

COMMUNE DE COBONNE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
18/05/2026

Envoyé en préfecture le 19/05/2026
Reçu en préfecture le 19/05/2026
Publié le 19/05/2026
ID : 026-212600985-20260518-DCM20260518__04-DE



A Cobonne, le 18/05/2026, à 20 heures 30, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. GASCOIN Manuel, maire.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 11

Présents : 11

Suffrages : 11

Etaient présents :

M. BARNIER Mathieu, Mme FARNIER Monique, M. GASCOIN Manuel, M. GENCEL Christian, Mme GONTARD Catherine, Mme GUILLOT Cécile, Mme JOUVE Emilie , M. MAGNON Dorian , M. MINEL Laurent, Mme PAGLIARO Angèle, M. RAILLON Thierry

Date de convocation :

12/05/2026

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : M. RAILLON Thierry

Date d'affichage :

12/05/2026

Le quorum étant atteint, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

DCM20260518-04 : CCVD : actualisation de la convention cadre de mutualisation des services

M. le Maire rappelle que pour mettre en commun des services entre collectivités et bénéficier de services mutualisés, il est nécessaire de signer une convention qui règle l'organisation et le fonctionnement de ces services.

La communauté de communes du val de Drôme a mis en place des services mutualisés dès 2008. A partir de 2010, a été établie une convention cadre permettant aux communes de recourir aux services mutualisés de la CCVD.

La convention cadre avait pour objectif d'harmoniser le cadre des relations de mutualisation et d'éviter la multiplication des conventions isolées.

Cette convention a été mise à jour en décembre 2015 pour intégrer une grille de tarifs harmonisés et les évolutions du cadre juridique de la mutualisation.

Le conseil communautaire de la CCVD a modifié la convention cadre en février 2026 pour intégrer les évolutions des services mutualisés qui se sont développés depuis 10 ans.

Les services mutualisés concernent les missions suivantes :

- Services administratifs
- Services numériques
- Urbanisme
- Ressources techniques
- Eau et assainissement
- Equipements sportifs

Un service commun peut associer des personnels intercommunaux et communaux de façon souple. Il peut être composé uniquement d'agents intercommunaux. Une commune ou une communauté de communes peut ensuite décider de rejoindre ce service et de mettre en commun du personnel.

La convention expose les possibilités de services mutualisés et fixe le cadre général de la mutualisation avec les principes d'organisation des services et de remboursement des frais.

Chaque service auquel il est possible de recourir ou de participer est présenté avec ses missions principales, la ou les collectivités d'origine des agents, le régime juridique du service.

Elle distingue principalement

→ **Les services itinérants ou ponctuels pour lesquels :**

- Ils sont destinés à répondre aux besoins de remplacements, de surcroît d'activités et de renfort occasionnel,
- Les temps d'intervention sont partagés entre les mairies en fonction des demandes et des urgences,
- le coût de remboursement est calculé à l'heure à partir de la grille de tarifs correspondant au coût moyen horaire par catégorie d'agents de la fonction publique.

→ **Les services permanents pour lesquels :**

- Le service est garanti et organisé à l'année,
- Un engagement au minimum annuel est demandé avec une délibération du conseil municipal,
- Le coût de remboursement est défini en fonction de la nature des missions et défini dans les dispositions spécifiques en annexe de la convention.

Lorsqu'une commune décide de faire appel à un service mutualisé, sont présentés en annexes de la convention :

- Le règlement de fonctionnement,
- Les modalités d'organisation et
- Les détails des coûts de remboursement.

Les dispositions spécifiques pourront être amendées par les signataires de la convention pour s'adapter aux situations locales et au contexte général.

La mise en place de ces dispositions spécifiques en annexes évite de modifier la convention cadre et de délibérer à chaque évolution d'un service spécifique.

Le nombre et le contenu des annexes varieront donc en fonction des choix de mutualisation des communes.

M. le Maire rappelle que la commune a délibéré en 2016 pour pouvoir bénéficier des services suivants :

1. Services itinérants ou ponctuels

- Secrétariat de mairie itinérant (annexe 1)
- Assistance aux marchés publics (annexe 4)
- Assistance informatique (annexe 6)
- Secrétariat de l'urbanisme (annexe 7)
- Cantonnier intercommunal (annexe 9)
- Mise à disposition matériel et véhicules (annexe 10)
- Assistance à maîtrise d'ouvrage (annexe 15)

Les missions concernées, le règlement de fonctionnement et les coûts de remboursement sont détaillés dans chaque annexe.

