



Publié sur le site internet de la Commune le 05 juin 2026

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 04 JUIN 2026 A 18H30  
LISTE DES DELIBERATIONS**

Toutes les délibérations ont été approuvées.

<b>N° DE DELIBERATION</b>	<b>OBJET</b>	<b>APPROBATION / REJET</b>
DEL2026_6CCAS	Adoption du règlement intérieur du Conseil d'Administration	Approbation Unanimité
DEL2026_7CCAS	Délégations de pouvoirs du Conseil d'Administration au Président	Approbation Unanimité
DEL2026_8CCAS	Décision modificative n° 1 – Budget du CCAS 2026	Approbation Unanimité
DEL2026_9CCAS	Election du vice-président du CCAS	Approbation Unanimité

# Commune de Mours Saint Eusèbe

## CCAS

Département de la DROME

EXTRAIT N° DEL2026\_6CCAS DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Séance du 04 juin 2026

*Nomenclature : 5.2 – Fonctionnement des assemblées*

L'an deux mille vingt-six, le 04 juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du CCAS de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme) dûment convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni, en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Président du CCAS.

**Présents :** MM. MOMBARD Dominique, GUILLEMINOT Karine (arrivée à 19h00), BARNERON Séverine, BLANCHARD Christiane, BOURGES Marie-Léonce, DESSEMOND Arlette, FOURNIER Pascale, GUERIMAND Alain, GUICHARD Suzanne, ROUX Josiane, SGRO Fabienne, VALETTE Véronique.

**Absents excusés :** MM. GUICHARD Valérie.

**Ont donné pouvoir :** Mme GUICHARD Valérie a donné pouvoir à Mme SGRO Fabienne.

**Nombre de membres présents :** 11

Virginie COPPEL a été élue secrétaire de séance.

**Objet : Adoption du règlement intérieur du Conseil d'Administration**

Rapporteur : Monsieur le Président, MOMBARD Dominique

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 et L. 123-9 et R. 123-7 à R.123-30 ;

Vu l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles prévoyant que le conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, lequel a vocation à définir l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration dans le respect des règles préalablement fixées par le code de l'action sociale et des familles aux articles R.123-7 à R.123-30 ;

Considérant qu'un règlement intérieur doit être établi ;

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré,

à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du CCAS tel que présenté en annexe ;
- **AUTORISE M.** le Président à signer tout document se rapportant au dossier.

N° DEL2026\_6CCAS (suite)  
Séance du 04 juin 2026

Envoyé en préfecture le 05/06/2026

Reçu en préfecture le 05/06/2026

Publié le 05/06/2026

ID : 026-262600208-20260604-DEL2026\_6CCAS-DE

S'LO

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil d'Administration soussignés.

Extrait certifié conforme.

Fait à Mours-Saint-Eusèbe,  
Le Président du CCAS



Dominique MOMBARD

Envoyé en préfecture le 05/06/2026

Reçu en préfecture le 05/06/2026

Publié le 05/06/2026

ID : 026-262600208-20260604-DEL2026\_6CCAS-DE

S'LO

# *Commune de Mours Saint Eusèbe*

*Département de la DROME*

## CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

### Règlement intérieur

# Sommaire

## **I - Préambule**

## **II - Composition du Conseil d'administration**

Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration

Article 2 : Vice-présidence du conseil d'administration

## **III - Durée du mandat**

## **IV – Remplacement d'un administrateur**

## **V – Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration**

Article 1 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Article 2 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Article 3 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Article 4 : Attributions propres du Président du CCAS

Article 5 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

## **VI : Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Article 1 : Périodicité des réunions

Article 2 : Convocation du Conseil d'administration

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Quorum

Article 5 : Procurations

Article 6 : Déroulement des séances

Article 7 : Secrétariat des séances

Article 8 : Organisation des débats financiers

Article 9 : Octroi des aides facultatives du CCAS

Article 10 : Formalisation des décisions prises

Article 11 : Modalités de vote

Article 12 : Procès-verbal et liste des délibérations

Article 13 : Tenue du registre des délibérations

Article 14 : Publicité des délibérations

## VII – Dispositions diverses

Article 1 : Obligation de secret professionnel

Article 2 : Prévention des incompatibilités

Article 3 : Assurance des administrateurs

Article 4 : Application du règlement intérieur

Article : Modification du règlement intérieur



## **I - PREAMBULE**

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les dispositions du code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L 123-4 à L 123-9 et R 123-1 et suivants ainsi que par le présent règlement intérieur.

