



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE LA HAUTE CORSE
COMMUNAUTE DE COMMUNES CALVI BALAGNE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SEANCE DU 14 DECEMBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le 14 décembre 2021, les élus du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Calvi - Balagne se sont réunis à 17h00, au Complexe sportif Calvi - Balagne, sur la convocation qui leur a été adressée par le Président, le 8 décembre 2021, conformément aux articles L.2121-12 et L.5211-1 du Code général des collectivités territoriales.

PRESENTS : Mesdames Hélène ASTOLFI, Pauline JACQ, Marie LUCIANI, Laetitia MANICACCI, Sandra MARCHETTI, Sandra VAUTIER ; Messieurs Didier BICCHIERAY, Jean-Marc BORRI, Jean-Baptiste CECCALDI, François-Mathieu CROCE, Jean-Louis DELPOUX, Jean-Baptiste FILIPPI, François-Marie MARCHETTI, Jean-Michel NOBILI, Etienne ORSINI, François ROSSI, Jacques SANTELLI, Ange SANTINI, Jérôme SEVEON.

ABSENTS EXCUSES : François-Xavier ACQUAVIVA, Roxane BARTHELEMY, David CALASSA, Marine DELVIGNE, Noelle MARIANI, Claudine ORABONA, Marie-Madeleine SALI, Marie-Josée SALVATORI, Jean-Marie SEITE, Pasquale SIMEONI, Pierra SIMEONI, Etienne SUZZONI, Maxime VUILLAMIER.

POUVOIRS :

Dominique ANDREANI à Jean-Michel NOBILI
Mathieu BICCHIERAY à Laetitia MANICACCI
Marie-Laurent GUERINI à Ange SANTINI
Pierre GUIDONI à Pauline JACQ
Jacqueline SUSINI à Hélène ASTOLFI
Annie VALLECALLE à Etienne ORSINI

Secrétaire de séance : Mme Sandra MARCHETTI

ASSISTAIENT À LA RÉUNION :

- Mme Karine COCHET, Directrice générale des services
- Mme Sarah-Serena SOUSSAN, Directrice générale adjointe

M. le Président ouvre la séance à 17h00.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code général des collectivités territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du Conseil Communautaire.

Mme Sandra MARCHETTI est désignée pour remplir cette fonction qu'il accepte. Elle procède à l'appel et constate que le quorum est atteint.

M. le Président propose d'ajouter un point à l'ordre du jour. Il s'agit de :

- Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif territorial – Service urbanisme

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire accepte le rajout de ce point à l'ordre du jour.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 3 novembre 2021

Le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire en date du 3 novembre 2021 est adopté à l'unanimité.

2. Modification de la définition de l'intérêt communautaire

VU la loi n° 2015-991 en date du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

VU l'article L.5214-16 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 210637 du Conseil Communautaire, en date du 24 juin 2021, portant modifications statutaires ;

VU l'arrêté préfectoral n°2B-10-21-00003, en date du 21 octobre 2021, portant modification des statuts de la Communauté de Communes Calvi – Balagne ;

VU l'avis favorable de la commission « évolution des compétences et modifications statutaires » du 06 décembre 2021.

La notion d'intérêt communautaire permet de fixer les axes d'intervention de la Communauté de Communes. Il s'analyse comme la « ligne de partage » au sein d'une compétence entre les domaines d'action transférés à la Communauté de Communes et ceux qui sont conservés par les communes.

En d'autres termes c'est le moyen pour certaines compétences énumérées par la loi, de laisser au niveau communal des compétences de proximité et de transférer à la Communauté les actions, opérations, équipements qui exigent une gestion intercommunale par leur ampleur, leur caractère stratégique et structurant.

Afin d'éviter les difficultés d'interprétation, l'intérêt communautaire doit être défini avec précision et sur la base de critères objectifs.

Considérant qu'il est possible de modifier l'intérêt communautaire à tout moment et tout au long de la vie de la Communauté.

Considérant la dernière modification de la définition de l'intérêt communautaire, intervenue par délibération en date du 25 octobre 2016.

Considérant la refonte globale de la rédaction des statuts de l'intercommunalité, opérée par délibération précitée, et la nécessité de modifier la définition de l'intérêt communautaire.

Le Conseil Communautaire définit l'intérêt communautaire à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés.

DÉFINITION DE L'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CALVI – BALAGNE

VU ensemble l'arrêté préfectoral n° 2B-2021-10-21-00003 en date du 21 octobre 2021 fixant les derniers statuts en vigueur de la Communauté de Communes Calvi – Balagne et la délibération en date du 25 octobre 2016 relative à la dernière définition de l'intérêt communautaire.

COMPÉTENCE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES :

La Communauté de Communes Calvi – Balagne a pour objet d'exercer, en lieu et place de ses communes membres, les compétences ci-après définies.

CHAPITRE 1 – COMPÉTENCES OBLIGATOIRES
--

1. Aménagement de l'espace

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire :
 - Portage d'un service commun dans le domaine de l'urbanisme relatif à l'instruction des autorisations du droit des sols, pour le compte des communes y ayant adhéré.
- Schéma de cohérence territoriale ;

2. Développement économique

- Actions de développement économique ;
- Création, aménagement, entretien et gestion de ZAE industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
Sont déclarées d'intérêt communautaire les interventions suivantes :
 - Les actions publiques concertées visant à maintenir et développer le commerce de proximité dans les centres villes et les centres de village des communes membres de la Communauté.
- Promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

CHAPITRE 2 – COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES

La Communauté de Communes peut exercer, en lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences relevant des groupes suivants :

1. Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

Sont déclarées d'intérêt communautaire les interventions suivantes :

1.1 Les actions de sensibilisation à la protection de l'environnement et de protection de la biodiversité et mise en œuvre des actions en découlant, à l'échelle du territoire intercommunal.

Sont déclarées d'intérêt communautaire les interventions suivantes :

1.2 Aménagement, entretien, balisage, gestion et promotion des sentiers de randonnée :

- Ouverture, Création, aménagement, entretien et promotion des sentiers de randonnée sur le territoire communautaire inscrits ou à inscrire au Plan Territorial des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PTIPR) ;
- Gestion et promotion des sentiers de randonnées pédestres et cyclistes, situés sur le territoire communautaire, inscrits au PTIPR (liste en annexe) ;
- Les actions de coordination, de mise en cohérence et de signalisation des itinéraires de promenade et de randonnée.

1.3 Participation à la mise en œuvre du réseau Natura 2000 sur le territoire : gestion et animation des sites Natura 2000 sur le territoire par convention avec l'État

- Mise en œuvre, suivi et gestion du site Natura 2000 du territoire de la Communauté : Site « *Rivière et Vallée du Fango* », désigné au titre de la Directive européenne de 1992 « Habitats – Faune – Flore ».

1.4 Actions de prévention contre l'incendie sur l'ensemble du territoire communautaire :

Sont déclarées d'intérêt communautaire les interventions suivantes :

Défense extérieure contre l'incendie :

- Installation de bornes à incendie ;

Défense des forêts contre l'incendie :

- Création, aménagement et gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens au SIS ;
- Aménagement et entretien des pistes de défense contre l'incendie ;
- Brûlages dirigés ;

1.5 Enlèvement et traitement des véhicules épaves et des véhicules hors d'usage sur les voies publiques de l'ensemble du territoire communautaire

2. Politique du logement et du cadre de vie

2.1 En matière de politique du logement :

Est déclaré d'intérêt communautaire l'action suivante :

- Création d'un observatoire du logement pour le recensement de l'offre et de la demande sur l'ensemble du territoire afin de coordonner les besoins des communes en matière d'habitat locatif.

2.2 En matière de politique du cadre de vie :

Sont déclarées d'intérêt communautaire les actions suivantes :

- Création, entretien des infrastructures de charge nécessaires à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables en application de l'article L.2224-37 du Code général des collectivités territoriales.
- Projet de création d'un espace de coworking : aménagement d'un espace de travail partagé ayant pour vocation l'accueil et la mise à disposition d'espaces dédiés, aux entreprises en création et qui bénéficierait également aux opérateurs économiques désireux de s'implanter sur le territoire intercommunal, en vue de participer à sa revitalisation (accessibilité des espaces, des ressources, des nouvelles technologies informatiques).

3. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire

Sont déclarés d'intérêt communautaire les équipements suivants :

- Equipement sportif : la création, la gestion du **Complexe sportif Calvi – Balagne** et ses projets d'extension attenants.
- Equipements culturels :
 - L'étude, la création et la gestion d'une **Salle de spectacles** dont la vocation est l'accueil d'évènements et de manifestations culturelles, la promotion du tourisme d'affaires (conférences, colloques), la diffusion de la cinématographie et de la culture, à l'échelle de la Communauté.
 - L'étude relative au projet de conversion du gymnase du **Complexe sportif Calvi – Balagne** en **Salle de spectacles de type L** (accueil du public pour de l'évènementiel), ainsi que la gestion de sa programmation et de son exploitation. Ce projet comporte l'aménagement d'une scène de musique amplifiée permettant de recevoir des concerts de variétés, des comédies musicales, des One-man-shows, des pièces de théâtre, des spectacles, galas, etc.

Liste des sentiers pédestres et cyclistes inscrits au PTIPR situés sur le territoire intercommunal

Nom	Longueur (km)
Pieve d'Aregno	10
Sentier du littoral Calvi - Plage d'Alga	5
Sentier de San Petru de Lumio à Cornimozzu	2,5
Sentier des douaniers de la Revellata	14
Boucle Algajola - Occi	4
Bocca di Capronale	17
Boucle de Focolara	16
Boucle de Montegrosso	5
Boucle de Prunicciale	9
Boucle d'Occi	4
Boucle d'Algajola	6
Boucle Lumio - Plage Sainte Restitude - Lumio	10
Boucle Santa Reparata - Pigna - Sant'Antonino	12
Liaison Zilia - Calenzana	6
Liaison Zilia - Alzi Pratu	4
Liaison Sant Ambroggio Golfe de Calvi	5
Liaison Monte Ortu de Lumio - Plage Ste Restitude	3
Liaison Moncale - Gite d'étape de Calenzana	2
Liaison Lumio Sant Ambroggio	3
Liaison Lumio - Golfe de Calvi	4
Liaison Lavatoggio - Montemaggiore	8
Liaison Calenzana - Moncale	3
Liaison Algajola - Sant Ambroggio	2
Liaison Pietramaggiore - Serra	2
Liaison Muro - Avapessa	4
Liaison Couvent de Corbara - Sant'Antonino	2
Piste VTT n°5 - San Ciprianu	6
Piste VTT n°6 - Pieve d'Aregno	25
Piste VTT n°7 - Serra e mare	17
Piste VTT n°8 - Serra	6
Piste VTT n°11 - Revellata	10
Piste VTT n°14 - Muratu	7
Piste VTT n°15 - Cornimozzu	12

Monsieur Jérôme SEVEON demande si la Communauté de Communes devra modifier ce document pour prendre en considération les évolutions relatives à l'entretien des sentiers de randonnées.

Monsieur le Président indique que les statuts mentionnent les compétences que la CCCB exerce et l'intérêt communautaire représente la ligne de partage des compétences des communes et de leur groupement. C'est le moyen, pour certaines compétences définies par la loi, de laisser aux communes la mise en œuvre des actions de proximité et de transférer à l'intercommunalité des missions plus structurantes, ou des opérations de nature stratégique. Par exemple, la CCCB n'a pas la compétence « sport ». Elle a la compétence pour créer et gérer des équipements structurants tel que le complexe sportif, tout comme en matière de « culture », la CCCB a la compétence pour construire et gérer la salle de spectacles.

Monsieur Jérôme SEVEON s'interroge sur la création de la « station Trail » qui n'apparaît pas dans cette liste.

