

DEPARTEMENT
DES
BOUCHES-du- RHÔNE

ARRONDISSEMENT
DE MARSEILLE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
D'AUBAGNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance du **mercredi 27 novembre 2024**
L'an deux mille vingt quatre, le vingt sept novembre
À 09 heures 30

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Gérard GAZAY, Président du CCAS.

**Nombre d'administrateurs
en exercice : 17**

Présents : 9

Quorum : 9

PRESENTS :

Monsieur Gérard GAZAY, Madame Julie GABRIEL, Madame Sophie AMARANTINIS, Madame Irène DUPLAN, Madame Brigitte AMOROS, Monsieur Denis GRANDJEAN, Madame Martine VERNHES, Monsieur Luc GUERIN, Monsieur Christian JANOT

ABSENTS :

Madame Magali ROUX, Monsieur Dominique DIAZ, Monsieur Denis GIROMINI, Monsieur Jean-Christophe MERLE

POUVOIRS :

Monsieur Alain ROUSSET donne pouvoir à Monsieur Gérard GAZAY, Madame Eliette MAUTREF donne pouvoir à Monsieur Denis GRANDJEAN, Monsieur Charles BOUVIER donne pouvoir à Monsieur Luc GUERIN, Madame Catherine CERVONI donne pouvoir à Madame Sophie AMARANTINIS

N°17_271124

**Objet : Création de poste: référent(e)
secteur / planification**

Date de la convocation : 21/11/2024

Conformément à l'article R123-23 du code de l'action sociale et des familles, le secrétariat de séance est assurée par Madame Claudine JAILLET en sa qualité de Directrice du CCAS.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Président du CCAS

Monsieur Gérard GAZAY

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_17-DE
Reçu le 04/12/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR
04/12/2024

Délibération n°17_271124 :**Objet : Création de poste: référent(e) secteur / planification****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérante de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Référent(e) secteur / planification – Service Autonomie à Domicile,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

CONSIDÉRANT la nécessité de créer le poste de référent(e) secteur / planification au sein du Service Autonomie à Domicile afin d'assurer la mise en œuvre et le suivi des plans d'aide en mobilisant les ressources humaines nécessaires (intervenants aide et soin) ;

DECIDE:

ARTICLE 1 : DE CRÉER 3 postes de référent(e) secteur / planification, à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

MISSIONS GÉNÉRALES :

- Répondre aux différents besoins des usagers pour leur permettre un maintien à domicile adapté, dans le respect de la réglementation en vigueur, des plans d'aide délivrés par les organismes et du projet d'accompagnement individualisé,
- Faciliter les interventions des intervenants aide et soin en leur apportant un soutien logistique et moral,
- Garantir que le service propose aux usagers une prestation de qualité, en veillant à la bienveillance,
- Tenir à jour les indicateurs de l'activité du pôle,
- Alerter et faire remonter tout changement de situation au domicile de la personne accompagnée,
- Signaler à sa hiérarchie tout fait ou suspicion de maltraitance,

- Élaborer le projet personnalisé en concertation avec la personne accompagnée, son environnement et les intervenants aide et soin,

MISSIONS SPÉCIFIQUES

- Accueillir physiquement et téléphoniquement les intervenants AIDE et SOIN, les bénéficiaires, les familles et tuteurs,
- Veiller au bon déroulement du plan des intervenants AIDE et SOIN,
- Préparer collectivement les réunions d'équipe et de coordination,
- Veiller à la qualité des prestations servies,
- Gérer les réclamations et les urgences liées aux prestations servies,

Référente bénéficiaires :

- Évaluer les besoins des usagers au domicile : évaluation de la situation et adaptation des interventions,
- Élaborer, suivre et évaluer les plans d'aide personnalisés,
- Établir et mettre à jour des fiches de missions, plans, mise en place et gestion du cahier de liaison,
- Effectuer des visites à domicile ponctuelles : annuelles, sortie d'hospitalisation, aggravations, situations sensibles, contrôle qualité...
- Gestion des clés des domiciles des usagers,

Planification :

- Planifier et superviser les interventions des intervenants aide et SOIN à partir du logiciel métier (dans le respect de la législation et du règlement de fonctionnement),

Suivi activité :

- Créer et suivre des plans d'aide délivrés par les organismes (accord, renouvellement et fin de prises en charge),
- Élaborer les documents individuels de prise en charge (D.I.P.C), contrat, devis de prestations et suivi,
- Gérer et mettre à jour les indicateurs de suivi de l'activité (organismes, heures servies, typologie bénéficiaires et prises en charge) et statistiques liés aux visites à domicile,

Gestion administrative :

- Créer les outils support à destination du pôle et des intervenants aide et soin,
- Créer, mettre à jour et en œuvre les procédures de travail et tout document nécessaire aux missions des intervenants AIDE et SOIN,
- Travail administratif : courriers, mails, comptes-rendus, bilans,

Autres missions :

- Référent du plan canicule, des pandémies et autres dispositifs spécifiques : appels usagers, visites à domicile, tenue registre, statistiques,
- Suppléances sur dossiers bénéficiaires en l'absence d'une collègue (intégralité des missions),

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux sur les grades suivants :

- adjoint administratif
- adjoint administratif principal de 2ème classe
- adjoint administratif principal de 1ère classe

Accusé de réception en préfecture :

013-261300412-20241127-271124_17-DE

Reçu le 04/12/2024

Signé par CN Gérard GAY AY serialNumb

er=211523&KON=94&givenName=Gérard,S=N=CCAS AUBAGN t,OU=0002 261300412,2.5.4.

97=#OC0F4E545246522D323631

333030343132 O=CCAS AUBAGN

E,C=FR

04/12/2024

ARTICLE 2 : D'INSCRIRE les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget annexe Service Autonomie à Domicile – groupe 2 – Dépenses afférentes au personnel.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne ont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_17-DE
Reçu le 04/12/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR
04/12/2024