Conformément à l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'administration du CCAS établit son règlement intérieur, afin d'organiser son fonctionnement interne.

A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (CA) afin de garantir la transparence et la bonne administration de l'établissement.

## **II - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **▪ Article 1 : Qualité des administrateurs du Conseil d'administration**

Présidé par le Maire, le conseil d'administration du CCAS est composé ;  
De membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Et de membres nommés par le Maire parmi des personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum (article L.123-6 du CASF) :

- Un représentant des associations de personnes âgées et de retraité du département ;
- Un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- Un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- Et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

La composition du Conseil d'administration s'établit donc comme suit :

- Le Maire, président de droit,
- Six (6) membres issus du Conseil Municipal,
- Six (6) membres nommés par le Maire, Soit un total de treize (13) administrateurs.

### **▪ Article 2 : Vice-présidence du conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'administration, dans sa séance du 04 juin 2026, a élu en son sein, en qualité de Vice-Présidente, Madame GUILLEMINOT Karine.

### **III - DUREE DU MANDAT**

Le Conseil d'administration est renouvelé à la suite de chaque élection du Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux, soit 6 ans.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

### **IV - REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR**

Afin de maintenir l'égalité du nombre de membres élus et de membres nommés prévue par les dispositions du Code de l'action sociale et des familles, il sera procédé au remplacement de tout siège laissé vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président du CCAS.

Pour ne pas porter préjudice au bon fonctionnement du Conseil d'administration, les membres qui se sont abstenus de siéger au cours de trois séances consécutives du Conseil d'administration sans motif légitime, peuvent, après que le Président les a mis en mesure de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office :

- Par le Conseil Municipal et sur proposition du Maire pour les membres élus ;
- Par le Maire pour les membres qu'il a nommé.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

- Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu au remplacement dans les conditions fixées par l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- Le siège vacant est pourvu par le conseiller municipal dans l'ordre de la liste à laquelle appartient l'intéressé (par référence à la liste présentée lors de la désignation des administrateurs élus du CCAS par le Conseil Municipal).

Si la liste dont était issu le membre démissionnaire ne comporte plus de candidat, le siège est pourvu par le candidat de la liste suivante qui avait obtenu le plus grand nombre de suffrages et ainsi de suite, par ordre décroissant du nombre de voix obtenues et ce jusqu'à épuisement des listes.

- Pour les administrateurs nommés, le Maire pourvoit à leur remplacement selon les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le remplacement interviendra dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la vacance du siège. Le mandat d'un membre du Conseil d'administration désigné pour pourvoir un poste vacant expire à la date où aurait cessé le mandat du membre remplacé.

## V – MISSIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 1 : Définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal

Les décisions prises par le Conseil d'administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les attributions du CCAS relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » :

- Le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse ici le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « action générale de prévention et de développement social dans la commune », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5, et R.123-2 à R.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

- Article 2 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (rappelés à l'article 8 du présent règlement intérieur), le Conseil d'administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du CCAS :

- Toutes les décisions relatives au CCAS doivent émaner de son Conseil d'administration.

- Article 3 : Autorisations préalables du Conseil Municipal

Un accord préalable du Conseil Municipal sera sollicité en amont de toute délibération du Conseil d'administration relative :

- A certains emprunts selon le cadre prévu par l'article L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose que les délibérations du Conseil d'Administration portant sur un emprunt contracté par le CCAS ne seront exécutoires, selon le montant et la durée de remboursement de l'emprunt, que sur avis conforme du Conseil Municipal.
- Au changement d'affectation, en totalité ou en partie, des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au CCAS, dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque, ou mettant ces locaux à disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier selon le cadre prévu par l'article L.2241-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Article 4 : Attributions propres du Président du CCAS

Conformément aux articles L.123-8, R.123-16 et R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS détient une plénitude de compétence dans les matières limitativement énumérées ci-après :

- Le Président convoque le Conseil d'administration ;
- Il préside les séances et en assure le bon déroulement ;
- Le Président arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation ;
- Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- Le Président est ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes ; Le Président nomme les agents du CCAS ;
- Le Président accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré ;
- Le Président représente le CCAS en justice et dans les actes de la vie civile.
- Article 5 : Délégation au Président ou au Vice-président du CCAS

Le Conseil d'administration peut déléguer au Président ou au Vice-président une partie de ses attributions dans les conditions prévues à l'article R.123-21 du CASF, pour les matières ci-après :

- Attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du CCAS des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des domiciliations administratives.