Monsieur le Président indique que l'intérêt communautaire met en avant l'entretien des sentiers de randonnées pour illustrer ce que la CCCB réalise concernant cette compétence. Elle n'aura pas à modifier ce document à chaque fois qu'il s'agira d'y intégrer un sentier.

Monsieur Jérôme SEVEON remarque que l'intitulé des alinéas semblerait montrer que la CCCB prend en charge ce qui est inscrit au Plan territorial des itinéraires de promenades et de randonnée (PTIPR).

Monsieur le Président confirme que ce qui est inscrit est fait à titre indicatif afin d'indiquer que la CCCB a en charge la compétence « sentiers de randonnées ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **DEFINIT** l'intérêt communautaire des compétences, conformément au projet joint en annexe ;
- **CONFERE** en tant que de besoin, toute délégation utile à M. le Président, relative à ce sujet.

3. Rapport quinquennal sur les attributions de compensation

I. INTRODUCTION

Le mécanisme de l'attribution de compensation (AC) est un processus issu de la loi ATR du 6 février 1992 à l'origine des communautés de communes, qui vise à garantir la neutralité budgétaire des transferts de charges des communes vers leur Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).

L'AC constitue un reversement de fiscalité, correspondant schématiquement, à la différence entre la fiscalité professionnelle perçue par les EPCI à FPU et les charges transférées par ses communes membres.

La CCCB a été créée par arrêté préfectoral en date du 17 décembre 2002. Le calcul des attributions de compensation a été établi au regard du produit de la taxe professionnelle (TP) 2002 perçue par les communes membres, déduction faite des charges transférées par les communes à la communauté de communes.

Depuis l'exercice 2003, le montant des AC n'a jamais été révisé. Or, compte tenu de la montée en charges des compétences, du fait des transferts prévus par la Loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), la communauté de communes était concernée par la révision des attributions de compensation, qui aurait dû avoir lieu au cours de l'année 2017 (ex : SPANC).

De plus, dans le cadre de l'exercice d'une compétence nouvelle inexistante sur le périmètre de la communauté de communes, le calcul économique se fait afin de déterminer les incidences budgétaires, en investissement et en fonctionnement, de la création d'un nouveau service ou d'un nouvel équipement (ex : complexe sportif).

Dans le cadre d'une intercommunalité dotée de la fiscalité unique, ces transferts de charges se traduisent par une modification, à la baisse, des attributions de compensation versée par la communauté de communes à ses communes membres.

L'article 1609 nonies C (V-2°) du Code général des impôts prévoit la présentation par le Président de l'EPCI à FPU d'un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensations, au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées.

2021 constitue donc le premier cycle de cinq ans.

Bien que son contenu soit libre, ce rapport vise à faire le bilan des transferts sur la période 2016 – 2020, en détaillant les variations et donc les retenues opérées au titre des compétences transférées.

Il doit permettre aux élus d'apprécier la pertinence de l'évaluation menée, au regard du coût net effectivement supporté par l'intercommunalité suite aux transferts de compétences et ainsi de vérifier si l'évaluation initiale des charges transférées reste cohérente avec les potentialités du territoire. C'est un élément de transparence financière.

II. DETERMINATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION EN 2003

COMMUNES	TP 2002 perçue par les communes	Charges de fonctionnement transférées par les communes à la CCCB			Attribution de compensation annuelle versée par la CCCB aux communes depuis 2003
		Nettoyage plage	SIDET	Incendie	
ALGAJOLA	74 396 €			201 €	74 195 €
AREGNO	33 267 €	9 340 €		618 €	23 309 €
AVAPESSA	671 €			115 €	556 €
CALENZANA	76 288 €		3 753 €	4 980 €	67 555 €
CALVI	1 208 583 €	49 506 €	20 173 €	4 609 €	1 134 295 €
CATERI	12 006 €			231 €	11 775 €
GALERIA	28 789 €	1 800 €		232 €	26 757 €
LAVATOGGIO	26 083 €			191 €	25 892 €
LUMIO	142 170 €	13 482 €	5 131 €	1 180 €	122 377 €
MANSO	762 €			82 €	680 €
MONCALE	6 889 €		322 €	294 €	6 273 €
MONTEGROSSO	15 389 €		904 €	724 €	13 761 €
SANT'ANTONINO	6 019 €			109 €	5 910 €
ZILIA	58 390 €		352 €	447 €	57 591 €
TOTAUX	1 689 702 €	74 128 €	30 635 €	14 013 €	1 570 926 €
		118 776 €			

III. EVOLUTION DES CHARGES FINANCIERES AU TITRE DES COMPETENCES EXERCEES

1. Développement économique

a. Zone d'activités de Cantone

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	14 043,43	32 369,29	71 023,70	18 518,87	16 975,03	152 930,32
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						-152 930,32

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	6 415,19	53 070,54	17 153,11	-	76 638,84
Recettes	0	0	45 765,00	88 751,50	94 257,60	228 774,10
Solde						152 135,26

b. Tourisme

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	691 584,48	816 505,10	1 251 945,47	761 132,68	3 521 167,73
Recettes	0	654 872,15	1 034 199,55	1 050 371,84	545 754,97	3 285 198,51
Solde						-235 969,22

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	38 552,63	31 994,96	41 697,70	86 325,50	70 795,31	269 366,10
Recettes	0	0	0	9 138,00	36 810,00	45 948,00
Solde						-223 418,30

2. Elimination et valorisation des déchets des ménages et des déchets assimilés

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	4 490 831,98	4 881 529,20	5 260 331,12	5 492 568,23	5 680 529,62	25 805 790,15
Recettes (*)	4 743 506,57	4 969 453,71	5 074 826,68	4 851 564,56	4 932 332,66	24 571 684,18
Solde						- 1 234 105,97

(*) hors subvention d'équilibre

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	1 024 296,67	789 601,19	681 270,63	1 241 866,31	634 792,39	4 371 827,19
Recettes (*)	685 129,07	964 020,50	1 004 423,40	1 301 138,50	1 267 744,49	5 222 455,96
Solde						850 628,77

(*) hors subvention d'équilibre

3. Protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie

a. Défense contre l'incendie

Pour mémoire : montant des charges de fonctionnement de la compétence transférée en 2002 = 14 013 €

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	27 572,08	18 710,27	33 042,36	14 607,92	9 940,01	103 872,64
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						-103 872,64

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	106 718,62	89 021,35	48 627,90	11 929,50	23 364,50	279 661,87
Recettes	248 411,03		59 170,63			307 581,66
Solde						27 919,79

b. Entretien, nettoyage et sauvegarde du littoral naturel

Pour mémoire : montant des charges de fonctionnement de la compétence transférée en 2002 =

74 128 €

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses (*)	46 350,50	75 968,00	85 186,00	50 551,00	52 665,12	310 720,62
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						-310 720,62

(*) Dépenses liées à la manutention des posidonies exclusivement. Cette somme ne tient pas compte du nettoyage estival hebdomadaire des plages du littoral de la CCCB.

c. Assainissement non collectif

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	0	8 102,18	77 868,79	82 245,52	168 216,49
Recettes	0	0	1 020,00	42 878,40	58 135,20	102 033,60
Solde						- 66 182,89

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	0	0	2 670,00	0	2 670,00
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						-2 670,00

d. GEMAPI

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	0	168,72	58,80	66 480,00	66 707,52
Recettes	0	0	0	0	60 324,00	60 324,00
Solde						- 6 383,52

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	0	10 200,00	24 000,00	0	34 200,00
Recettes						0
Solde						-34 200,00

4. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs

a. Complexe sportif

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	732 208,00	838 612,97	851 641,62	851 887,95	752 858,06	4 027 208,60
Recettes	196 949,74	174 292,97	195 316,70	192 973,37	99 880,80	859 413,58
Solde						-3 167 795.02

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	341 257,64	491 349,83	1 395 785,97	188 314,27	83 190,56	2 499 898,27
Recettes	0	204 247,36	649 721,68	241 299,45	224 613,09	1 319 881,58
Solde						- 1 180 016,69

b. Salle de spectacles

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	371,34	2 315,09	3 331,61	- 605,05	1 150,90	6 563,89
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						- 6 563,89

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	34 880,15	96 254,52	23 627,83	202 680,07	247 546,95	604 989,52
Recettes				139 207,97		139 207,97
Solde						- 465 781,55

5. Création et gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	49 711,44	48 242,63	51 240,11	53 987,01	56 929,95	260 111,14
Recettes	15 907,67	32 919,90	25 292,23	26 646,36	7 778,13	108 544,29
Solde						- 151 566,85

Investissement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	24 498,84	15 702,38		3 427,57	1 038,00	44 666,79
Recettes		26 300,50				26 300,50
Solde						-18 366,29

6. Transports

Fonctionnement	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Dépenses	0	2 007,12	68 050,48	67 165,02	41 059,62	178 282,24
Recettes	0	0	0	0	0	0
Solde						-178 282,24

IV. SYNTHESE (*)

(*) en fonctionnement

Compétences transférées des Communes vers la CCCB en 2003	Montant des charges transférées par les communes valeur 2003	Coût de la compétence en 2020
DECHETS	1 256 280,96	5 680 529,62
PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE		
Défense contre l'Incendie	14 013,00	9 940,01
Entretien, nettoyage et sauvegarde du littoral	74 128,00	52 665,12
SYNDICAT créé pour la diffusion des chaînes TV	30 635,00	0,00
TOTAL	1 375 056,96	5 743 134,75

Compétences non exercées par les communes et mises en œuvre par la CCCB depuis 2003	Montant des charges transférées par les communes	Coût de la compétence en 2020
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE		
Zone d'activité de Cantone	0,00	16 975,03
Tourisme	0,00	763 132,68
PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CADRE DE VIE		
Assainissement non collectif	0,00	82 245,52
GEMAPI	0,00	66 480,00
CONSTRUCTION, ENTRETIEN ET FONCTIONNEMENT D'EQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS		
Complexe sportif	0,00	752 858,06
Salle de spectacles	0,00	1 150,90
CREATION ET GESTION DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE	0,00	56 929,95
TRANSPORT	0,00	41 059,62
TOTAL	0,00	1 780 831,76

	Recettes transférées en 2003	Recettes du service en 2020
DECHETS		
Taxe d'Enlèvement des OM	1 271 297,00	3 592 259,00
Redevance OM	212 693,74	0,00
Redevance spéciale OM	0,00	701 586,29
	1 483 990,74	4 293 845,29

Les données financières sont issues des comptes administratifs 2016 à 2020, tels qu'ils ont été approuvés par le Conseil communautaire.

Il est précisé que l'année 2020 a été impactée par la crise sanitaire de la COVID 19, avec des périodes de confinement qui ont impactées les finances de la CCCB, tant en dépenses qu'en recettes.

La comptabilité de la CCCB est régie par les normes comptables M14 jusqu'en 2018, puis M57, depuis l'entrée de la Collectivité dans le dispositif d'expérimentation à la certification des comptes. Ces nomenclatures comptables prévoient une comptabilité analytique normée, en fonction des compétences exercées par la Communauté de Communes Calvi - Balagne. Ce sont ces sous-fonctions, en dépenses et en recettes, qui permettent de produire les tableaux financiers, en assurant une permanence des méthodes.

Ce rapport a fait l'objet d'une présentation en Commission des Finances, en date du 7 décembre 2021.

Après en avoir délibéré, le **CONSEIL COMMUNAUTAIRE, PREND ACTE** de la présentation du rapport quinquennal sur les attributions de compensation versées par la Communauté de Communes Calvi - Balagne à ses communes membres.

4. Budget Général – Décision modificative n°02-2021

Le Président informe le Conseil Communautaire qu'il est nécessaire d'établir la décision modificative n° 02-2021 du budget général pour permettre la clôture de l'exercice budgétaire 2021.

