

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 **lundi 09 mars 2026**  
**L'an deux mille vingt six, le neuf mars**  
**À 14 heures 00**

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 Madame Julie GABRIEL, Vice-Présidente du CCAS.

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

**Présents : 11**

**Quorum : 9**

**PRESENTS :**

Madame Julie GABRIEL, Madame Sophie AMARANTINIS, Monsieur Alain ROUSSET, Madame Irène DUPLAN, Madame Magali ROUX, Madame Brigitte AMOROS, Monsieur Denis GRANDJEAN, Madame Martine VERNHES, Monsieur Luc GUERIN, Monsieur Charles BOUVIER, Madame Catherine CERVONI

**ABSENTS :**

Monsieur Gérard GAZAY, Monsieur Dominique DIAZ, Monsieur Denis GIROMINI, Monsieur Jean-Christophe MERLE, Monsieur Christian JANOT

**POUVOIRS :**

Monsieur Jean-Pierre SQUILLARI donne pouvoir à Monsieur Denis GRANDJEAN

**N°02\_090326**

**Objet : Mise à jour de la rémunération  
des personnels vacataires sur  
l'Etablissement Résidence Autonomie**

**Date de la convocation : 25/02/2026**

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

Vice-Présidente du CCAS

Madame Julie GABRIEL

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20260309-090326\_02-DE  
Reçu le 10/03/2026  
Signé par CN=Julie GABRIEL,serialNum  
ber=212823JNF088,givenName  
=Julie,SN=GABRIEL,T=Vice-p  
résidente,OU=0002 26130041  
2.2.5.4.97=#0C0F4E54524652  
2D323631333030343132,O=CCA  
S AUBAGNE,C=FR  
10/03/2026

**Délibération n°02\_090326 :****Objet : Mise à jour de la rémunération des personnels vacataires sur l'Etablissement Résidence Autonomie****Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL**EXPOSE :**

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) joue un rôle central dans l'accompagnement des personnes âgées au sein de la Résidence Autonomie. À ce titre, il veille à offrir un cadre de vie sécurisé, respectueux et adapté aux besoins des résidents.

La Résidence Autonomie peut actuellement accueillir 45 résidents, dont la majorité présente une fragilité liée à l'âge, à l'isolement ou à une perte d'autonomie progressive. Ces publics vulnérables nécessitent une présence humaine régulière, une vigilance constante et une capacité d'intervention rapide afin de prévenir les situations à risque et de préserver leur bien-être au quotidien.

La continuité du service impose une surveillance permanente, y compris lors des week-ends, jours fériés et, en fonction des situations, durant la nuit. Or, ces périodes correspondent souvent à une disponibilité réduite du personnel titulaire, ce qui peut fragiliser l'organisation du service et la capacité de réponse face aux imprévus ou aux situations d'urgence.

Dans ce contexte, le recours à des agents vacataires constitue une solution indispensable. Il permet d'assurer un renfort ponctuel des équipes, de garantir une présence adaptée aux besoins réels du service et de maintenir un niveau de sécurité optimal pour les résidents. Ces agents peuvent intervenir aussi bien en journée qu'en horaires décalés, y compris de nuit en cas de nécessité, afin d'assurer une surveillance renforcée et une prise en charge immédiate des situations sensibles.

Le recrutement d'agents vacataires s'inscrit ainsi dans une démarche de prévention, de sécurisation et de continuité du service public, répondant aux obligations du C.C.A.S. et aux attentes légitimes des résidents et de leurs familles.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,****ENTENDU** l'exposé du rapporteur,**VU** le Code Général de la Fonction Publique,**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,**VU** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,**VU** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,**VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, exclusivement dans son article 1,**VU** la délibération n°03-280519 du 28 mai 2019 relative au recrutement d'agents vacataires,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20260309-090326\_02-DE  
Reçu le 10/03/2026  
Signé par CN=Julie GABRIEL,serialNum  
ber=212823JNF088,givenName  
=Julie,SN=GABRIEL,T=Vice-p  
résidente,OU=0002 26130041  
2.2.5.4.97=#0C0F4E54524652  
2D323631333030343132,O=CCA  
S AUBAGNE,C=FR  
10/03/2026

**VU** la délibération n°27-250325 du 25 mars 2025 relative à la rémunération des personnels vacataires sur l'Établissement Résidence Autonomie,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de recruter des agents vacataires afin d'assurer la continuité de service sur la surveillance et l'animation des week-ends et jours fériés de la Résidence Autonomie ;

**CONSIDÉRANT** que la rémunération des agents vacataires doit être définie en cohérence avec les missions confiées ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE METTRE A JOUR** comme suit la rémunération des vacataires :

Le taux de vacation horaire brut sera indexé sur la valeur du point d'indice dans la fonction publique et selon les modalités suivantes :

<b>Activités / Missions de jour</b>	Taux horaire brut (€)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la surveillance des locaux de la résidence.</li> <li>• Entretenir une relation bienveillante et attentive avec les résidents.</li> <li>• Distribuer les paniers repas aux résidents.</li> <li>• Préparer le café pour la collation du matin.</li> <li>• Organiser et animer les activités et animations internes.</li> <li>• Gérer l'utilisation du bip de téléassistance.</li> <li>• Intervenir en cas de déclenchement de l'alarme incendie.</li> </ul>	<b>13,77</b>
<b>Activités / Missions de nuit :</b> période comprise entre 22h et 5h ou une autre période de 7h consécutives comprises entre 22h et 7h.	Taux horaire brut (€)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la surveillance des locaux de la résidence.</li> <li>• Entretenir une relation bienveillante et attentive avec les résidents.</li> <li>• Gérer l'utilisation du bip de téléassistance.</li> <li>• Intervenir en cas de déclenchement de l'alarme incendie.</li> </ul>	<b>27,54</b>

**ARTICLE 2 : DE PRÉVOIR** la dépense au budget de la Résidence autonomie (groupe 2 : Dépenses de personnel).

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20260309-090326\_02-DE  
Reçu le 10/03/2026  
Signé par CN=Julie GABRIEL,serialNum  
ber=212823JNF088,givenName  
=Julie,SN=GABRIEL,T=Vice-p  
résidente,OU=0002 26130041  
2.2.5.4.97=#0C0F4E54524652  
2D323631333030343132,O=CCA  
S AUBAGNE,C=FR  
10/03/2026