Le Président et le Vice-président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

## **VI – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### ▪ Article 1 : Périodicité des réunions

Le Conseil d'administration se réunit à minima une fois par trimestre, selon un calendrier préalablement arrêté et transmis aux membres du Conseil.

### ▪ Article 2 : Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration.

La convocation est adressée à chaque administrateur au moins trois jours francs avant la date de la réunion.

Elle est transmise par voie électronique à l'adresse communiquée par l'administrateur. Toutefois, tout administrateur qui en fait la demande peut recevoir sa convocation par courrier postal.

### ▪ Article 3 : Ordre du Jour

Les administrateurs reçoivent l'information nécessaire aux prises de décision préalablement aux séances du Conseil.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération.

Ce rapport prend la forme d'une compilation des synthèses de chaque dossier porté à l'ordre du jour comprenant :

- Un exposé des motifs, une proposition de décision, des documents utiles à l'information des administrateurs et le ou les projet(s) de délibération(s) afférent(s).

Compte-tenu des exigences liées au secret professionnel, les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS seront examinées exclusivement en séance.

Ils ne seront pas adressés aux administrateurs.

### ▪ Article 4 : Quorum

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum est atteint.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article III-2 du présent règlement intérieur.

Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour, quel que soit le nombre d'administrateurs présents (article R.123-17 du CASF).

▪ Article 5 : Procurations

Un membre du Conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance.

Le pouvoir est donné par écrit et mentionne la date de la séance pour laquelle il est donné. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse une copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

▪ Article 6 : Déroulement des séances

Afin de garantir la confidentialité des informations couvertes par le secret professionnel, les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Le Président peut toutefois autoriser la présence de personnes qualifiées ou d'agents du CCAS lorsque leur concours est utile à l'examen d'une question inscrite à l'ordre du jour. Ces personnes ne prennent pas part au vote.

▪ Article 7 : Secrétariat des séances

La Directrice générale des services, assiste aux séances du Conseil d'administration et en assure le secrétariat. Elle peut intervenir en séance à la demande du Président, conformément aux dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'action sociale et des familles.

En cas d'absence ou d'empêchement, le secrétariat de séance est assuré par un agent de la commune désigné par le Président.

▪ **Article 8 : Organisation des débats financiers**

• **Débat sur le budget et le compte financier unique :**

Les budgets primitifs et supplémentaire ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le compte financier unique remplace le compte administratif (produit par l'ordonnateur, maire ou président) ainsi que le compte de gestion (produit par le comptable public). Il est présenté par le Président, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS, dans le délai prescrit par l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président quitte ensuite la séance, le vote ayant lieu en son absence.

▪ **Article 9 : Octroi des aides facultatives du CCAS**

Les dossiers et comptes-rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d'attribution des aides facultatives du CCAS.

▪ **Article 10 : Formalisation des décisions prises**

Les décisions prises par le Conseil d'administration pour régler les affaires du CCAS sont formalisées par délibérations.

Le Conseil d'administration fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

▪ **Article 11 : Modalités de vote**

Les délibérations du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Le Conseil d'administration vote ordinairement à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de séance assisté du secrétaire de séance.

Le procès-verbal mentionne le sens des décisions adoptées ainsi que le résultat des votes. À la demande d'un administrateur, son vote contraire ou son abstention peut être expressément mentionné au procès-verbal.

En cas de partage égal des voix lors d'un vote à main levée, la voix du Président est prépondérante.

Il est procédé au scrutin secret lorsqu'il s'agit de nominations ou lorsqu'un tiers des administrateurs présents en fait la demande.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret et qu'après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin ; l'élection a alors lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Les délibérations sont examinées suivant l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour adopté en début de séance.

▪ Article 12 : Procès-verbal et liste des délibérations

Pour chaque séance du Conseil d'administration, il est établi :

- Une liste des délibérations examinées en séance ;
- Un procès-verbal de séance rédigé par la Directrice générale des services du CCAS, sous l'autorité du Président.

