CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE MARSEILLE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE LA VILLE DE MARSEILLE
Immeuble Quai Ouest
50, rue de Ruffi - CS 90349
13331 MARSEILLE Cedex 03
Tél. 04 86 94 45 01

**Conseil d'Administration**

**N° 25.061**

**Extrait du Registre des délibérations**

**L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE VENDREDI SIX JUIN**
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 : 11
Votants : 13

**Présents** : Mesdames BRAMBILLA, MAKHLOUFI, JANEL, LANTENOIS, PASQUINI,
Messieurs AINIE, COCHET, ESCANES, HEDDADI, MAGNAN

**Excusés** : Madame CARREGA
Madame LELOUIS,
Madame RASTOIN,
Monsieur ROSSI

**Procurations** :
Madame SUFFREN (pouvoir donné à Mme GARINO)
Madame TOMASI (pouvoir donné à Mme JANEL)

**En cours de remplacement** : Madame SERRA

**Secrétaire** : Monsieur Anatole PUISEUX

Date de la Convocation : 2 Juin 2025

**OBJET** : Création d'emplois permanents à temps complet relevant des cadres d'emplois d'adjoints administratifs territoriaux, d'animateurs territoriaux, d'assistants territoriaux socio-éducatifs ou d'attachés territoriaux auprès de l'Accueil de Jour relevant de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits (avec ajustement du tableau des effectifs pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux)

**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.

Le CCAS de Marseille souhaite ouvrir un accueil de jour relevant de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits afin de renforcer l'accompagnement des personnes en situation de précarité, en leur offrant un espace sécurisé et adapté pour favoriser leur accès aux droits et améliorer leur qualité de vie.

Afin d'accompagner les mouvements de personnel inhérents au fonctionnement du CCAS et de sécuriser les procédures de recrutement afférentes, il est envisagé de créer les postes suivants auprès de l'Accueil de jour relevant de la Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits :

- 1 Agent d'Accueil relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, - filière administrative – Catégorie C,
- 1 Animateur relevant du cadre d'emplois des animateurs territoriaux – filière animation – Catégorie B,
- 1 Référent Social relevant du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs – filière médico-sociale – Catégorie A,
- 1 Responsable-Coordonnateur des Accueils de Jour relevant du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs ou des attachés territoriaux – filière médico-sociale ou filière administrative – Catégorie A.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondront au grade concerné du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, des animateurs territoriaux, des assistants territoriaux socio-éducatifs et des attachés territoriaux.

Conformément aux dispositions de l'article L. 313-4 du Code Général de la Fonction Publique, le CCAS procédera auprès du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône aux déclarations de vacances 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.

En l'état du tableau des effectifs du CCAS de Marseille, il convient de créer un emploi budgétaire supplémentaire sur le cadre d'emplois des attachés territoriaux. Il est précisé que, concernant les cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, des animateurs territoriaux et des assistants territoriaux socio-éducatifs, le tableau des effectifs du CCAS de Marseille est déjà conforme aux effectifs cibles visés, et qu'aucune autre augmentation n'est à prévoir.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OUÏ 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° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
Vu le décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs 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 le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et B,

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 le décret n° 2021-1879 du 28 décembre 2021 modifiant les dispositions statutaires applicables à certains cadres d'emplois de la catégorie A de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,
Vu la délibération n° 25.060 du 6 juin 2025 relative à la création d'un emploi permanent relevant des cadres d'emplois des attachés territoriaux ou des assistants territoriaux socio-éducatifs avec ajustement du tableau des effectifs pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux,

**DELIBERE**

**ARTICLE 1 :** Est défini l'effectif cible :
- des adjoints administratifs territoriaux à temps complet assurant les fonctions d'agent d'accueil dans la limite d'1 emploi,
- des animateurs territoriaux à temps complet assurant les fonctions d'animateur dans la limite d'1 emploi,
- des assistants territoriaux socio--éducatifs à temps complet assurant les fonctions de référent social dans la limite d'1 emploi,
- des assistants territoriaux socio--éducatifs à temps complet ou des attachés territoriaux assurant les fonctions de coordonnateur et responsable de site dans la limite d'1 emploi,

**ARTICLE 2 :** Est adopté le tableau des effectifs modifié pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux, tel qu'annexé, à compter du 1er juillet 2025.