Pour ces services (hormis la mise à disposition du matériel et des véhicules pour lequel le coût est à la demi-journée), le coût de remboursement est un coût horaire facturé au réel selon une grille délibérée par le conseil communautaire de la CCVD.

C a t é g o r i e Fonction Publique Territoriale	cat C exécution	cat C qualifiées ou encadrement	cat B	cat A
salaire horaire et charges	17,34	19,51	22,88	29,59
frais de gestion 5%	0,87	0,98	1,14	1,48
COÛT UNITAIRE HORAIRE	18,20	20,49	24,02	31,07

frais de déplacement	1,8	1,8	1,8	
COÛT UNITAIRE A V E C DEPLACEMENT	20,00	22,29	25,82	32,87

Signer la convention permet de recourir à ces services itinérants ou ponctuels sans obligation. Seuls les services utilisés sont facturés.

M. le Maire rappelle que la commune fait appel aux services permanents suivants :

2. Services permanents déjà utilisés par la commune

• Secrétariat de mairie permanent (annexe 2)

Les agents assurent le secrétariat de mairie des communes demandeuses de façon permanente.

Les missions peuvent concerner toutes les tâches de secrétariat des mairies.

Les missions dans chaque commune sont définies avec le ou la Maire de la commune.

Les horaires et l'organisation des semaines sont fixés par la communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée en accord avec la commune. Les changements d'horaires sont notifiés par courrier à la commune qui donne son accord écrit.

Le temps de travail (baisse ou augmentation) peut être revu à la demande d'une commune sur demande écrite. La modification temps de travail amène une modification de la présente annexe et de la facturation. Elle doit être délibérée par la communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée et la commune concernée.

Les communes remboursent un coût annuel dont le tarif est composé du coût total du poste (salaires et charges) en fonction du nombre d'heures hebdomadaires affectées à la commune à l'année (ce nombre d'heures hebdomadaires est indiqué dans l'annexe), des frais de gestion de 5% (pour le travail de RH-payé), des frais de déplacement au réel.

La communauté de communes prend en charge les coûts des formations payantes, la coordination et la gestion des postes.

Le nombre d'heures hebdomadaires dont la commune bénéficie est indiqué dans l'annexe 2 de la convention de mutualisation jointe à la présente délibération.

• Formations mutualisées (annexe 3)

La CCVD peut organiser des formations spécialement pour les personnels communaux à la demande des maires. Les formations sont organisées si un nombre suffisant de participants est inscrit (nombre minimum fixé par les organismes de formations. Elle peut aussi proposer des places disponibles dans des formations organisées pour son personnel.

Le coût des formations pour les communes est un coût à la journée qui est calculé à partir du nombre de participants et du nombre de jours effectués.

• Service d'information géographique (annexe 5)

Les communes ont à disposition :

- un portail internet de consultation et d'édition des données géographiques logiciel INTRAGEO (cadastre et relevés de propriété, PLUi, réseaux etc.)
- un portail internet de gestion des autorisations de droit des sols, logiciel Cart@DS
- la possibilité d'obtenir des impressions de cartes spécifiques grand format
- la possibilité de numériser des données (plans de cimetières, réseaux etc.)
- la possibilité de prises de vue aériennes par drone

Les communes participent financièrement au prorata de leur population en prenant en charge 45% des coûts d'acquisition et de maintenance des logiciels et du matériel, hébergement des données.

- **Instruction des autorisations d'urbanisme et contrôle des conformités (annexe 8)**

Le service instructeur mutualisé assure pour toutes les communes de la CCVD qui en font la demande :

- L'instruction des autorisations d'urbanisme des communes lorsqu'elle n'est plus assurée par l'Etat ;
- Le récolement des autorisations d'urbanisme instruites par la CCVD.

Plus largement, il conseille les élus des collectivités membres et mutualise les réflexions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire dans le périmètre de la CCVD.

Malgré le transfert de plein droit de la compétence en matière d'urbanisme aux EPCI et notamment à la CCVD, en application de la loi ALUR, depuis le 27 mars 2017; la commune, reste seule compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme.

La participation au coût de service est un coût à l'acte facturé au tarif suivant depuis le 1 juillet 2022 :

Certificat Urbanisme	39 €	Déclaration préalable	90 €
Permis de Construire	130 €	Permis d'aménager	130 €
Autorisation de travaux	145 €	Contrôle de conformité	62 €

Ce barème peut être revu chaque année, afin de trouver l'équilibre entre les charges salariales portées par la CCVD et les recettes de la facturation aux communes.