La liste des délibérations mentionne succinctement les affaires examinées ainsi que les décisions prises par le Conseil d'administration.

Le procès-verbal retrace le déroulement de la séance. Il mentionne notamment :

- La date et le lieu de la réunion ;
- Les membres présents, absents ou représentés ;
- Les questions inscrites à l'ordre du jour ;
- Le résumé des débats ;
- Les résultats des votes ;
- Les décisions adoptées par le Conseil d'administration.

Le procès-verbal comprend les délibérations adoptées au cours de la séance selon l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour.

▪ Article 13 : Tenue du registre des délibérations

Les délibérations et procès-verbaux des séances du Conseil d'administration sont consignés dans un registre des actes tenu dans l'ordre chronologique.

Afin d'assurer la protection des informations couvertes par le secret professionnel et le respect des règles relatives à la communicabilité des documents administratifs, le registre peut être organisé en deux tomes distincts :

• **Tome 1 : Actes communicables**

Ce tome comprend les procès-verbaux et délibérations communicables au public dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration.

Lorsque les affaires examinées comportent des informations couvertes par le secret professionnel ou portant atteinte à la vie privée, seules des mentions succinctes et anonymisées figurent dans ce tome, de manière à préserver la confidentialité des situations individuelles.

## **Tome 2 : Actes comportant des données protégées**

Ce tome comprend les éléments comportant des données nominatives ou des informations relatives à la situation sociale, familiale, financière ou médicale des personnes accompagnées par le CCAS, notamment celles relatives aux demandes et attributions d'aides sociales.

Ces documents ne sont communicables que dans les limites prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives au secret professionnel, à la protection de la vie privée et à l'accès aux documents administratifs.

Les administrateurs et les agents du CCAS sont tenus au respect du secret professionnel dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

### ▪ Article 14 : Publicité des délibérations

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives au caractère exécutoire des actes des établissements publics administratifs locaux, les délibérations du Conseil d'administration deviennent exécutoires après leur transmission au représentant de l'État et leur publication ou notification dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les délibérations et actes communicables du Conseil d'administration font l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la commune, dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs et à la protection des données personnelles.

Ne sont pas publiés les actes comportant des mentions couvertes par le secret professionnel, portant atteinte à la vie privée ou contenant des données nominatives relatives aux bénéficiaires de l'aide sociale.

Les décisions individuelles d'attribution d'aides ou d'accompagnement social sont exclusivement notifiées aux intéressés.

## **VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

### ▪ Article 1 : Obligation de secret professionnel

Les administrateurs du Conseil d'administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

▪ **Article 2 : Prévention des incompatibilités**

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du CCAS :

- L'article R.123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles interdit également que siègent au Conseil d'administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au CCAS ;

Depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, il est interdit de cumuler :

- La qualité d'agent du CCAS avec celle d'élu municipal représentant la commune au sein du conseil d'administration du CCAS,
- Cette règle résulte d'une modification du Code électoral, par analogie avec l'article L.231 dudit code, qui prohibe le cumul entre le mandat d'élu municipal et l'emploi d'agent municipal.
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au CCAS, celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ». C'est le mandat de l'association qui justifiait la présence d'un administrateur nommé au sein du Conseil d'Administration. S'il perd son mandat, il perd également sa légitimité à siéger.
- Si un administrateur élu du Conseil d'administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner. Encore une fois, c'est le mandat d'élu municipal qui légitimait la présence de l'administrateur élu au Conseil d'administration. S'il perd ce mandat, il ne peut donc plus siéger au conseil d'administration et doit donc être remplacé.

▪ **Article 3 : Assurance des administrateurs**

Conformément à l'article L.2123-31 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires et les autres membres du conseil municipal ».

Concernant les administrateurs nommés, le CCAS cotise auprès de l'URSSAF pour ces membres qui ne bénéficieraient pas d'une couverture sociale à un autre titre.

Pour les administrateurs nommés, l'article L.412-8-6° du Code de la Sécurité Sociale prévoit cette cotisation pour « les personnes qui participent bénévolement au fonctionnement d'organismes à objet social créés en vertu ou pour l'application d'un texte législatif ou réglementaire, dans la mesure où elles ne bénéficient pas à un autre titre ».

