

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE

JEUDI 26 MARS 2026

DELIBÉRATION

N°12/26-03-2026/37

OBJET :

INSTITUTIONNEL

REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS DES SALARIÉS DE L'EPCI DE CORSE

Nombre total de Membres Titulaires	:	50
Quorum	:	26
Nombre de Membres Elus Titulaires présents	:	25
Nombre de Membres Elus Titulaires ayant donné pouvoir	:	20
Nombre total de Membres Elus Titulaires présents et représentés	:	45
Nombre total de votants	:	45
Adoption	:	45

Membres Elus Titulaires présents :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Félix ACQUAVIVA, Angèle BASTIANI, Jean-Marc BORRI, Cathy COGNETTI-TURCHINI, Jean-Charles GIABICONI, Gilles GIOVANNANGELI, Pierre GUIDONI, Saveriu LUCIANI, Paula MOSCA, Julien PAOLINI, Louis POZZO DI BORGO, Gilles SIMEONI, Hyacinthe VANNI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

Dominique ANDREANI, Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Jeanne FRASSATI, Auguste GIOVANNI, Jean-André MAURIZI, Pierre NEGRETTI, Pierre ORSINI, Jean-François PAOLI, Paul TROJANI, Olivier VALERY, Nathalie VOLPI.

Membres Elus Titulaires absents ayant donné pouvoir :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Christophe ANGELINI à Cathy COGNETTI-TURCHINI, Danielle ANTONINI à Jean-Marc BORRI, Véronique ARRIGHI à Julien PAOLINI, Paul-Félix BENEDETTI à Hyacinthe VANNI, Romain COLONNA à Louis POZZO DI BORGO, Eveline GALLONI D'ISTRIA à Angèle BASTIANI, Dominique LIVRELLI à Gilles GIOVANNANGELI, Marie-Antoinette MAUPERTUIS à Gilles SIMEONI, Jean-Paul PANZANI à Jean-Charles GIABICONI, Pierre POLI à Saveriu LUCIANI, Paul QUASTANA à Paula MOSCA, Charlotte TERRIGHI à Pierre GUIDONI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

ALBERTINI Jean-Louis à Dominique DI MENZA, Joseph BENZONI à Olivier VALERY, Jean-François CASTELLI à Jeanne FRASSATI, Gilles CIONI à Auguste GIOVANNI, Karina GOFFI à Jean DOMINICI, Michel IENCO à Pierre ORSINI, Antoine ROSSI à Dominique ANDREANI, Stefanu VENTURINI à Pierre NEGRETTI.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment le chapitre IV du titre II du livre IV de la quatrième partie réglementaire ;

VU la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU le décret n°2025-1248 du 19 décembre 2025 pris pour l'application de la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU l'arrêté du 19 décembre 2025 relatif à l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU l'arrêté du 4 septembre 2025 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale des salariés affiliés au régime général et des salariés affiliés au régime agricole modifiant notamment le code de la sécurité sociale ;

VU le barème kilométrique actualisé annuellement, applicable aux voitures et deux-roues publié au Journal Officiel par l'administration fiscale ;

VU les Statuts de l'EPCI de Corse, adoptés par délibération n°25/182 AC de l'Assemblée de Corse du 27 novembre 2025, modifiés par délibération n°26/032 CP de la Commission permanente délibérante de l'Assemblée de Corse du 25 mars 2026, et notamment son article 5.2.1.1 - *Remboursements de frais*, disposant que :

« Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des membres disposant d'une voix délibérative, des membres associés ou de leurs représentants titulaires d'un ordre de mission ou d'un mandat de représentation, ainsi que ceux exposés par les personnels de l'établissement public dans le cadre de leurs missions, peuvent être pris en charge par l'établissement public sur présentation de justificatifs et dans des conditions et des barèmes fixées par le règlement intérieur de l'établissement public en conformité avec les dispositions relatives aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et des contributions sociales prévues par le code de sécurité sociale. »

VU le Règlement intérieur de l'EPCI de Corse, adopté par délibération n°01/22-12-2025/1 du Conseil d'administration du 22 décembre 2025 ratifiée par délibération n°02/02-01-2026/19 du 2 janvier 2026 ;

Les frais professionnels de déplacement, de restauration et d'hébergement exposés par les salariés de l'établissement dans le cadre de leurs missions, peuvent être pris en charge.