**ARTICLE 3 :** Est autorisé le recrutement d'un adjoint administratif territorial, d'un animateur territorial, d'un assistant territorial socio-éducatif ou d'un attaché territorial, dans les conditions définies à l'article 1er et selon les descriptifs de postes annexés.

**ARTICLE 4 :** 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

**ANNEXE 1 – Extrait du tableau des effectifs de la délibération n° 25.061**

**Filière Administrative– Catégorie A**

| SITUATION ACTUELLE | | SITUATION NOUVELLE | |
|---|---|---|---|
| **CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES** | **Effectifs actuels** | **CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES** | **Effectifs au 01.07.2025** |
| Attaché Hors Classe | 1 | Attaché Hors Classe | 1 |
| Directeur territorial | 3 | Directeur territorial | 3 |
| Attaché principal | 10 | Attaché principal | 10 |
| **Attaché territorial** | **17** | **Attaché territorial** | **18** |

**ANNEXE 2**

**Descriptif de poste d'Agent d'Accueil au sein d'un accueil de jour**

**Affectation :** Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits

**Diplôme :** BTS ESF ou SP3S ou expérience dans le secteur de l'exclusion sociale et d'agent d'accueil social

**Profil :**

- Sens des relations humaines et connaissances des spécificités du public accueilli
- Capacité d'adaptation, d'écoute et disponibilité
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Aptitude à l'animation et la médiation
- Gestes de premiers secours
- Réserve et discrétion
- Maitrise de soi
- Maitrise de l'outil informatique ainsi que les logiciels métiers (formation proposée à l'entrée en poste)

**Spécificités :**

- Accueil physique du public (personnes majeures en grande précarité)
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Réception du public quotidienne

**Mission générale :** au sein de la Direction de l'accueil et l'accès aux droits, les accueils de jour proposent un lieu d'accueil inconditionnel et de mise à l'abri en journée, qui favorise le lien social et peut proposer divers services d'aide aux personnes accueillies. Ce lieu d'accueil et de dialogue permet aux personnes d'accéder durant la journée à des services de première nécessité : douche, buanderie, consigne, domiciliation et de participer à des activités.

**Missions opérationnelles :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique : Accueillir le public, réception et traitement des appels
- Recevoir, renseigner et orienter les usagers
- Faciliter le parcours de l'usager dans l'établissement
- Instruire les demandes d'élection de domicile
- Assurer au quotidien le tri et la remise du courrier aux personnes domiciliées en restant à l'écoute des besoins suscités à cette occasion
- Présenter l'offre de service de la Ville de Marseille et du CCAS, notamment l'accompagnement social assuré au sein des agences d'accueil et de service social du CCAS dans le cadre d'une action de « ramener vers »
- Mettre à jour régulièrement les fichiers d'informations de la vie quotidienne de l'établissement notamment ainsi qu'éditer et transmettre des données statistiques de l'établissement au responsable de la structure
- Veiller à la sécurité des personnes et des biens, notamment en respectant et en faisant respecter le règlement intérieur de l'accueil de jour
- Participer au développement et à la gestion/distribution des prestations de l'accueil de jour
- Participer à la vie institutionnelle ; réunions de direction, internes aux lieux d'accueil et à des groupes de travail voire des projets.

N° 25.061

**Descriptif de poste d'Animateur en accueil de jour**

**Affectation :** Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits

**Diplôme :** BPJEPS, DEME ou autre diplôme d'animateur socio-éducatif

**Profil :**

- Expérience souhaitée dans le secteur de l'exclusion sociale et en accueil des publics précaires et vulnérables
- Sens des relations humaines et connaissances des spécificités du public accueilli
- Capacité d'adaptation, d'écoute et disponibilité
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Aptitude à l'animation de groupe et d'action collectives
- Aptitude à la médiation
- Autonomie dans le cadre fixé par la hiérarchie
- Gestes de premiers secours
- Réserve et discrétion, maîtrise de soi
- Maitrise de l'outil informatique et logiciels métiers (formation proposée à l'entrée en poste)

**Spécificités :**

- Accueil physique du public (personnes majeures en grande précarité)
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Réception du public quotidienne

**Mission générale :** au sein de la Direction de l'accueil et l'accès aux droits, les accueils de jour proposent un lieu d'accueil inconditionnel et de mise à l'abri en journée, qui favorise le lien social et peut proposer divers services d'aide aux personnes accueillies. Ce lieu d'accueil et de dialogue permet aux personnes d'accéder durant la journée à des services de première nécessité : douche, buanderie, casier, domiciliation et de participer à des activités.