▪ **Article 4 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'administration, le Vice-Président ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

▪ **Article 5 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

A Mours Saint Eusèbe,  
Le 04 juin 2026,

Le Président du CCAS  
de Mours Saint Eusèbe,



Dominique MOMBARD

# Commune de Mours Saint Eusèbe

## CCAS

Département de la DROME

**EXTRAIT N° DEL2026\_7CCAS DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.**

**Séance du 04 juin 2026**

*Nomenclature : 5.4 – Délégations de fonctions*

L'an deux mille vingt-six, le 04 juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du CCAS de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme) dûment convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni, en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Président du CCAS.

**Présents :** MM. MOMBARD Dominique, GUILLEMINOT Karine (arrivée à 19h00), BARNERON Séverine, BLANCHARD Christiane, BOURGES Marie-Léonce, DESSEMOND Arlette, FOURNIER Pascale, GUERIMAND Alain, GUICHARD Suzanne, ROUX Josiane, SGRO Fabienne, VALETTE Véronique.

**Absents excusés :** MM. GUICHARD Valérie.

**Ont donné pouvoir :** Mme GUICHARD Valérie a donné pouvoir à Mme SGRO Fabienne.

**Nombre de membres présents :** 11

Virginie COPPEL a été élue secrétaire de séance.

**Objet : Délégations de pouvoirs du Conseil d'Administration au Président**

**Rapporteur :** Monsieur le Président, MOMBARD Dominique

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-6, R.123-21 et R.123-23 ;

Considérant que l'article R.123-21 du Code de l'action sociale et des familles permet au Conseil d'administration de déléguer au Président un certain nombre de ses compétences limitativement énumérées ;

Considérant qu'il convient, dans un souci de bonne administration, de réactivité et de continuité du service public, de permettre au Président du CCAS de prendre certaines décisions relevant de la gestion courante de l'établissement ;

Le Conseil d'Administration,  
Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité :

- **DECIDE** de donner délégation de pouvoirs au Président du CCAS, pour la durée de son mandat, dans les matières suivantes prévues à l'article R.123-21 du Code de l'action sociale et des familles :

N° DEL2026\_7CCAS (suite)  
Séance du 04 juin 2026

- 1) L'attribution des prestations d'aide sociale facultative conformément au règlement intérieur du CCAS et aux délibérations du Conseil d'administration ;
- 2) La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres ;
- 3) La conclusion et la révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 4) La conclusion des contrats d'assurance ;
- 5) La création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CCAS et des services qu'il gère ;
- 6) La fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 7) L'exercice, au nom du CCAS, des actions en justice ou la défense du CCAS devant toute juridiction, tant en demande qu'en défense, et le cas échéant en référé ;
- 8) La délivrance, le refus de délivrance et la radiation des domiciliations mentionnées à l'article L.264-2 du Code de l'action sociale et des familles.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil d'Administration soussignés.

Extrait certifié conforme.

Fait à Mours-Saint-Eusèbe,  
Le Président du CCAS



Dominique MOMBARD

# Commune de Mours Saint Eusèbe

## CCAS

Département de la DROME

EXTRAIT N° DEL2026\_8CCAS DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Séance du 04 juin 2026

*Nomenclature . 7.1 – Décisions budgétaires*

L'an deux mille vingt-six, le 04 juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du CCAS de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme) dûment convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni, en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Président du CCAS.

**Présents :** MM. MOMBARD Dominique, GUILLEMINOT Karine (arrivée à 19h00), BARNERON Séverine, BLANCHARD Christiane, BOURGES Marie-Léonce, DESSEMOND Arlette, FOURNIER Pascale, GUERIMAND Alain, GUICHARD Suzanne, ROUX Josiane, SGRO Fabienne, VALETTE Véronique.

**Absents excusés :** MM. GUICHARD Valérie.

**Ont donné pouvoir :** Mme GUICHARD Valérie a donné pouvoir à Mme SGRO Fabienne.

**Nombre de membres présents :** 11

Virginie COPPEL a été élue secrétaire de séance.