Cette décision porte essentiellement sur les réajustements suivants :

- Minoration du chapitre 022 « Dépenses imprévues » en fonctionnement.
- Majoration des chapitres 042 et 040 « Opérations d'ordre de transferts entre sections » suite au rapprochement des inventaires physique et comptable afin d'ajuster les amortissements d'immobilisations et les reprises de subventions reçues.
- Minoration du chapitre 016 « Emprunts et dettes assimilées » en investissement.

La décision modificative N° 02-2021 s'équilibre ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES			105 000.00
CHAPITRE 022		Dépenses imprévues	- 15 000.00
CHAPITRE 042	6811	Dot aux amts des immos incorporelles et corporelles	120 000.00

RECETTES			105 000.00
CHAPITRE 042	777	Recettes et QP des subv d'investissement transf	105 000.00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES			105 000.00
Chapitre 040	1391	Subventions transférables au compte de résultat	105 000.00

RECETTES			105 000.00
Chapitre 16	1641	Emprunts en euros	- 15 000.00
Chapitre 040	28	Amortissements des immobilisations	120 000.00

VU l'avis favorable de la Commission des Finances en date du 7 décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, **APPROUVE** la décision modificative n° 02-2021 du Budget général 2021, arrêtée à la somme de 105 000 € en dépenses et recettes de Fonctionnement et à 105 000 € en dépenses et recettes d'Investissement.

5. Budget annexe des ordures ménagères – Décision modificative n°02-2021

Le Président informe le Conseil Communautaire qu'il est nécessaire d'établir la décision modificative n°02-2021 du budget annexe des ordures ménagères pour permettre la clôture de l'exercice budgétaire 2021.

Cette décision porte essentiellement sur les réajustements suivants :

- Majoration du chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » en fonctionnement, afin de budgéter la régularisation de la cotisation SYVADEC pour l'année 2021, les cotisations appelées à ce jour correspondant à une baisse globale des tonnages résiduels d'un peu moins de 5% par rapport aux tonnages constatés en 2020, année largement impactée par le contexte sanitaire.
- Majoration du chapitre 75 « Autres produits de gestion courante » en fonctionnement, relatif à la régularisation 2020 de la cotisation SYVADEC, la montant n'avait pas été communiqué à la clôture de l'exercice.
- Majoration des chapitres 042 et 040 « Opérations d'ordre de transferts entre sections » suite au rapprochement des inventaires physique et comptable afin d'ajuster les amortissements d'immobilisations et les reprises de subventions reçues.
- Minoration du chapitre 21 « Immobilisations corporelles » en investissement pour la non acquisition de véhicules de collecte.

La décision modificative n° 02-2021 s'équilibre ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES			393 201.00
CHAPITRE 65	65568	Autres contributions	213 201.00
CHAPITRE 042	6811	Dot aux amts des immos incorporelles et corporelles	180 000.00

RECETTES			393 201.00
CHAPITRE 75	75888	Autres produits divers de gestion courante	183 201.00
CHAPITRE 042	777	Recettes et QP des subv d'investissement transf	210 000.00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES			180 000.00
CHAPITRE 21	21 828	Autres matériel de transport	- 30 000.00
CHAPITRE 040	1391	Subventions transférables au compte de résultat	210 000.00

RECETTES			180 000.00
CHAPITRE 040	28	Amortissements des immobilisations	180 000.00

VU l'avis favorable de la Commission des Finances en date du 7 décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, **APPROUVE** la décision modificative n° 02-2021 du Budget annexe des ordures ménagères 2021, arrêtée à la somme de 393 201 € en dépenses et recettes de Fonctionnement et à 180 000 € en dépenses et recettes d'Investissement.

6. Budget ZAC de Cantone – Décision modificative n°02-2021

Le Président informe le Conseil Communautaire qu'il est nécessaire d'établir la décision modificative n° 02-2021 du budget annexe de la ZAC de Cantone pour permettre la clôture de l'exercice budgétaire 2021.

Cette décision porte sur la majoration du chapitre 011 « Charges à caractère général » concernant des dépenses imprévues liées à la finalisation de la tranche 3, et sur les différentes opérations d'ordre qui s'y rapportent.

La décision modificative N° 02-2021 s'équilibre ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES			30 000.00
CHAPITRE 011	6015	Terrains à aménager	30 000.00

RECETTES			30 000.00
CHAPITRE 042	7133	Variation des encours de production de biens	30 000.00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES			30 000.00
CHAPITRE 040	3351	Stocks terrains	30 000.00

RECETTES			30 000.00
CHAPITRE 040	3555	Stocks terrains aménagés	30 000.00

VU l'avis favorable de la Commission des Finances en date du 7 décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, **APPROUVE** la décision modificative n° 02-2021 du Budget annexe de la ZAC de Cantone 2021, arrêtée à la somme de 30 000 € en dépenses et recettes de Fonctionnement et à 30 000€ en dépenses et recettes d'Investissement.

7. Budget annexe des ordures ménagères – Sortie du patrimoine comptable des biens meubles réformés

VU le Code général des collectivités Territoriales,
VU l'instruction comptable M57,

Considérant les obligations qui incombent à l'Ordonnateur de tenir un inventaire comptable permettant un suivi exhaustif des immobilisations de la Communauté de Communes Calvi – Balagne, ainsi qu'au Comptable public de tenir en parallèle un état de l'actif du bilan,

Considérant la nécessité de mettre en concordance l'état de l'actif et l'état de l'inventaire de la Communauté de Communes Calvi – Balagne,

Dans l'exercice de ses compétences, la Communauté de Communes a constitué un patrimoine mobilier. Elle est donc propriétaire d'un certain nombre de biens meubles qu'elle acquiert au fil des ans, afin de permettre aux différents services d'exercer leurs activités. Certains de ces biens sont hors d'usage et souvent totalement amortis. Ils doivent donc être retirés de l'inventaire comptable.

Dans le cadre de l'expérimentation à la certification des comptes, la Communauté de Communes Calvi – Balagne doit apurer son inventaire et mettre à jour l'actif.

Les biens meubles concernés par la sortie du patrimoine recensés figurent dans la liste annexée, mentionnant la désignation, la date d'acquisition, le numéro d'inventaire, la valeur d'acquisition ainsi que la valeur nette comptable d'un montant de 415 495,38 € au 31 décembre 2021.

Numéro inventaire	Désignation du bien	Valeur	Date	V.N.C
1	BACS A ORDURES MENAGERES 660 L	8455.72	5/06/2003	0.00
2	BACS A ORDURES	10569.65	5/06/2003	0.00
3	BACS A ORDURES MENAGERES 660 L	742.72	22/09/2003	0.00
9	CONTENEURS 660 LITRES VERT	28 871.44	05/08/2004	0.00
19	CONTENEURS 660 LITRES VERT	1423.24	5/10/2004	0.00
29	BACS OM 120 L	449.69	02/12/2004	0.00
30	STABILISATEURS BACS OM	980.73	02/12/2004	0.00
34	CONTENEURS 660 LITRES QT 150	24 936.60	23/05/2005	0.00
52	BACS A ORDURES MENAGERES 660 L	40 927.36	17/05/2006	0.00
57	BACS EMBALLAGE TRI SELECTIF	60 445.84	24/11/2006	0.00
56	BACS PAPIER TRI SELECTIF	59 608.64	24/11/2006	0.00
58	BACS VERRE TRI SELECTIF	57 097.04	24/11/2006	0.00
71	40 BACS ROULANTS 660L + 12 BACS ROULANTS 340 L	7448.69	15/06/2007	0.00
73	100 CONTENEURS 660L MARRON	16146.00	20/08/2007	0.00
90	250 BACS DE 660 L ORDURES MENAGERES	38 105.52	18/03/2008	0.00
100	60 POUBELLES DE PLAGE	15 715.44	18/05/2009	0.00
105	35 BACS ROULANT 240 LITRES	2218.58	30/10/2009	0.00
113	BAC TRI SELECTIF 10 VERT EMBALLAGES ET PAPIER	9591.92	05/07/2010	0.00
115	ACQUISITION CONTENEURS 100 VERT + 20 JAUNE	9685.80	13/07/2010	0.00
120	ACQU 60 BAC VERTS ET 40 BACS JAUNE 660 L	28 704.00	19/08/2010	0.00
OM1	200 CONTENEURS 660 L MARRON	35 640.80	09/06/2011	0.00
30 BAC JAUNES 1100 L	FAC, FC0593 DU 04/08/2011	11 302.20	19/08/2011	0.00
30 JAUNE 1100 + 30 VERT 660	FAC, FC0886 DU 15/06/2012 30 BACS JAUNE 1100+3	17 509.44	19/07/2012	1759.44
40 BAC OM MARRON 660 L	FAC, FC0979 DU 16/08/2012 40 BACS OM MARRON	8 611.20	20/09/2012	862.20
BAC COLLECTE 2013	BAC COLLECTE 2013	168 695.80	19/02/2013	33 743.80
BAC COLLECTE 2015	FAC, FA15/01/0045 DU 13/01/2015 ANNONCE LE PETIT BA	59 792.88	06/02/2015	23 918.88
BAC GRILLAGE 770 L	FAC, FC2185 DU 04/01/2016	13 134.42	29/01/2016	409.28
TRI SELECTIF ET OM 2016	FAC, F07209826 DU 27/04/2016 POINT TRI HALL D EN	175 277.66	23/05/2016	130 511.58
TRI SELECTIF ET COMM 2017	FAC, 13746 DU 09/02/2017 ADHESIFS COM TRI SE	7 862.40	08/03/2017	4 718.40
TRI SELECTIF ET OM 2017	TRI SELECTIF ET OM 17	288 465.12	08/03/2017	216 407.23
Sous total Bacs				412 330.81
POULAILLER DE JARDIN	LUMIO	811.75	21/03/2017	155.02
GARDE CORPS RECYCLERIE	GARDE CORPS PAR METRE LINEAIRE	6160.00	09/10/2017	
2 OM	PORTE TOLEE QUAI DE TRANSIT	810.00	12/07/2011	138.00
TOLE ANTI DEVERSEMENT ND	TOLE ANTI DEVERSEMENT	1350.00	16/07/2012	340.50
GARDE CORPS DECHETTERIE	FAC, 1412044 DU 19/12/2014	4730.00	26/10/2015	1892.00
126 OM	BASCULE SG OM mdt 108 109 127 213 217 220 221 223	7612.54	30/06/2021	0.00
PANNEAU ALU ND SERRA	FAC, fc2012191 DU 05/06/2012 PANNEAU ALU ND SERR	1624.32	14/09/2012	166.32
QUAI – DIX BENNES AMPLIRO	FAC, FA 17/08/1441 DU 23/08/17 ANNONCE ACQUISITION	189.24	16/10/2017	0.00
CUVE A EAU QUAI TRANS OM	BASCULE SG OM mdt 108 109 127 213 217 220 221 223	335.3	30/06/2011	0.00
WC CHIMIQUE OM	WC CHIMIQUE	2069.08	30/06/2011	0.00
5	Container compaction 6000*2300 AV2015, AR2250	8136.39	23/10/2003	0.00
GROUPE ELECTROGENE OM	GROUPE ELECTROGENE	5119.00	30/06/2011	472.73
Sous total Rebutis				3164.57

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- SORT de l'inventaire les biens meubles listés en annexe, du budget annexe des ordures ménagères ;
- AUTORISE M. le Président à entreprendre l'ensemble des démarches nécessaires à cette opération, et notamment à signer toutes les pièces administratives ou comptables s'y rapportant.

