

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, LE MARDI QUATORZE FEVRIER  
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.

**Nombre de membres**

En exercice : 19  
(cf. délibération CM 20/0224/EFAG  
du 27/07/2020)  
Présents : 10  
Votants : 14

Présents : Mesdames CARREGA, LANTENOIS, MAKHLOUFI,  
PASQUINI, RASTOIN,  
Messieurs AINIE, COCHET, HEDDADI, MAGNAN,

Excusés : Madame BRAMBILLA  
Madame LELOUIS  
Monsieur PINTO  
Monsieur ROSSI

Procurations : Madame SERRA, pouvoir donné à M. HEDDADI  
Madame SUFFREN, pouvoir donné à M. MAGNAN  
Madame TOMASI, pouvoir donné à M. COCHET  
Monsieur ESCANES, pourvoir donné à Mme GARINO

Secrétaire : Monsieur Anatole PUISEUX, Directeur Général

Date de la Convocation : 1<sup>er</sup> Février 2023

**OBJET :** Création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché, d'assistant socio-éducatif ou de conseiller socio-éducatif territorial auprès de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits (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

# CCAS

direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits en créant un poste d'Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits, à temps complet, tel que décrit en annexe.

## PROPOSITION

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A des filières administratives ou médico-sociale, au sein des cadres d'emplois des attachés territoriaux, des assistants socio-éducatifs territoriaux ou des conseillers socio-éducatifs territoriaux.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondront aux grades et aux cadres d'emplois concernés.

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 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 les cadres d'emplois des attachés territoriaux, des assistants socio-éducatifs territoriaux et des conseillers socio-éducatifs territoriaux, et qu'aucune augmentation des effectifs budgétaires de ces cadres d'emplois n'est à prévoir.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration de créer un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial, d'assistant socio-éducatif territorial ou de conseiller socio-éducatif territorial à temps complet, pour exercer les fonctions d'Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits.

### **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 le décret n° 2013-489 du 10 juin 2013 portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux socio-éducatifs,  
Vu le décret n° 2013-492 du 10 juin 2013 portant échelonnement indiciaire applicable aux conseillers territoriaux socio-éducatifs,  
Vu le décret n° 2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs,  
Vu le décret n° 2017-904 du 9 mai 2017 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux socio-éducatifs,  
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,



**ARTICLE 1 :** Est autorisé le recrutement d'un attaché, d'un assistant socio-éducatif ou d'un conseiller socio-éducatif territorial 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

311000  
000000  
010000

**ANNEXE : Descriptif de poste d'Adjoint(e) au (à la) Directeur(trice) Direction Accueil et Accès aux Droits****Affectation :** Délégation Accueil et Cohésion Sociale / Direction Accueil et Accès aux Droits**Diplôme / Expérience :**

- Niveau Master II
- Ou Diplôme d'Etat ASS, CESF et ES
- Et/ou expérience significative.

**Profil :**

- Connaissance approfondie des politiques publiques et de leurs acteurs sur le territoire marseillais
- Expérience confirmée de la gestion administrative et financière (élaboration et suivi de budget)
- Expérience du management
- Expertise traitement statistique et outils informatiques associés + Word et Excel
- Maîtrise des techniques rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités d'animation et de communication
- Capacité d'adaptation
- Organisation et sens des priorités
- Qualités relationnelles (leadership, esprit d'équipe, discrétion)

**Missions générales :**

- Assister le directeur dans la gestion globale de la direction opérationnelle
- Encadrer la Division des Aides Sociales et Insertion, dans le cadre de la délégation des missions du directeur

**Missions opérationnelles :**

- Management global de l'équipe de la Division Aides sociales et Insertion, avec la collaboration du cadre en charge des Aides facultatives et aides aux seniors (évaluations CARSAT, Pôle Infos seniors, Prévention et veille sociale)
- Management direct de l'équipe en charge des actions d'Insertion (14 référents sociaux et administratifs), dans le cadre de la gestion de certains dispositifs partenariaux dont le CCAS est opérateur: suivi direct des dispositifs RSA, Coordination sociale en commissariat, APHM et CALPAE
- Suivi opérationnel des tableaux de bord internes à l'activité et contribution aux différents bilans d'activités
- Gestion des relations partenariales associées à la gestion des opérations internalisées à la Direction (DDSP, APHM, Ville de Marseille, ...)
- Appui à la gestion des différents dossiers de la direction en fonction des besoins et remplacement du directeur en son absence

11000  
00.00.00  
01.00.00