**Obljet : Décision modificative n° 1 – Budget du CCAS 2026**

Rapporteur : Monsieur le Président, MOMBARD Dominique

Vu la délibération n° DEL2026\_5CCAS du 11 mars 2026 portant vote du budget du CCAS pour l'année 2026 ;

**Considérant** la nécessité de réaffecter des crédits ;

Entendu le rapport de Monsieur le rapporteur ;

Le Conseil d'Administration,  
Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité :

- **VOTE** les modifications budgétaires suivantes sur le budget 2026 du CCAS :

Envoyé en préfecture le 05/06/2026

Reçu en préfecture le 05/06/2026

Publié le 05/06/2026

ID : 026-262600208-20260604-DEL2026\_8CCAS-BF

S'LO

N° DEL2026\_8CCAS (suite)  
Séance du 04 juin 2026

Opération	Chapitre	Article	Libellé	Montant
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>				
	011	611	Contrats de prestations de services	8 000.00 €
	011	6232	Fêtes et cérémonies	2 000.00 €
	<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>			<b>10 000.00 €</b>
<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>				
	75	757361	Subventions de fonct. de la collectivité de rattachement	10 000.00 €
	<b>Total des recettes de fonctionnement</b>			<b>10 000.00 €</b>

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil d'Administration soussignés.

Extrait certifié conforme.

Fait à Mours-Saint-Eusèbe,  
Le Président du CCAS



Dominique MOMBARD

Mairie de Mours Saint Eusèbe – 2 rue du Sabotier – 26540 Mours Saint Eusèbe

Tel : 04 75 02 17 73 email : [mairie@mourssainteusebe.fr](mailto:mairie@mourssainteusebe.fr)

Site internet : [mourssainteusebe.fr](http://mourssainteusebe.fr)

Folio 2026\_8

# Commune de Mours Saint Eusèbe

## CCAS

Département de la DROME

EXTRAIT N° DEL2026\_9CCAS DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE DE MOURS ST EUSEBE.

Séance du 04 juin 2026

*Nomenclature : 5.1 – Election exécutif*

L'an deux mille vingt-six, le 04 juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du CCAS de la Commune de Mours Saint Eusèbe (Drôme) dûment convoqué le 29 mai 2026, s'est réuni, en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Dominique MOMBARD, Président du CCAS.

**Présents :** MM. MOMBARD Dominique, GUILLEMINOT Karine, BARNERON Séverine, BLANCHARD Christiane, BOURGES Marie-Léonce, DESSEMOND Arlette, FOURNIER Pascale, GUERIMAND Alain, GUICHARD Suzanne, ROUX Josiane, SGRO Fabienne, VALETTE Véronique.

**Absents excusés :** MM. GUICHARD Valérie.

**Ont donné pouvoir :** Mme GUICHARD Valérie a donné pouvoir à Mme SGRO Fabienne (conformément aux dispositions relatives au scrutin secret pour l'élection du vice-président, ce pouvoir n'a pas été pris en compte pour ce vote).

**Nombre de membres présents :** 12

Virginie COPPEL a été élue secrétaire de séance.

**Objet : Election du vice-président du CCAS**

Rapporteur : Monsieur le Président, MOMBARD Dominique

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 123-6 et R 123-18 ;

Le maire, président du CCAS, expose au conseil d'administration qu'il doit, dès sa constitution, élire en son sein un / une vice-président (e). Il demande aux candidats à ce poste de se déclarer.

Est candidate : Mme GUILLEMINOT Karine.

Le conseil d'administration procède à l'élection du vice-président au scrutin secret.

**1<sup>er</sup> tour de scrutin**

Nombre de bulletins : 12

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 1

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 11

Majorité absolue : 7

A obtenu :

- Mme GUILLEMINOT Karine : 11 (onze) voix.

N° DEL2026\_9CCAS (suite)  
Séance du 04 juin 2026

Envoyé en préfecture le 05/06/2026

Reçu en préfecture le 05/06/2026

Publié le 05/06/2026

ID : 026-262600208-20260604-DEL2026\_9CCAS-DE

S'LO

- Mme GUILLEMINOT Karine, ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamée vice-présidente.

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits par les membres du Conseil d'Administration soussignés.

Extrait certifié conforme.

Fait à Mours-Saint-Eusèbe,  
Le Président du CCAS



Dominique MOMBARD

Mairie de Mours Saint Eusèbe – 2 rue du Sabotier – 26540 Mours Saint Eusèbe

Tel : 04 75 02 17 73 email : [mairie@mourssainteusebe.fr](mailto:mairie@mourssainteusebe.fr)

Site internet : [mourssainteusebe.fr](http://mourssainteusebe.fr)

Folio 2026\_9