8. Ajustements passés au compte 1068 et transferts d'imputation comptable dans le cadre de l'expérimentation à la certification des comptes

Dans le cadre de la certification des comptes 2021 et du passage au référentiel budgétaire et comptable M57, la collectivité doit procéder à des transferts d'imputation comptable et à des corrections sur exercices antérieurs par le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés ».

Il convient donc de porter à votre information les corrections suivantes dans un souci de concordance entre les écritures des comptes administratifs de l'ordonnateur et les comptes de gestion de la trésorerie générale :

1- BUDGET GENERAL :

- Certificat administratif SG/INV-202101 : Ajustements pour transferts d'imputation comptable au débit des comptes 132 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables » et 134 « Fonds affectés à l'équipement non amortissable », au crédit des comptes 131 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables », ainsi qu'un ajustement pour transfert d'imputation comptable au débit du compte 13912 et au crédit du compte 139
- Certificat administratif SG/INV-202102 : Ajustements d'amortissements sur immobilisations au débit du compte 1068 et au crédit des comptes 28 « Amortissements des immobilisations » pour un montant de 2 467 833.96 euros.
- Certificat administratif SG/INV-202103 : Ajustements pour transferts d'imputation comptable du budget général au débit des comptes 132 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables », au budget annexe des ordures ménagères au crédit des comptes 131 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables ».
- Certificat administratif SG/INV-202104 : Ajustements de transferts de subventions d'investissement au compte de résultat au débit des compte 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » et au crédit du compte 1068 pour un montant de 2 093 626.95 euros.
- Certificat administratif SG/INV-202105 : Ajustements des subventions d'investissement au débit du compte 1068 et au crédit des comptes 13 « Subventions d'investissement » pour un montant de 58 730.35 euros.

2- BUDGET ANNEXE « ORDURES MENAGERES » :

- Certificat administratif OM/INV202101 : Ajustements de transferts de subventions d'investissement au compte de résultat au débit des compte 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » et au crédit du compte 1068 pour un montant de 1 454 932.80 euros.
- Certificat administratif OM/INV202102 : Ajustements d'amortissements sur immobilisations au débit du compte 1068 et au crédit des comptes 281 « Amortissements des immobilisations corporelles » pour un montant de 176 017.62 euros concernant la mise à disposition par la communauté de communes Calvi Balagne des biens affectés à l'exercice de la compétence traitement par le SYVADEC.
- Certificat administratif OM/INV202103 : Ajustement sur immobilisations concernant la mise à disposition par la communauté de communes Calvi Balagne des biens affectés à l'exercice de la compétence traitement par le SYVADEC (Procès-verbal délibéré le 30 juillet 2019) :
 - Au débit du compte 242 « Mises à disposition dans le cadre du transfert de compétences » et au crédit des comptes 21 « Immobilisations corporelles » pour un montant de 491 346.00 euros,
 - Au débit du compte 1027 « Mise à disposition chez le bénéficiaire » et au crédit du compte 21713 « Terrains aménagés autres que voirie » pour un montant de 38 000.00 euros,
 - Au débit des comptes 281 « Amortissements des immobilisations corporelles » et au crédit du compte 2492 « Mises à disposition dans le cadre du transfert de compétences » pour un montant de 265 944.54 euros.
- Certificat administratif OM/INV202104 : Ajustements sur subventions concernant la mise à disposition par la communauté de communes Calvi Balagne des biens affectés à l'exercice de la compétence traitement par le SYVADEC (Procès-verbal délibéré le 30 juillet 2019) :
 - Au débit des comptes 131 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » et au crédit du compte 2492 « Mises à disposition dans le cadre du transfert de compétences » pour un montant de 59 384.00 euros,
 - Au débit du compte 2492 « Mises à disposition dans le cadre du transfert de compétences » et au crédit des comptes 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » pour un montant de 11 685.13 euros.
- Certificat administratif OM/INV202105 : Ajustements d'amortissements sur immobilisations au débit du compte 1068 et au crédit des comptes 281 « Amortissements des immobilisations corporelles » pour un montant de 1 268 479.40 euros.
- Certificat administratif OM/INV202106 : Ajustements de transferts de subventions d'investissement au compte de résultat au débit des compte 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables » et au crédit du compte 1068 pour un montant de 1 684 536.85 euros

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, PREND ACTE de l'ensemble des ajustements listés ci-dessus, ils pourront faire l'objet de modifications à la demande du cabinet ERNST & YOUNG, Certificateur, dans le cadre de sa mission expérimentale de certification des comptes 2021.

9. Budget Général – Autorisation d’engagement, de liquidation, de mandatement des dépenses avant le vote du budget primitif 2022

L’article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales précise que dans le cas où le budget d’une collectivité territoriale n’a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l’exercice auquel il s’applique, l’exécutif de la collectivité est en droit, jusqu’à l’adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d’engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l’année précédente.

Pour ce qui concerne les dépenses d’investissement et jusqu’à l’adoption du budget, l’exécutif peut, sur autorisation de l’organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d’investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l’exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d’engagement votée sur des exercices antérieurs, l’exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l’exercice par la délibération d’ouverture de l’autorisation de programme ou d’engagement.

Les crédits correspondant, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

VU l’avis favorable de la Commission des Finances en date du 7 décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l’unanimité, **RECOURT** à cette faculté dans l’attente du vote du Budget Primitif 2022, étant entendu que l’autorisation précisera le montant de l’affectation des crédits.

Chapitre 20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	168 600	25 %	42 150
Chapitre 204	SUBVENTIONS D’EQUIPEMENTS VERSEES	25 000	25 %	6 250
Chapitre 21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 696 703	25 %	424 176
Chapitre 23	IMMOBILISATIONS EN COURS	3 898 000	25 %	974 500
TOTAL		5 788 303	25 %	1 447 076

La limite de 1 447 076 € correspond à la limite supérieure que la Communauté de Communes pourra engager, liquider et mandater dans l’attente du vote du Budget Primitif 2022.

10. Budget annexe des ordures ménagères – Autorisation d’engagement, de liquidation, de mandatement des dépenses avant le vote du budget primitif 2022

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales précise que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Pour ce qui concerne les dépenses d'investissement et jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les crédits correspondant, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

VU l'avis favorable de la Commission des Finances en date du 7 Décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, RECOURT à cette faculté dans l'attente du vote du Budget Primitif 2022, étant entendu que l'autorisation précisera le montant de l'affectation des crédits.

Chapitre 20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	10000	25 %	2500
Chapitre 204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENTS VERSEES	0	25 %	0
Chapitre 21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 837 600	25 %	459 400
Chapitre 23	IMMOBILISATIONS EN COURS	410 000	25 %	102 500
TOTAL		2 257 600	25 %	564 400

La limite de 564 400 € correspond à la limite supérieure que la Communauté de Communes pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du Budget Primitif 2022.

11. Accord-cadre de services – Maintenance, réparation et renouvellement des équipements de lutte contre les incendies (DFCI/DECI) de la Communauté de Communes

VU l'avis consultatif « favorable » de la Commission d'appel d'offres, en date du 6 décembre 2021.

Un accord-cadre de services, mono-attributaire à bons de commande a été lancé dans le courant du mois de novembre 2021 (remise des plis avant le 26 novembre 2021 – 17h00) selon une procédure adaptée. Il est conclu sans minimum et avec un maximum de 200 000 € HT, sur la durée du marché.

Le présent accord cadre est décomposé en 2 lots :

- Lot n°1 : Maintenance, réparation, et renouvellement du parc d'hydrants
- Lot n°2 : Diagnostic et remplissage des équipements DFCI

Seule la SAS RAFFALLI Paul Mathieu a remis offre pour le lot n°1, avant la date et heure limites de remise des plis.

Le lot n°2 est déclaré infructueux pour absence d'offre. Conformément à l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits.

Le jugement de l'offre présentée pour le lot n°1 s'est appuyé sur trois critères de sélection répartis de la manière suivante :

- Prix : 50%
- Valeur technique : 40%
- Délai d'intervention 10%

L'analyse des offres réalisée par les services de la Communauté de Communes Calvi - Balagne a été présentée lors de la Commission d'appel d'offres réunie à titre consultatif, le 6 décembre 2021.

Les membres de la Commission d'appel d'offres ont émis un avis favorable à l'attribution du lot n°1, présent accord-cadre, à la SAS RAFFALLI PAUL MATHIEU.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **RETIENT** l'entreprise SAS RAFFALLI Paul Mathieu, pour le lot n°1 ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer le marché afférent avec l'entreprise désignée lauréate, pour le lot n°1.

12. Accord-cadre de services – Prestation de transport de personnes

VU l'avis décisionnel « favorable » de la Commission d'appel d'offres, en date du 6 décembre 2021.

Dans le cadre du service de transport à la personne à destination du Complexe sportif et en provenance des 14 communes situées sur son territoire, la Communauté de Communes Calvi-Balagne envisage de renouveler l'accord-cadre de services de transport de personnes.

Une première consultation a été lancée dans le courant du mois de septembre, selon une procédure formalisée. L'unique offre déposée avant la date et heure limites de remise des plis était qualifiée d'irrégulière car incomplète, conformément à l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.

Compte tenu du fait que la régularisation de l'offre entraînerait une modification substantielle de cette dernière, elle n'a pu être régularisée, conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique.

La Commission d'appels d'offres, réunie le 26 octobre 2021, a déclaré l'accord-cadre infructueux.

Un nouvel accord-cadre de services mono-attributaire à bons de commande a été lancé dans le courant du mois de novembre 2021 (remise des plis avant le 1^{er} décembre 2021 – 17h00), selon une procédure formalisée. Il est conclu sans minimum ni maximum, sur la durée totale du marché.

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloté car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Une seule offre a été déposée avant la date et heure limites de remise des plis, par le groupement d'entreprises SARL AUTOCARS MARIANI / EURL CORSICAR.

Le jugement des offres, s'est appuyé sur deux critères de sélection répartis de la manière suivante :

- Prix : 60%
- Valeur technique : 40%

L'analyse des offres réalisée par les services de la Communauté de Communes Calvi - Balagne a été présentée lors de la Commission d'appel d'offres réunie à titre décisionnel, le 06 décembre 2021. Elle a émis un avis favorable en vue d'attribuer le présent accord-cadre au groupement d'entreprises SARL AUTOCARS MARIANI / EURL CORSICAR.

Monsieur Jean-Baptiste CECCALDI demande qui représente la Société CORSICAR.

Monsieur le Président indique que c'est un groupement d'entreprises « MARIANI et GUGLIELMACCI ». Ils étaient titulaires du précédent marché.

Monsieur Jérôme SEVEON demande quel est le revenu de cet investissement.

Monsieur le Président indique que la CCCB souhaite conserver la vocation sociale de ce dispositif, avec un tarif unitaire à 1 euro. Il informe que le coût de revient du transport avec un véhicule 8 passagers est de 1731 euros TTC par semaine.

Monsieur Jérôme SEVEON demande quel est le coût du budget annuel.

Monsieur le Président indique qu'il est d'environ 60 000 euros TTC.

Monsieur Jérôme SEVEON demande ce que cela représente en termes de fréquentation, pour évaluer le flux généré.

Monsieur le Président indique qu'il connaît la fréquentation de chaque navette, ce qui permet de connaître celles qui fonctionnent le mieux. Il précise que la commission « transport » avait supprimé, à partir de ces données, une navette qui n'avait jamais été fréquentée au cours d'une saison. Il

confirme que certaines d'entre elles fonctionnent mieux que d'autres, comme celles au départ de Galeria, Calenzana ainsi que celle au départ du collège de Calvi, qui avait été mise en place à la demande de Monsieur François-Xavier ACQUAVIVA, lors d'une commission « Transport ».

Monsieur Jérôme SEVEON demande s'il est possible de connaître les données en termes d'ordre de grandeur.