**Missions opérationnelles :**

- Assurer une présence régulière et un soutien au bon fonctionnement de l'accueil de jour pour favoriser l'accueil, le bien-être et l'accompagnement des publics accueillis
- Assurer une bonne circulation de l'information auprès des intervenants
- Recevoir, renseigner et orienter les usagers
- Identifier et recueillir les besoins des publics accueillis
- Faciliter le parcours de l'usager dans l'établissement : accompagnement aux rdv au sein du site
- Gérer et animer l'espace hygiène
- Gérer l'espace collation
- Veiller à la propreté des locaux
- Animer des ateliers et des activités
- Participer à la mise en place de projets pour les usagers (séjours à l'extérieur, fêtes de fin d'année, etc.) et les y accompagner
- Mettre à jour régulièrement les fichiers d'informations de la vie quotidienne de l'établissement notamment ainsi qu'éditer et transmettre des données statistiques de l'établissement à la direction
- Veiller à la sécurité des personnes et des biens, notamment en respectant et en faisant respecter le règlement intérieur de l'accueil de jour
- Participer au projet de service de la structure et au développement et à la gestion/distribution des prestations de l'accueil de jour
- Participer à la vie institutionnelle ; réunions de direction, réunions internes aux lieux d'accueil, groupes de travail.

**Descriptif de poste de Référent Social en accueil de jour**

**Affectation :** Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits

**Diplôme :** Diplôme d'Etat de Travailleur Social (Assistant Service Social, Conseiller en Economie Sociale et Familiale ou Educateur Spécialisé)

**Profil :**

- Expérience souhaitée dans le secteur de l'exclusion sociale et en accueil des publics précaires et vulnérables
- Maîtrise du cadre déontologique lié à l'intervention des assistants socio-éducatifs
- Connaissance générale du cadre réglementaire et des différents dispositifs d'aide
- Connaissance de l'environnement institutionnel, social et économique
- Connaissance des problématiques rencontrées par les personnes accueillies
- Compétences de développement du travail en réseau et mobilisation des acteurs ressources agissant dans le champ de l'urgence sociale
- Sens des relations humaines, qualités relationnelles, capacité d'écoute et importante capacité d'aller-vers
- Disponibilité, autonomie, capacité d'adaptation et d'organisation
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Rigueur
- Connaissance des techniques de gestion des conflits
- Discrétion professionnelle vis-à-vis des situations rencontrées

**Spécificités :**

- Accueil physique du public (personnes majeures en grande précarité)
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Réception du public quotidienne

**Mission générale :** au sein de la Direction de l'accueil et l'accès aux droits, les accueils de jour proposent un lieu d'accueil inconditionnel et de mise à l'abri en journée, qui favorise le lien social et peut proposer divers services d'aide aux personnes accueillies. Ce lieu d'accueil et de dialogue permet aux personnes d'accéder durant la journée à des services de première nécessité : douche, buanderie, casier, domiciliation et de participer à des activités.

