre de Vie, directement rattaché(e) au directeur Directeur.trice de l'Autonomie et du Cadre de Vie, est chargé(e) de piloter un réseau de 4 résidences autonomie et des services de maintien à domicile (SSAD et téléassistance) et prend une part essentielle aux projets portés par la Ville de Marseille et le Centre communal d'action sociale (CCAS) à destination des seniors en perte d'autonomie sur le territoire marseillais.

Cadre d'emploi de référence

Attaché

Formation - Diplômes

BAC +4 ou 5

Missions

Il ou elle est chargé(e) en particulier des missions suivantes sous la responsabilité du (de la) directeur(trice) de l'autonomie de :

- Participer au pilotage :
 - du développement de l'offre de service du CCAS,
 - des travaux relatifs au renforcement de la qualité de l'accompagnement et du parcours des usager.es en établissement et à domicile,
 - de la réflexion autour de l'attractivité des métiers de l'aide et de l'accompagnement ;
- Structurer des outils de pilotage d'activité ;
- Manager et coordonner les équipes ;
- Développer et formaliser les partenariats.

Compétences requises

- connaissance approfondie des politiques sociales et gérontologiques,
- connaissance de l'institution et des circuits administratifs,
- connaissance de l'outil informatique et des logiciels du Pack Office,
- qualités rédactionnelles,
- capacité à manager les équipes, à travailler en équipe et en transversalité,
- connaissance de la démarche qualité,
- qualités d'organisation, de rigueur et de méthodologie.