Monsieur le Président propose de communiquer les données les plus récentes dès que le Directeur du Complexe sportif aura analysé les dernières statistiques.

Monsieur Jérôme SEVEON demande s'il est possible de développer ce service en fonction des saisons dans le cadre de la compétence « Mobilité », car nous rencontrons beaucoup de problèmes de transport au sein du territoire.

Monsieur le Président énonce qu'il est tout à fait envisageable de faire évoluer cette compétence. A ce jour, la CCCB conforte la mise en place des lignes destinées à favoriser la fréquentation du Complexe sportif. Il poursuit en indiquant qu'il ne voit aucune objection à développer ce service, qui peut s'avérer d'une grande utilité pour le bassin de vie.

Madame Hélène ASTOLFI demande où se trouvent les arrêts, en dehors du collège de Calvi.

Monsieur le Président indique qu'il y a une signalétique mise en place sur la commune à chaque arrêt. Il y en a trois en tout, un au collège de Calvi, un au Monument aux Morts et un à l'entrée de la résidence Champeau.

Madame Hélène ASTOLFI demande si les horaires sont affichés.

Monsieur le Président indique que les horaires sont visibles sur le site Internet, sur chaque point d'arrêt et des flyers sont à la disposition du public, au Complexe sportif.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, AUTORISE M. le Président à signer le marché afférent avec le groupement d'entreprises désigné lauréat.

13. Création d'un poste d'adjoint technique territorial pour accroissement temporaire d'activité

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la Fonction publique territoriale ;

VU l'article 3, 1° modifié de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale.

Le Président énonce qu'il convient de procéder à la création d'un emploi non permanent, au sein des services de la Communauté de Communes, pour accroissement temporaire d'activité.

Il est proposé la création d'un poste à temps non complet (17h30), pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au sein des services de la Communauté de Communes :

- Adjoint technique territorial, durée maximale de 12 mois, fractionnés ou non, au cours de la période de 18 mois, selon les conditions de rémunération suivantes : recrutement au 1^{er} échelon de l'échelle C1.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- AUTORISE la création d'un emploi d'adjoint technique territorial, à temps non complet (17h30), selon les conditions ci-dessus énoncées.
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

14. Convention d'adhésion au service commun d'instruction et de contrôle de conformité des autorisations en urbanisme

Les articles L 5211-4-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales permettent, en dehors des compétences transférées à un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres, de se doter de services communs.

L'article R 423-15 du Code de l'urbanisme autorise une commune, compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, à charger un EPCI d'instruire les actes d'urbanisme relevant normalement de ses compétences.

Les communes d'Avapessa, Calenzana, Calvi, Cateri, Lavatoggio, Manso, Sant'Antonino et Zilia ont adhéré aux services mutualisés d'instruction et de contrôles de conformité des autorisations en urbanisme proposés par la Communauté de Communes Calvi - Balagne.

Cette adhésion a nécessité la signature d'une convention spécifique pour chacun des deux services, liant la Communauté de Communes Calvi Balagne à chaque commune. Celles-ci définissent les modalités de travail, précisent les responsabilités et engagements des parties et cadrent la durée ainsi que les conditions financières et matérielles de fonctionnement.

Pour l'ensemble des communes adhérentes, cette convention prend fin le 31 décembre 2021 et doit, par conséquent, être renouvelée.

Les compétences d'instruction et de contrôle de conformité se verront prochainement réformées dans le cadre de la démarche Action publique 2022 qui vise à simplifier et moderniser les services publics. L'article 62 de la loi ELAN prévoit que toutes les communes de plus de 3500 habitants devront être dotées de procédures dématérialisées pour recevoir et instruire les autorisations d'urbanisme, dès le 1er Janvier 2022. La saisine par voie électronique (SVE) permettra quant à elle aux usagers de saisir l'administration (Etat et collectivités territoriales) de manière dématérialisée, selon les modalités mises en œuvre par ce dernier (e-mail, formulaire de contact, téléservice...) dans le respect du cadre juridique général.

Ainsi, les modalités et outils de travail des services mutualisés de la Communauté de Communes Calvi - Balagne ont été modifiés progressivement durant l'année 2021, afin de pouvoir assumer dans les meilleurs conditions cette réforme majeure, dès son application effective.

Par conséquent, le Président propose une nouvelle convention à intervenir entre les communes et la Communauté de Communes, à compter du 1er janvier 2002, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximum de trois ans.



Convention adhésion au service commun d’instruction et de contrôle de conformité des autorisations d’urbanisme

ENTRE

La Communauté de Communes Calvi Balagne représentée par son Président, M. François Marie MARCHETTI, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du 14 Décembre 2021,
Ci-après dénommée « la Communauté de Communes »

ET

La Commune de _____ représentée par son Maire, M. _____,
dûment habilité à signer par délibération du conseil municipal en date du _____,
Ci-après dénommée « la Commune »

Ci – après dénommées collectivement « les parties »

EXPOSE PREALABLE

Selon l’article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l’accès au logement et à un urbanisme rénové «ALUR», les communes appartenant aux communautés de communes de 10 000 habitants et plus, disposant d’un document de planification de type Plan Local d’Urbanisme (PLU) ou Carte Communale (CC), sous certaines conditions, doivent assurer directement l’instruction de leurs autorisations d’urbanisme à compter du 1er juillet 2015.

Ainsi, la Communauté de Communes Calvi Balagne a créé, à la demande de ses communes membres, un service commun d’instruction et de conformité des autorisations d’urbanisme.

Commune disposant d'un Plan Local d'Urbanisme	Instruction par la commune obligatoire depuis le 1 ^{er} juillet 2015	
Commune disposant d'une carte communale ayant fait le choix de prendre la compétence instruction, ou révisant sa carte communale		
Commune disposant d'une carte communale, n'ayant pas pris la compétence instruction	Instruction par la commune obligatoire depuis le 1 ^{er} janvier 2017	
Commune en RNU	Instruction par la DDTM	Instruction par la commune en cas de caducité ou d'annulation d'un document d'urbanisme

L'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre, et une ou plusieurs de ses communes membres, peuvent se doter de services communs.

L'article R.423-15 du code de l'urbanisme prévoit qu'une commune peut assurer l'instruction de ses autorisations d'urbanisme par :

- ses propres services ;
- les services d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI ;
- les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités ;
- une agence départementale ;
- les services de l'Etat.

C'est ainsi que la Commune de _____ a décidé de confier aux services de la Communauté de Communes l'instruction et le contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme relevant de sa compétence, selon la délibération de son Conseil Municipal en date du conformément à l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail entre le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service commun de la Communauté de Communes, placé sous l'autorité de son Président, en vue de l'instruction et du contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme.

Le maire reste le seul signataire des décisions et actes administratifs suite à l'instruction et aux contrôles réalisés par le service commun, à l'exception des procès-verbaux, signés par l'agent assermenté de la Communauté de Communes.

La procédure dématérialisée est rendue obligatoire dans le cadre de la mise en œuvre du service mutualisé, sous condition de l'opérationnalité des outils mis à disposition par l'Etat (AD'AU, PLAT'AU, AVIS'AU, PRE'AU).

CHAPITRE 1 : INSTRUCTION

ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- permis de construire
- permis d'aménager
- permis de démolir
- déclarations préalables
- certificats d'urbanisme opérationnels (article L 410-1-b du Code de l'urbanisme)

Sont exclus les certificats d'urbanisme informatifs (article L 410-1-a du Code de l'urbanisme) qui doivent être traités directement par la Commune.

La Commune définit les types d'actes qui sont confiés au service commun dans l'annexe 1.

En fonction de ces choix, le service commun prend en charge la procédure d'instruction, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision.

La convention porte sur l'ensemble des étapes de la procédure d'instruction des autorisations, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

Le service Instructeur se voit en outre, confié les actes suivants :

- la veille juridique
- la relation avec les différentes autorités compétentes (SIS ...)
- l'accueil en amont du pétitionnaire et la concertation qui sont fortement préconisés avant le dépôt du dossier, pour les dossiers sensibles ou complexes, exclusivement en présence du Maire et dans les locaux municipaux.

ARTICLE 3 – LOGICIELS D'INSTRUCTION ET OUTILS CARTOGRAPHIQUE

La Communauté de communes est équipée d'une solution logicielle full-web, Cart@DS. Chaque commune reçoit un identifiant et un mot de passe lui permettant d'enregistrer les dossiers, d'éditer un récépissé de dépôt et de consulter l'état d'avancement de l'instruction.

ARTICLE 4 – DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DU MAIRE

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de certificats d'urbanisme, permis et déclarations préalables sont déposées en mairie, ou par voie dématérialisée via le Guichet Unique. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (article R.410-3 du code de l'urbanisme).

A. Lors de la phase de dépôt de la demande

- Accueillir et informer le public
- Enregistrer les demandes et déclarations et leur affecter un numéro d'enregistrement conforme à la réglementation applicable, selon les articles R 410.3 et R.423.3 du code de l'urbanisme, tenant compte du double-flux (voie dématérialisée, voie courante) ;
- Délivrer les récépissés conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie des demandes de permis et des déclarations conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.
- Renseigner l'ensemble des informations nécessaires à l'instruction, numériser et enregistrer la totalité des pièces du dossier, conformément aux normes AD'AU et PLAT'AU, par le biais du logiciel CART@DS (onglet « dépôt du dossier »)
- Rédiger un avis technique dans le cadre de ses compétences en régie, notamment relatives aux voiries et réseaux, à la demande du service instructeur de la communauté de communes, via le « Guichet Services »
- Transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent dans la semaine suivant le dépôt, selon les modalités définies par les articles R.423-7 à R.423-13 du code de l'urbanisme, par voie dématérialisée, via le logiciel Cart@DS. Le maire indique à ces dernières que leur avis doit être directement adressé au service instructeur de la communauté de communes
- Transmettre les dossiers au service instructeur exclusivement par le biais du logiciel Cart@DS, de telle sorte que ce dernier les reçoive au plus tard dans un délai de sept (7) jours calendaires qui suit le dépôt en mairie
- Si nécessaire, notamment dans le cas d'un passage en commission d'urbanisme, communiquer à l'instructeur de la communauté de communes ses observations sur le projet, dans un délai de vingt et un (21) jours calendaires qui suit le dépôt de la demande

B. Lors de la phase d'instruction

a. Demande de pièces / majoration des délais

- En l'absence de délégation de signature, notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec A/R ou par voie dématérialisée, la liste des pièces manquantes et/ou majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois. (Les envois par voie numérique sont à favoriser quand ils sont possibles).

- En l'absence de délégation de signature, saisir la date de notification (1ère présentation ou réception) au pétitionnaire de cette transmission dans Cart@ds.
- Informer le service instructeur de la date de notification par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé réception, via le logiciel Cart@DS.
- Transmettre sans délai au service instructeur les éléments relatifs à la demande qui interviennent en cours d'instruction, via le logiciel Cart@DS exclusivement (onglets de la documentation « pièces du dossier »).

b. Avis

- Saisir la date de réception dans Cart@ds et transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service instructeur.

C. Lors de la notification de la décision et suite donnée

- Signer la décision définitive rédigée par le service instructeur de la communauté de communes, puis la notifier au demandeur dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme. Cette décision est prise par voie dématérialisée ou numérisée et enregistrée via Cart@DS .

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, le service instructeur rencontre le Maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste, le service instructeur notifie au Maire son désengagement de responsabilité et le Maire établit seul l'arrêté.

- Transmettre la demande et la décision au Préfet, par voie dématérialisée dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales, et informer le demandeur conformément aux articles R. 410-19 et R 424-12 du code de l'urbanisme.
- Procéder à l'affichage de la décision en Mairie, pendant les délais prescrits par le code de l'urbanisme.