- **Equipe technique Gervanne Sye (annexe 13)**

Les agents affectés aux missions de l'équipe de la Gervanne et de la Sye sont des agents de la Communauté de Communes au sein d'un service commun qui intervient pour les communes de Cobonne, Eygluy-Escoulin, Gigors et Lozeron, Montclar sur Gervanne, Omblèze, Suze.

Lorsqu'ils interviennent dans une commune, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire ou de son adjoint par délégation.

Le maire ou le cas échéant, son représentant contrôle l'exécution des tâches.

La programmation est établie conjointement par les élus des communes, le responsable du centre technique intercommunal et l'élue communautaire référent des services techniques.

L'organisation des travaux est établie à partir d'un nombre d'heures hebdomadaires pour chaque commune. Ce temps est un nombre d'heures moyen par semaine.

Il correspond à un engagement des communes sur un nombre d'heures nécessaire pour réaliser les travaux. Il peut varier suivant les semaines, en fonction des chantiers, des aléas météo ...

Il peut être adapté en fonction des travaux demandés par négociation entre les communes. Il pourra être revue après demande écrite de la commune à la CCVD, et feront l'objet d'une modification de l'annexe.

Chaque commune rembourse à partir de l'avis de paiement émis en année n+1 :

→ **Les salaires et charges au réel avec frais de gestion de 5%**

Les heures de travail sont comptabilisées à partir de services signé par le Maire ou son représentant.

La CCVD prend en charge les coûts des formations des agents, les équipements de protection individuelle (EPI) et les vêtements de travail.

→ **Les frais de matériel, outillages, fournitures, consommables et véhicules au prorata de leur utilisation**

Cette utilisation est calculée à partir du nombre d'heures de travail réalisé à l'année pour la commune.

Le remboursement de l'acquisition du matériel et de l'outillage est réparti sur 5 ans, celui des véhicules sur 8 ans selon les durées d'amortissement délibérées par la CCVD.

L'avance de trésorerie pour les investissements éventuels de matériel et de véhicules est prise en charge par la CCVD.

La liste des véhicules, matériels et outillages mis en commun figure ci-dessous. Elle peut être revue d'un commun accord entre les parties.

M. le Maire informe que depuis 2026, un service est proposé à toutes les communes

3. Un nouveau service permanent proposé

• **Assistance technique mutualisée « eau potable, assainissement collectif et gestion des eaux pluviales » (annexe 17)**

Cette assistance peut assurer les missions suivantes :

- Assistance à la mise en œuvre du Contrat Eau & Climat (CEC) de l'agence de l'eau, assistance administrative sur les pré-requis de l'AERMC,
- Assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des communes pour accompagner la mise en œuvre de leurs projets dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement collectif inscrits au CEC,
- Animation en faveur d'une gestion intégrée des eaux pluviales dans le cadre du CEC
- Assistance à l'exploitation des services d'eau potable ou d'assainissement collectif (dont suivi du délégataire, DECI...)

Les coûts du service sont réputés comprendre le salaire, les charges, les frais de déplacements, les frais de gestion administrative et financière (gestion de la paye, des congés, de la carrière) selon la règle suivante : salaires et charges au réel, participation aux frais de gestion 5% des salaires et charges, frais de déplacement au réel

Le remboursement de ces coûts inclut, en fonction des missions confiées, les aides éventuelles perçues.

Pour ce nouveau service permanent, un engagement annuel est obligatoire, les coûts du service, si mobilisé, sont facturés en année n+1 au réel de l'utilisation.

M. le Maire indique au Conseil Municipal qu'il conviendrait de délibérer pour l'autoriser à signer la convention-cadre de mise à disposition de services entre la Commune et la CCVD.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- approuve le principe du recours à des services mutualisés itinérants ou ponctuels en cas de maladie, congés, formations, surcroît de travail, vacance de poste
- autorise le Maire à signer la convention cadre de mutualisation des services jointe à la présente délibération entre la Commune et la Communauté de Communes du Val de Drôme et tout document relatif à cette mise à disposition
- approuve le principe du recours aux services mutualisés permanents cités dans la présente délibération

- approuve les annexes correspondant aux services mutua
délibération

- autorise le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- s'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget de la commune

VOTE : Adoptée à l'unanimité

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à COBONNE

Le Maire,

M. GASCOIN Manuel

Le Secrétaire de séance,
M. RAILLON Thierry

