



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE D'EMBRUN
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE du 07 mai 2026 à 17h00**

L'an deux mille vingt-six, le sept mai à 17h00 à Embrun, se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'Embrun sous la présidence déléguée de Zoïa DEPEILLE, Vice-Présidente du CCAS.

Date de convocation : 30 avril 2026

Secrétaire de séance : Benjamin SABY

PRÉSENTS (12) : Zoïa DEPEILLE, Olivier LEFRANCOIS, Hélène GOY, Aurélie CAMIER-LONGEPIERRE, Benjamin SABY, Annabelle CONSTANT, Bernadette FIGARELLA, Hubert JOST, Marie-Josée DIEBOLD, Marie-Thérèse PASCAL, Monique MARCOU, Sylvie CHASSAIN

POUVOIRS (3) : Chantal EYMEOUD, Jessica BOSSEINS, Marie-Christine BARBERO

ABSENTS EXCUSÉS (0) :

Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents :	12
Nombre de suffrages exprimés :	15

Rapport N° 2026-33 : mise en place d'un régime d'astreinte

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2002-147 du 07 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 12 décembre 2025 fixant le taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur,

Vu l'annexe 3-0 du décret 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux services autonomie à domicile

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29 avril 2026,

Considérant le nombre important tant des usagers que des agents du pôle d'aide à la personne (aide à domicile et portage des repas), la très grande amplitude de fonctionnement, ainsi que la gravité des événements susceptibles de se produire,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de prendre en compte cette réalité et d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre des astreintes au sein de ce service,

Considérant l'annexe -0 du décret 2023-608 du 13 juillet 2023 qui porte obligation aux services autonomie à domicile de mettre en place une astreinte durant les horaires de délivrance des prestations,

Madame la Vice-Présidente propose d'organiser comme suit les astreintes au sein du pôle d'aide à la personne :

➤ **Périmètre de l'astreinte**

L'astreinte téléphonique couvre les périodes suivantes :

- Du lundi au vendredi :
 - Matin : de 7h00 à 8h00
 - Midi : 12h30 à 13h30 (sur la pause méridienne des agents)
 - Soir : de 16h30 (fermeture du service) à la fin de la dernière intervention prévue (qui peut être jusqu'à 21h00)
- Le samedi :
 - Toute la journée, de 7h00 à la fin de la dernière intervention prévue (qui peut être jusqu'à 21h00)
- Les dimanches et jours fériés :
 - De 7h00 à la fin de la dernière intervention prévue (qui peut être jusqu'à 21h00).

L'astreinte concerne exclusivement les périodes durant lesquelles les agents interviennent alors que les bureaux du CCAS sont fermés.

➤ **Agents concernés : périodicité, roulement**

L'astreinte est organisée par semaine complète, du lundi à 7h00 au dimanche à 21h00.

Sont concernés par ce dispositif les agents titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, les agents contractuels de droit public ou privé à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, en fonction dans la collectivité relevant d'une filière autre que technique.

Plusieurs agents assurent cette astreinte et un planning annuel est établi en concertation avec les agents concernés.

En cas d'indisponibilité d'un agent, le relais est assuré par un autre membre du roulement. Il convient de veiller, sur l'année, à une répartition équitable du nombre de semaines d'astreinte entre les agents.

Le planning d'astreinte doit mentionner :

- Le nom de la personne d'astreinte
- Le numéro de téléphone sur lequel elle est joignable

Ce planning est mis à disposition de l'ensemble des agents de terrain.

➤ **Modalités pratiques**

- L'agent en astreinte est joignable sur le téléphone mis à sa disposition pour l'astreinte.
- Un planning d'astreinte annuel est établi à l'avance, validé par la direction et communiqué à l'ensemble des agents.
- Les consignes, procédures et contacts utiles sont mis à disposition de la personne chargée de l'astreinte.

- L'astreinte décisionnelle n'impose pas un déplacement de l'agent d'astreinte sauf cas particulier. L'agent doit être joignable, il doit avoir du réseau et doit pouvoir se connecter au logiciel métier. Il doit rester dans le périmètre du département dans les cas particuliers où il devrait être amené à se déplacer au bureau, auprès de l'agent ou du bénéficiaire en difficulté. Il doit avoir sur lui les fiches missions des bénéficiaires.
- L'agent d'astreinte doit remplir une fiche d'intervention à chaque sollicitation et la remettre à la coordinatrice du pôle d'aide à la personne ou laisser directement une note dans le logiciel métier ArcheMC2
- Il conviendra de faire annuellement un bilan des interventions menées dans le cadre de l'astreinte.

➤ **Missions de l'astreinte**

La personne d'astreinte a pour mission de :

- Répondre aux appels des intervenants à domicile en cas de difficulté (absence imprévue, incident, urgence),
- Apporter une réponse immédiate ou prendre les dispositions nécessaires,
- Assurer un retour d'information au bureau le lendemain ou le premier jour ouvré.

La notion d'astreinte est relevée dans les situations définies dans le fascicule d'astreinte du pôle d'aide à la personne, dans l'onglet « grille de situation ».

➤ **Rémunération de l'astreinte**

L'astreinte donne lieu à une compensation selon les modalités prévues par le cadre réglementaire applicable à la collectivité.

Le cadre légal est fixé par :

- Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2002-147 du 07 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur.

Les montants des indemnités d'astreinte sont fixés par l'arrêté du 12 décembre 2025, comme suit :

- 156.95 € par semaine complète
- 114.74 € du vendredi soir au lundi matin
- 48.02 € du lundi matin au vendredi soir
- 36.59 € pour un samedi
- 45.55 € pour un dimanche ou un jour férié

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

➤ **Suivi et évaluation**

Le fonctionnement de l'astreinte fait l'objet d'un suivi régulier. Il est réévalué annuellement ou en cas de difficulté identifiée, afin d'adapter son organisation si nécessaire.

Madame la Vice-Présidente entendue,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré,

Article 1 : DECIDE d'instituer le régime des astreintes au pôle d'aide à la personne selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à la Présidente du CCAS de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Article 2 : PRECISE que les crédits sont inscrits au chapitre 012 du budget du CCAS 2026

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des membres présents et représentés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

005-260500574-20260507-2026-33-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026
Publication : 13/05/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Fait et délibéré en séance

Le 07 mai 2026

La Vice-présidente du C.C.A.S

Madame Zoïa DEPEILLE



Publié le 20/05/2026