ARTICLE 5 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR

Le service commun de la communauté de communes assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions du code de l'urbanisme, l'instruction des demandes depuis leur transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

A. Lors de la phase de pré-instruction

- Vérifier la complétude du dossier transmis.
- Consulter les personnes publiques, commissions et services intéressés par le projet conformément aux dispositions du code de l'urbanisme (autres que ceux d'ores et déjà convoqués par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande).

- Rédiger, signer (dans le cadre d'une délégation de signature) et transmettre les notifications au pétitionnaire de la liste des pièces manquantes et des majorations de délais, dans les conditions prévues aux articles R.423-46 à R.423-49 du code de l'urbanisme.
- Procède à l'examen technique du dossier.

B. Lors de la phase d'instruction

- Rédiger les courriers de consultations, recueillir et établir une synthèse des différents avis.
- Participer, si besoin, en tant que conseil à une consultation des pétitionnaires dans les locaux municipaux.
- Préparer et rédiger un projet de décision en tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis.
- Rattacher dans Cart@ds la proposition de décision ainsi que les avis récoltés lors de l'instruction

La communauté de communes s'engage à répondre aux demandes de la commune dans le respect des délais légaux d'instruction.

ARTICLE 6 – ORGANISATION GENERALE ET MODALITES D'ECHANGES

Le service instructeur est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président de la communauté de communes. Il agit en concertation avec le Maire qui donne instruction pour l'examen des dossiers de sa commune. Il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition.

Notamment, le service instructeur peut demander au Maire de compléter son avis par des éléments d'appréciation sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère.

ARTICLE 7 – MODALITE DE TRANSFERT DES PIECES ET DOSSIERS

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de demande de pièces complémentaires et de notification des délais d'instruction pourront soit :

- Être envoyée par messagerie électronique au Maire de la commune, pour être mis à sa signature,
- Porter la signature numérique du Maire de la commune et être envoyée par le service instructeur (dans le cadre d'une délégation de signature) directement au pétitionnaire, dans le cas où ce dernier a accepté de recevoir par voie numérique les courriers concernant l'instruction de son dossier.

Pour tous les autres cas d'instruction, les courriers pourront être envoyés directement par le service instructeur commun, si la délégation de signature entre le Maire et le service instructeur est mise en place (article L 423-1 du Code de l'urbanisme et article 8 De la présente convention).

Ces courriers seront adressés soit :

- En recommandée postaux au pétionnaire,
- Par voie électronique au pétionnaire, ce dernier sera, conformément à l'article R 423-48 du code de l'urbanisme « *réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications* ».

ARTICLE 8 – DELEGATION DE SIGNATURE

Conformément à l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, pour l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols confiées au service instructeur de la Communauté de communes Calvi – Balagne, le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents de la Communauté de Communes désignés par le Président.

La délégation ne peut porter que sur les actes d'instruction, et non sur les actes portant décision.

ARTICLE 9 – CLASSEMENT, ARCHIVAGE ET STATISTIQUES

L'enregistrement numérique de l'ensemble des dossiers par la commune permet un premier niveau d'archivage numérique par le biais de Cart@DS.

En sus, la communauté de communes est équipée d'une solution logicielle full-web, Zeendoc, ouverte aux communes adhérentes au service mutualisé, afin d'archiver l'ensemble des éléments constituant chaque dossier instruit, et d'en sécuriser l'accès.

La communauté de communes assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture de renseignements statistiques demandés à la commune par les services de l'Etat, en application du code de l'urbanisme.

Le service instructeur élabore en fin d'année un bilan d'activité qu'il transmet aux communes adhérentes.

ARTICLE 10 – TAXES

Les fichiers informatiques nécessaires aux statistiques et à la liquidation des taxes, notamment les données SITADEL (Système d'Information et de Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux), sont transmises automatiquement aux services de l'Etat par PLAT'AU via Cart@DS.

La commune doit transmettre sans délai au service instructeur toute délibération créant ou modifiant les taxes ou participations applicables à son territoire.

ARTICLE 11 – EN CAS DE RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

Dans l'hypothèse où la commune aurait trait à un contentieux relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la communauté de communes, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Toutefois, à la demande du Maire et sauf désaccord du Président de la communauté de communes, le service instructeur peut apporter à cette dernière son concours technique et administratif dans la limite de ses compétences. Il apporte les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

La communauté de communes n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

ARTICLE 12 – CONDITIONS FINANCIERES

Le service fait l'objet d'une facturation à la commune par la communauté de communes selon les modalités suivantes :

Paiement au réel après service fait, selon le ratio de pondération de l'Etat établi par types d'actes et le tarif unitaire dont le montant résulte du coût réel du service. Ce dernier figure au compte administratif de la communauté de communes Calvi Balagne et correspond au code fonctionnel 820 de la section de fonctionnement.

	Ratio de pondération
PC complexe (plus de 5 logements, installations classées, ERP, activités agricoles...)	1,4
Permis de construire (maison individuelle)	1
Déclaration préalable	0.7
Permis d'Aménager	1.2
Certificat d'urbanisme opérationnel	0.4

La communauté de communes adresse une fois par an une facture à la commune adhérente, détaillant le nombre d'actes instruits et leur nature. Une avance pourra être demandée à la commune adhérente. Celle-ci ne pourra excéder 50% du montant total de la facturation de l'année n-1.

En cas de non acquittement des sommes dues, la communauté de communes cesse l'instruction des actes.

CHAPITRE 2 : CONTROLES DE CONFORMITE

ARTICLE 13- CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement pour :

- La rédaction des attestations de non contestation à la conformité
- Le traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Le contrôle sur site après l'obtention d'une autorisation d'urbanisme et suite au dépôt d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

- Le contrôle sur site suite au dépôt d'une plainte d'un tiers ou sur demande du maire.

La commune définit dans le tableau joint (annexe 2) les types de demandes qui sont confiés au service mutualisé. En fonction de ces choix, le service commun prend en charge la procédure de contrôle à compter de la transmission des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux par la mairie ou de la réception d'une saisine par courrier ou vie électronique.

La communauté de communes s'engage à répondre aux demandes de la commune dans le respect des délais légaux d'intervention fixés par l'article R 462-6 du Code de l'Urbanisme.

Article R462-6 du Code de l'urbanisme

A compter de la date de réception en mairie de la déclaration d'achèvement, l'autorité compétente dispose d'un délai de trois mois pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration. Le délai de trois mois prévu à l'alinéa précédent est porté à cinq mois lorsqu'un récolement des travaux est obligatoire en application de l'article R. 462-7.

ARTICLE 14 – RECEPTION, ENREGISTREMENT, TRANSMISSION DES DAACT ET DES PLAINTES – CONTROLES DE CONFORMITE : PARTAGE DES RESPONSABILITES

Conformément aux dispositions de l'article R.462-1 du code de l'urbanisme, les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux sont déposées en mairie.

Article R 462-1 du Code de l'urbanisme

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est signée par le bénéficiaire du permis de construire ou d'aménager ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

Elle est adressée par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ou déposée contre décharge à la mairie.

Le maire transmet cette déclaration au préfet lorsque la décision de non-opposition à la déclaration préalable ou le permis a été pris au nom de l'Etat, ou au président de l'établissement public de coopération intercommunale lorsque la décision de non-opposition à la déclaration préalable ou le permis a été pris au nom de cet établissement public.

Elles peuvent aussi être déposées par voie dématérialisée via le Guichet Unique.

14.1 Responsabilité du maire :

14.1.1- Rédaction des attestations de non contestation de la conformité

- Accueille et informe le public
- Le cas échéant, réceptionne la demande écrite et l'enregistre sur Cart@DS
- Enregistre les déclarations d'ouvertures de chantier et les déclarations attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux sur Cart@DS.
- Signe de manière dématérialisée les attestations de non contestation de la conformité, ou signe manuscritement puis numérise et enregistre sur Cart@DS l'attestation
- Transmets l'attestation au demandeur via le guichet unique.

14.1.2- Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, sans la réalisation de contrôles – sites non soumis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme

- Accueillir et informer le public
- Le cas échéant, réceptionner selon les modalités définies par l'article R.462.-1 du Code de l'Urbanisme, et enregistrer les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux sur Cart@DS ainsi que l'ensemble des documents nécessaires au traitement du dossier (attestation de prise en compte de la réglementation thermique à l'achèvement des travaux, certificats de conformité des différents réseaux, attestation de séquestre rédigée par un notaire accompagnée du devis correspondant au montant des prestations dans le cas d'un permis d'aménager avec travaux différés...)
- Enregistrer sur Cart@DS, le dossier (permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, DAACT) correspondant, si ce dernier a été traité par les services de l'Etat avant la mise en place du service mutualisé.

14.1.3 – Contrôle d'une autorisation effectué suite au dépôt d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

- Accueillir et informer le public
- Le cas échéant, réceptionner selon les modalités définies par l'article R.462.-1 du Code de l'Urbanisme, et enregistrer les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux sur Cart@DS ainsi que l'ensemble des documents nécessaires au traitement du dossier (attestation de prise en compte de la réglementation thermique à l'achèvement des travaux, certificats de conformité des différents réseaux, attestation de séquestre rédigée par un notaire accompagnée du devis correspondant au montant des prestations dans le cas d'un permis d'aménager avec travaux différés...)
- Enregistrer sur Cart@DS, le dossier (permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, DAACT) correspondant, si ce dernier a été traité par les services de l'Etat avant la mise en place du service mutualisé.
- Signer de manière dématérialisée les mises en demeure, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS le courrier.
- Transmettre la mise en demeure au contrevenant via le guichet unique ou par courrier recommandé avec accusé de réception si la DAACT a été déposée en Mairie.

Article R 462-7 du Code de l'Urbanisme

« Le récolement est obligatoire :

a) Lorsque les travaux concernent un immeuble inscrit au titre des monuments historiques en application de l'article L. 621-25 du code du patrimoine, ou lorsqu'ils sont situés dans un secteur sauvegardé créé en application de l'article L. 313-1 du présent code ou dans un site classé ou en instance de classement en application des articles L. 341-1 et L. 341-2 du code de l'environnement ; il est alors effectué en liaison avec l'architecte des Bâtiments de France ou le cas échéant le représentant du ministre chargé des monuments historiques ou du ministre chargé des sites ;

b) Lorsqu'il s'agit de travaux soumis aux dispositions des articles R. 122-1 à R. 122-29 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux immeubles de grande hauteur, soit aux dispositions des articles R. 123-1 à R. 123-55 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux établissements recevant du public ; dans ce cas, il est effectué en liaison avec le directeur départemental des services d'incendie et de secours, sauf lorsqu'il s'agit d'établissements recevant du public de 5e catégorie ne disposant pas de locaux d'hébergement ;

c) Lorsqu'il s'agit de travaux réalisés soit à l'intérieur d'un espace ayant vocation à être classé dans le cœur d'un futur parc national dont la création a été prise en considération en application de l'article R. 331-4 du code de l'environnement, soit à l'intérieur du cœur d'un parc national délimité en application de l'article L. 331-2 du même code, soit à l'intérieur d'une réserve naturelle créée en application de l'article L. 332-1 du même code ;

d) Lorsqu'il s'agit de travaux réalisés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou par un plan de prévention des risques technologiques établi en application du code de l'environnement, ou par un plan de prévention des risques miniers établi en application du code minier. Toutefois, le récolement n'est pas obligatoire lorsque le plan de prévention n'impose pas d'autre règle que le respect de normes paracycloniques ou parasismiques ou l'obligation de réaliser une étude préalable permettant de déterminer l'aptitude du terrain à recevoir la construction compte tenu de la destination ou sous-destination de celle-ci. »

14.1.4 – Contrôle effectué suite au dépôt d'une plainte d'un tiers ou sur demande du maire

A – Dépôt d'une plainte d'un tiers

- Accueillir et informer le public notamment sur les effets du dépôt d'une plainte et la procédure qui en découle
- Le cas échéant réceptionner la plainte du tiers et l'enregistre sur Cart@DS sous la numérotation suivante : année-T6-numéro (par exemple : 2021-T6-03)
- Enregistrer sur Cart@DS, tous documents permettant de traiter la plainte déposée (permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, DAACT).
- Signer de manière dématérialisée les mises en demeure, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS le courrier
- Transmettre au contrevenant la mise en demeure ou tout autre courrier relatif au dossier, par courrier recommandé avec accusé de réception.