**Missions opérationnelles :**

- Participation à l'accueil des publics autour des axes de travail définis par la structure
- Interventions sociales auprès des publics accueillis (diagnostics, évaluations sociales, accompagnements et suivis)
- Favoriser l'ouverture des droits des personnes accueillies
- Tenue de permanences au sein de la structure
- Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire administrative et sociale
- Participation à l'élaboration du projet social de la structure et à la planification des activités notamment grâce à l'identification des besoins
- Participation au bon fonctionnement de l'établissement
- Participation à des actions de prévention, collectives au sein de la structure
- Travail en étroite collaboration avec les partenaires associatifs et institutionnels.
- Participation aux réunions internes : réunion de direction, d'équipe / groupe d'analyse de pratiques professionnelles
- Participation aux réunions extérieures/ partenaires

**Descriptif de poste de Responsable-Coordonnateur des accueils de jour**

**Affectation :** Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits

**Diplôme :** Diplôme d'Etat de Travailleur Social (Assistant Service Social, Conseiller en Economie Sociale et Familiale ou Educateur Spécialisé) ou Bac +3/5 dans le domaine du secteur social ou sanitaire

**Profil :**

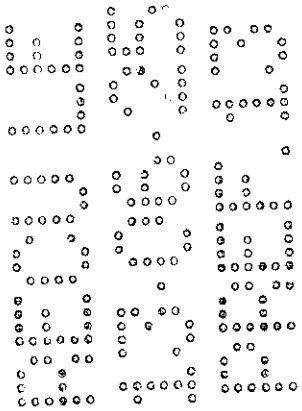
- Expérience souhaitée dans le secteur de l'exclusion sociale et en accueil des publics précaires et vulnérables
- Sens des relations humaines et connaissances des spécificités du public accueilli
- Capacité d'adaptation, d'écoute et disponibilité
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Sens de la rigueur quant à l'éthique et la déontologie
- Capacité à organiser le travail d'équipe et à travailler en partenariat
- Savoir accepter ses propres limites et celles des personnes accueillies
- Savoir gérer les situations conflictuelles, voire l'agressivité
- Être force de proposition
- Savoir rendre compte à la hiérarchie
- Avoir de bonnes capacités d'analyse et de synthèse
- Disposer de capacités rédactionnelles
- Savoir s'adapter aux situations
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

**Spécificités :**

- Accueil physique du public (personnes majeures en grande précarité)
- Management
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Réception du public quotidienne

**Mission générale :** au sein de la Direction de l'accueil et l'accès aux droits, les accueils de jour proposent un lieu d'accueil inconditionnel et de mise à l'abri en journée, qui favorise le lien social et peut proposer divers services d'aide aux personnes accueillies. Ce lieu d'accueil et de dialogue permet aux personnes d'accéder durant la journée à des services de première nécessité : douche, buanderie, casier, domiciliation et de participer à des activités.

**Missions opérationnelles :**

- Encadrement et animation de l'équipe pluridisciplinaire :
- Coordonner le travail des différents professionnels de l'équipe et animer les réunions d'équipe
- Fédérer l'équipe autour de projets, notamment autour des activités mises en place par l'animateur
- Pilotage et suivi de l'activité de la structure et du développement de structure similaire
- Organiser et mettre en place les modalités de fonctionnement
- Être le garant des conditions d'accompagnement et d'hébergement des personnes accompagnées
- S'assurer du respect du cadre législatif et réglementaire relatif à l'activité de l'équipe et du respect des procédures internes
- Animer des groupes de réflexion afin de rédiger le projet de service du dispositif et s'assurer de sa mise en œuvre
- Animer le réseau partenarial, identifier et développer de nouveaux partenariats en cohérence avec les objectifs de l'accueil de jour

- Contribuer à l'articulation de la structure avec les autres accueils de jour, les douches municipales et les maraudes du Samu social
- Contribuer au bon usage des outils informatiques, analyser et transmettre des données statistiques de l'établissement à la direction
- Suivi des personnes accompagnées et des personnes hébergées
- Veiller à la mise en place d'un suivi pluridisciplinaire adapté à la pluralité des publics accompagnés et aux besoins de chacun
- Organiser et superviser la conception et la mise en œuvre des projets collectifs au sein du dispositif
- Garantir la participation des personnes accompagnées dans leur projet d'accueil, d'accompagnement et la vie institutionnelle du dispositif
- Superviser la gestion des situations complexes (fins de prise en charge, agressivité...)
- Veiller à la sécurité des personnes et des biens, notamment en respectant et en faisant respecter le règlement intérieur de l'accueil de jour
- Participer à la vie institutionnelle ; réunions de direction, réunions internes aux lieux d'accueil, groupes de travail.