B – Sur demande du maire

- Missionner la Communauté de Communes par mail pour une intervention du service de contrôles de conformité.
- Enregistrer sur Cart@DS, tous documents permettant de traiter la plainte déposée (permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, DAACT...).
- Signer de manière dématérialisée les mises en demeure, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS le courrier.
- Transmettre au contrevenant la mise en demeure ou tout autre courrier relatif au dossier, par courrier recommandé avec accusé de réception.

14.2 Responsabilité de la Communauté de Communes

Le service des contrôles de conformité est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président de la Communauté de Communes. Il agit en concertation avec le Maire qui donne instruction pour l'examen des dossiers de sa commune.

Le service de la Communauté de Communes assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions de l'article R 462-6 du code de l'urbanisme, le récolement des dossiers transmis.

14.2.1- Rédaction des attestations de non contestation à la conformité

- Rédiger l'attestation de non contestation de la conformité dans les délais prévus à l'article R.462-10 et la transmettre via Cart@DS au Maire pour signature.

Article R462-10

Lorsque aucune décision n'est intervenue dans le délai prévu à l'article R. 462-6, une attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée est délivrée sous quinzaine, par l'autorité compétente, au bénéficiaire du permis ou à ses ayants droit, sur simple requête de ceux-ci.

En cas de refus ou de silence de l'autorité compétente, cette attestation est fournie par le préfet, à la demande du bénéficiaire du permis ou de ses ayants droit.

14.1.2- Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, sans la réalisation de contrôles – sites non soumis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme

- Rédiger la notification des pièces manquantes à la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux selon les modalités des articles R.462-2 à R.462-4-3 du Code de l'Urbanisme
- Signer de manière dématérialisée les notifications, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS le courrier.
- Transmettre les notifications au pétitionnaire via le guichet unique ou par courrier recommandé avec accusé de réception si la DAACT a été déposée en Mairie.

- Rédiger les arrêtés autorisant de différer les travaux et les certificats d'achèvement de travaux (provisoire ou total).
- Transmettre au Maire via Cart@DS, les arrêtés autorisant de différer les travaux et les certificats d'achèvement de travaux (provisoire ou total) pour signature.

14.2.3 – Contrôle d'une autorisation effectué suite au dépôt d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

- Rédiger les notifications des pièces manquantes à la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux selon les modalités des articles R.462-2 à R.462-4-3 du Code de l'Urbanisme ainsi que les convocations sur site.
- Signer de manière dématérialisée les notifications et convocations sur site, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS les courriers.
- Transmettre les notifications ou convocation sur site au pétitionnaire via le guichet unique ou par courrier recommandé avec accusé de réception si la DAACT a été déposée en Mairie.
- Procéder au récolement et rédiger le procès-verbal de récolement
- Rédiger les courriers de mise en demeure et, le cas échéant, le courrier de notification du procès-verbal dressé à l'encontre du contrevenant
- Transmettre au Maire via Cart@DS, les courriers de mise en demeure et, le cas échéant, le courrier de notification du procès-verbal dressé à l'encontre du contrevenant pour signature.
- Rédiger et signer les procès-verbaux d'infraction au Code de l'Urbanisme et les transmettre directement au Procureur de la République par recommandé avec accusé de réception.
- Rédiger les arrêtés autorisant de différer les travaux et les certificats d'achèvement de travaux (provisoire ou total).
- Transmettre au Maire via Cart@DS, les arrêtés autorisant de différer les travaux et les certificats d'achèvement de travaux (provisoire ou total) pour signature.

14.2.6 – Contrôle effectué suite au dépôt d'une plainte d'un tiers ou sur demande du maire

A – Dépôt d'une plainte d'un tiers

- Rédiger le courrier informant le plaignant de la réception de sa plainte et le transmettre au Maire pour signature via Cart@DS
- Rédiger un courrier informant le plaignant des suites de la procédure engagée et le transmettre au Maire pour signature via Cart@DS
- Rédiger les courriers de mise en demeure et, le cas échéant, le courrier de notification du procès-verbal dressé à l'encontre du contrevenant et les transmettre au Maire pour signature via Cart@DS
- Rédiger les convocations sur site adressée au titulaire de l'autorisation de travaux afin de procéder au contrôle en sa présence
- Signer de manière dématérialisée les convocations sur site, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS les courriers.
- Transmettre les notifications ou convocation sur site au pétitionnaire via le guichet unique ou

par courrier recommandé avec accusé de réception.

- Procéder au récolement et rédiger le procès-verbal de récolement
- Rédiger et signer les procès-verbaux d'infraction au Code de l'Urbanisme et les transmettre directement au Procureur de la République par recommandé avec accusé de réception

B – Sur demande du maire

- Rédiger les convocations sur site adressée au titulaire de l'autorisation de travaux afin de procéder au contrôle en sa présence
- Signer de manière dématérialisée les convocations sur site, ou signer manuscritement puis numériser et enregistrer sur Cart@DS les courriers
- Procéder au récolement et rédiger le procès-verbal de récolement
- Rédiger les courriers de mise en demeure et, le cas échéant, le courrier de notification du procès-verbal dressé à l'encontre du contrevenant et les transmettre au Maire pour signature via Cart@DS
- Rédiger et signer les procès-verbaux d'infraction au Code de l'Urbanisme et les transmettre directement au Procureur de la République

ARTICLE 15 – MODALITES DE TRANSFERT DES PIECES ET DOSSIERS ENTRE LES PARTIES

Les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux et les plaintes déposées matériellement devront être enregistrées par la commune et notifiées au service mutualisé, au maximum dans les 8 jours calendaires suivants le dépôt de cette dernière.

ARTICLE 16 – DELEGATION DE SIGNATURE

Le Maire conserve exclusivement son pouvoir de signature pour :

- Les attestations de non contestation de la conformité
- Les mises en demeure
- Les arrêtés autorisant de différer les travaux et les certificats d'achèvement de travaux (provisoire ou total)
- Les courriers informant le plaignant de la réception de sa plainte
- Les courriers informant le plaignant des suites de la procédure engagée

L'agent assermenté aura pouvoir de signature pour :

- Les demandes de pièces complémentaires
- Les convocations sur site
- Les procès-verbaux de récolement ou d'infraction au Code de l'Urbanisme transmis directement au Procureur de la République.

ARTICLE 17 – CONDITIONS FINANCIERES

Le service fait l'objet d'une facturation aux communes adhérentes, selon les modalités suivantes :

Le paiement se fait au réel après services fait sur la base des montants du compte administratifs du code fonctionnel 810, auxquels sont appliqués les ratios de pondération définis ci-dessous et le nombre de demandes traitées par communes.

A titre indicatif, les principales charges se déclinent par :

- Chapitre 011 : charges à caractère général dont le coût est inscrit au code fonctionnel 810
- Chapitre 012 : charge de personnel correspondant à la quote-part et au temps réellement passé de l'agent affecté au service, et comptabilisé au code fonctionnel 810.

Type de demande	Pondération
Type 1	0.2
Type 2	0.2
Type 3	0.3
Type 4	1
Type 5	1.2
Type 6	1.3

La Communauté de Communes adresse une fois par an une facture à la commune détaillant le nombre de demandes traitées et leur nature.

Une avance pourra être demandée. Celle-ci ne pourra excéder 50% du montant total de la facturation de l'année n-1.

En cas de non acquittement des sommes dues, la Communauté de Communes cesse la réalisation des contrôles.

CHAPITRE 3 : VEILLE JURIDIQUE

Le service instructeur mène une veille juridique permanente en matière de droit de l'urbanisme et de la construction. Il informe les communes adhérentes au service commun des évolutions légales.

CHAPITRE 4 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE ET STATISTIQUES

L'enregistrement numérique de l'ensemble des dossiers par la commune permet un premier niveau d'archivage numérique par le biais de Cart@DS.

En sus, la communauté de communes est équipée d'une solution logicielle full-web, Zeendoc, ouverte aux communes adhérentes au service mutualisé, afin d'archiver l'ensemble des éléments constituant chaque dossier instruit, et d'en sécuriser l'accès.

La communauté de communes assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture de renseignements statistiques demandés à la commune par les services de l'Etat, en application du code de l'urbanisme.

Le service urbanisme élabore en fin d'année un bilan d'activité qu'il transmet aux communes adhérentes.

CHAPITRE 5 : DUREE, AVENANT ET RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de trois années. Elle prend effet à compter du 1^{er} Janvier 2022 jusqu'au 31 Décembre 2024. Elle concerne tous les actes déposés en Mairie, selon les choix définis en annexes 1 et 2.

Toute modification ou révision de la présente convention peut être proposée par l'une ou l'autre des parties. Elle fera l'objet d'un avenant.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, moyennant un préavis de 3 mois initié avant la fin de chaque année civile.

Cette décision fait l'objet d'une information au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à en deux exemplaires originaux,

A

Le

Pour la commune de

Le Maire

Pour la Communauté de communes Calvi Balagne

Le Président

Annexe 1 : Formulaire d'adhésion au service commun pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

La commune de _____ représentée par son Maire _____ adhère au service commun, conformément à la convention signée avec la communauté de communes Calvi Balagne.

Définition des étapes de l'instruction :

- La **pré-instruction** (obtenir les pièces nécessaires à l'étude du dossier, recueillir l'avis des services et personnes compétents selon les dossiers, informer le pétitionnaire sur les délais d'examen du dossier) ;
- L'**instruction** (vérifier la compatibilité du projet en cas de prescriptions particulières à la zone, vérifier la conformité du dossier avec le règlement du document d'urbanisme) ;
- La **post-instruction** (rédiger un projet de décision soit favorable, soit défavorable, ou encore « favorable sous réserve » motivé, intégrer le montant des participations le cas échéant, transmettre ce projet à la personne en charge de délivrer l'autorisation d'urbanisme, transmettre les éléments aux services de l'État pour qu'il établisse les taxes d'urbanisme, transmettre les données statistiques).

Choix de la formule d'adhésion :

La commune confie au service commun l'instruction des types d'actes dont les cases sont cochées, pour l'ensemble des trois étapes décrites ci-dessus.

	Instruction
Permis de construire	
Permis d'aménager	
Permis de démolir	
Déclarations préalables	
Certificats d'urbanisme opérationnels	

Fait à
Le
(Signature)

Annexe 2 : Formulaire d'adhésion au service commun pour les contrôles de conformité des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

<u>Types de demandes</u>	<u>Demandes confiées au service mutualisé*</u>
Type 1 : Rédaction des attestations de non contestation à la conformité	
Rédaction des attestations de non contestation à la conformité sans réalisation de contrôles sur site, sur simple demande du titulaire de l'autorisation	
Type 2 : Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, relative à un permis de construire ou à une déclaration préalable	
Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, relatives à un permis de construire ou à une déclaration préalable sans la réalisation de contrôles – sites non soumis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme	
Type 3 : Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, relatives à un permis d'aménager	
Traitement des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, relatives à un permis d'aménager sans la réalisation de contrôles – sites non soumis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme	
Type 4 : Contrôle d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable effectué suite au dépôt d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux	
Contrôles des autorisations (permis de construire et déclarations préalables) soumises à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme	
Contrôles des autorisations (permis de construire et déclarations préalables) soumises à avis de l'Architecte des Bâtiments de France hors site classés ou sites patrimoniaux remarquables (abords des monuments historiques, sites inscrits)	
Contrôles des autorisations (permis de construire et déclarations préalables) délivrées sur l'ensemble du territoire communal	
Type 5 : Contrôle d'un permis d'aménager effectué suite au dépôt d'une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux	
Contrôles des permis d'aménager soumis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme	
Contrôles des permis d'aménager délivrés sur l'ensemble du territoire communal	
Type 6 : Contrôle effectué suite au dépôt d'une plainte d'un tiers ou sur demande du maire	
Contrôle effectué à la demande du maire suite au dépôt d'une plainte d'un tiers en mairie	
Contrôle effectué à la demande du maire	

*Cocher les demandes que la commune souhaite confier au service mutualisé

Fait à
Le
(Signature)

Monsieur Jean-Louis DELPOUX demande des informations concernant le recrutement de la personne en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Monsieur le Président indique que c'est l'objet de la délibération suivante. Il indique que le recrutement se poursuit, une personne du Pays Basque, de catégorie C, serait susceptible de convenir pour ces fonctions. Il précise le caractère d'urgence pour ce recrutement, car la responsable en charge de l'instruction des dossiers d'urbanisme est actuellement en maladie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention type ci -annexée, à intervenir avec chaque commune souhaitant adhérer au service mutualisé d'instruction et de contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme,
- **AUTORISE** M. le Président à la signer, au nom et pour le compte de la Communauté de Communes Calvi - Balagne.

15. Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif territorial – Service urbanisme

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 34 ;

VU le tableau des effectifs de la Communauté de Communes Calvi – Balagne.

Il est nécessaire de procéder à la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif territorial.

Le Président propose de créer, à compter du 1^{er} janvier 2022, un poste d'adjoint administratif territorial, à temps complet (35h), relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux en catégorie C, sur l'échelle de rémunération C1.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **CREE** au tableau des effectifs :
 - o Un poste d'adjoint administratif territorial, relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux en catégorie C.
 - o Cet emploi est créé à temps complet (35h) à compter du 1^{er} janvier 2022.
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

16. Questions diverses :

- Salle de spectacle Calvi-Balagne

Monsieur le Président indique que le lot « Gros œuvre » a été attribué à la société MAESTRIA. Il rappelle qu'il y avait eu un litige initial entre la société MAESTRIA et l'entreprise EGCB qui a été résolu. Le troisième candidat, la Société VENDASI, avait été écartée car son offre était beaucoup plus élevée que les deux autres propositions. La société VENDASI a introduit un recours devant le Tribunal Administratif en justifiant qu'elle avait été injustement écartée. Cette dernière demande une indemnisation à hauteur de 565 000 euros HT.

Monsieur Jean-Michel NOBILI demande si cette affaire va retarder la construction de la salle de spectacles.

Monsieur le Président indique que deux solutions sont envisageables. La première est de stopper le chantier en sachant que la procédure peut durer jusqu'à 24 mois minimum et que si la CCCB stoppe le chantier la société MAESTRIA est fondée à demander des indemnités.

Il confirme que cette procédure est totalement injustifiée et explique que dans le cadre de la commission d'appel d'offres sont prises en compte la valeur technique et le prix (calculé comme suit : la meilleure offre/par l'offre examinée). Pour la valeur technique la société VENDASI était en première position, mais au vu du coût de la prestation par rapport aux autres candidats, cette société a été classée troisième. Il indique que l'analyse a une part de subjectivité, mais dans ce cas la commission avait tout de même reconnu la valeur technique, de la société VENDASI, seul le prix n'était pas compétitif. Monsieur le Président est confiant sur l'issue de la procédure. Il tient à préciser que la CCCB avait engagé de nouvelles négociations avec les entreprises et la société VENDASI n'a jamais voulu revoir son prix à la baisse.

Monsieur Jacques SANTELLI demande quelle est la proportion entre la valeur technique et le prix.

Monsieur le Président indique que les critères de pondération était de 60 % pour la valeur technique et 40 % pour le prix. Il confirme qu'un prix trop important joue fortement sur la note comme chacun peut le constater au sein de sa commune.

Il poursuit en indiquant qu'il tenait à faire part de ce contretemps à l'ensemble des Conseillers Communautaires en toute transparence et demande de procéder à un tour de table pour collecter l'avis de l'ensemble du Conseil Communautaire, afin de poursuivre le chantier.

Il rappelle que la société MAESTRIA a un planning à respecter et s'est engagée à le tenir. Celle-ci a engagé des frais et si la CCCB stoppe la construction, la société est en droit de demander des indemnités. Il confirme que la CCCB a les moyens de se défendre et réaffirme qu'elle n'a pas utilisé de passe-droit. Chacun peut témoigner du respect des procédures au sein de la « commission d'appels d'offres ».

Madame Sandra MARCHETTI demande si la CCCB prévoit toujours des provisions face aux risques judiciaires.

Monsieur le Président indique que le recours qui a été intenté contre la CCCB est récent, il confirme que la CCCB va prendre attache auprès d'un avocat qui va évaluer les risques.

Si la CCCB perd en première instance, elle interjettera appel et fera le nécessaire en matière de budget. Il indique qu'une condamnation est toujours suspensive par rapport à l'appel et permettra de provisionner dans le cas où le jugement est confirmé.

Monsieur Jérôme SEVEON demande si la CCCB a déjà pris attache auprès d'un conseil.

Monsieur le Président indique qu'il vient d'avoir l'information et a souhaité en faire part au Conseil Communautaire en premier lieu. Il affirme que la CCCB a déjà saisi son avocat, Maître Jérôme LERON, afin d'analyser les risques.

Monsieur Jérôme SEVEON demande s'il ne faut pas attendre un conseil juridique avant de prendre une décision.

Monsieur le Président indique que l'avocat va confirmer ses propos et que dans le cas où le chantier serait stoppé, la Société MAESTRIA serait en droit de demander des indemnités. Il poursuit en indiquant que des faits similaires ont déjà eu lieu durant les travaux d'aménagement de la Zone d'Activités de Cantone. Il relate que le contrôle de légalité avait demandé de stopper la procédure, car le marché ne comprenait qu'un lot, ce qui n'était pas réglementaire. En effet le maître d'œuvre avait indiqué que tous les corps de métiers pouvaient être confondus. Le contrôle de légalité a donc retoqué le marché en demandant à ce que soit procédé à l'allotissement du marché. Il poursuit en indiquant que suite à son élection, la CCCB s'est donc retrouvée avec un marché qui avait été cassé et l'entreprise RAFFALLI a été en droit de demander des indemnités, car elle avait engagé des frais pour réaliser les travaux.

Madame Sandra VAUTIER demande si le courrier de la société VENDASI demande l'arrêt du chantier.

Monsieur le Président indique qu'il n'a pas eu une demande en ce sens, mais la CCCB doit se poser la question en tant que gestionnaire. La CCCB doit-elle attendre le jugement ou doit-elle poursuivre l'exécution des travaux ? Il informe que concernant les travaux de la Zone d'Activités de Cantone, la procédure judiciaire avait duré presque 5 ans.

Monsieur Jean-Baptiste CECCALDI confirme que même si le chantier continu, cela n'aura pas d'incidence sur l'issue du jugement.

Monsieur le Président affirme qu'il n'y a pas eu d'analyse tronquée au niveau de la Communauté de Communes. Il préconise de continuer le chantier et réaffirme qu'il a souhaité informer l'ensemble des élus du Conseil Communautaire rapidement.

Monsieur Jean-Michel NOBILI demande si les lots de la Zone d'activités de Cantone vont être livrés prochainement.

Monsieur le Président affirme que les lots pourront bientôt être livrés.

- Recyclerie du Syvadec

Monsieur SEVEON demande si la CCCB a eu un retour du SYVADEC concernant le recyclage du placo-plâtre.

Monsieur le Président confirme qu'il a contacté la Directrice Générale des Services du SYVADEC suite à la commission. Il poursuit en indiquant que le Directeur des Services Techniques est constamment contacté à ce sujet et que c'est une problématique qui concerne toute la Corse. Il indique qu'il a demandé à ses services de rechercher parallèlement d'autres filières, pour ne pas que le placo-plâtre finisse dans la nature. Il affirme qu'aujourd'hui la Corse n'a pas d'exutoire pour le placo-plâtre, que le problème est urgent car toutes les constructions en utilisent. Il informe que les entrepreneurs se

présentent régulièrement à la recyclerie de Notre Dame de la Serra et chez Balagne recyclage où ils ne sont pas acceptés. Monsieur le Président confirme qu'il a sensibilisé le SYVADEC, car il y a urgence, mais celui-ci est à ce jour à court de propositions. Une demande leur a été adressée afin de trouver une solution au niveau régional. Monsieur le Président rappelle que pour les bio-déchets la CCCB avait trouvé la filière par ses propres moyens et avait pu débiter dès 2016, le SYVADEC n'ayant pas pu répondre à cette problématique. Monsieur le Président a donc demandé à l'ensemble de ses services de retravailler dans ce sens pour le placo-plâtre.

Monsieur Jérôme SEVEON indique que lors de la commission l'entreprise MORACHINI avait été citée et était susceptible de pouvoir retraiter le placo-plâtre.

Monsieur le Président indique que cette société ne traite pas le placo-plâtre et souhaite uniquement créer une filière de transfert. Il ajoute que les services de la CCCB ont été informés qu'une société basée sur Aix en Provence pourrait le traiter. Il souhaite savoir dans quelle mesure il serait possible de leur faire parvenir les stocks pour être recyclés, en prenant en compte les coûts engendrés par le transport. Il souhaite rassembler dans un premier temps toutes les informations nécessaires, puis en faire part au SYVADEC.

Monsieur Jérôme SEVEON indique que cette période est propice à la rénovation et demande si la CCCB pouvait demander au SYVADEC de stocker le placo-plâtre dans des bennes, en attendant de trouver une solution.

Monsieur le Président indique que le nombre de bennes serait trop important et un lieu de stockage nécessite d'obtenir des autorisations préalables de l'Etat. Il ajoute qu'en cas de mauvaise météo le placo-plâtre peut s'envoler et peut générer une pollution pour l'environnement. Il reconnaît que si le problème n'est pas solutionné, le placo-plâtre va se retrouver dans la nature. Il confirme qu'il va relancer le SYVADEC afin de convenir d'une solution.

- L'accès des professionnels à la recyclerie

Monsieur le Président indique que le SYVADEC souhaite interdire l'accès de la recyclerie de Notre Dame de la Serra aux professionnels car ils devront se retourner auprès de recycleries privées. Il sollicite l'accord au Conseil Communautaire afin de demander au SYVADEC de maintenir ce service aux professionnels car il n'y a pas assez de recycleries privées sur le territoire de la Balagne.

L'ensemble du Conseil Communautaire émet un avis favorable

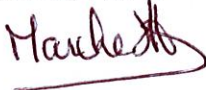
- Don de masques de l'hôpital de Calvi-Balagne

Monsieur le Président informe les élus que l'hôpital de Calvi possède un stock important de masques utilisables jusqu'en avril 2022 et souhaite en faire bénéficier les communes. Il demande aux communes intéressées de se rapprocher du Directeur du Complexe Sportif qui se chargera de la livraison. Il précise que ces derniers sont conditionnés par carton de 1000 et que la CCCB en a 50 000 en stock à ce jour.

M. le Président clôt les débats, remercie les élus du Conseil Communautaire et lève la séance à 18h00.

La secrétaire de séance,

Sandra MARCHETTI



Le Président,

François-Marie MARCHETTI