La présente délibération vise à organiser et encadrer les modalités de prise en charge et de remboursement de ces frais professionnels.

Dans ce cadre, et afin d'assurer une gestion homogène et maîtrisée des dépenses de fonctionnement, l'établissement retient le principe d'un remboursement plafonné, dans la limite des montants mentionnés dans la présente procédure.

VU la procédure de remboursement des frais professionnels des salariés de l'EPCI de Corse ci-jointe ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

À l'unanimité,

Ont voté POUR : 45

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Félix ACQUAVIVA, Jean-Christophe ANGELINI, Danielle ANTONINI, Véronique ARRIGHI, Angèle BASTIANI, Paul-Félix BENEDETTI, Jean-Marc BORRI, Cathy COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Eveline GALLONI D'ISTRIA, Jean-Charles GIABICONI, Gilles GIOVANNANGELI, Pierre GUIDONI, Dominique LIVRELLI, Saveriu LUCIANI, Marie-Antoinette MAUPERTUIS, Paula MOSCA, Jean-Paul PANZANI, Julien PAOLINI, Pierre POLI, Louis POZZO DI BORGO, Paul QUASTANA, Gilles SIMEONI, Charlotte TERRIGHI, Hyacinthe VANNI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

ALBERTINI Jean-Louis, Dominique ANDREANI, Joseph BENZONI, Jean-François CASTELLI, Gilles CIONI, Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Jeanne FRASSATI, Auguste GIOVANNI, Karina GOFFI, Michel IENCO, Jean-André MAURIZI, Pierre NEGRETTI, Pierre ORSINI, Jean-François PAOLI, Antoine ROSSI, Paul TROJANI, Olivier VALERY, Stefanu VENTURINI, Nathalie VOLPI.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- **APPROUVE**, à compter du mois d'Avril 2026, la procédure détaillée en annexe, relative au remboursement des frais professionnels de déplacement, d'hébergement, de restauration et, le cas échéant, de représentation engagés dans le cadre de leurs activités et/ou de leurs missions, par les salariés de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

La présente délibération fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de l'EPCI de Corse.

Bastia, le 26 mars 2026

En l'absence du Secrétaire et du Secrétaire adjoint,

**Le Secrétaire de séance
désigné par le Président,
Le 1^{er} Vice-Président,**


Jean DOMINICI

**Le Président de l'Établissement Public
du Commerce et de l'Industrie de Corse,**


Gilles SIMEONI

PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS DES SALARIÉS DE L'EPCI DE CORSE

I- FRAIS PRIS EN CHARGE ET ADMIS A REMBOURSEMENT

Seuls peuvent être pris en charge par l'EPCI-C et admis à remboursement, les frais occasionnés lors de déplacements, séjours et représentation engagés en accord avec le Directeur concerné et dont la réalité et la conformité aux intérêts de l'EPCI-C est établie par la présentation de pièces justificatives originales.

1- FRAIS DE DÉPLACEMENTS

a- Dispositions générales

Tout déplacement pour les besoins de service, en avion, bateau, chemin de fer et voiture, est soumis à l'autorisation préalable du Directeur concerné, et en dehors de Corse du Directeur Général, formalisée comme suit :

Le collaborateur concerné remplit et signe le formulaire « ordre de mission » en indiquant notamment :

- Ses nom et prénom,
- Sa fonction,
- L'objet du déplacement,
- Les dates de départ et retour,
- Le(s) moyen(s) de transport utilisé(s),
- Le service d'imputation de la dépense (section budgétaire, compte analytique),
- Le montant de l'avance éventuellement demandée,
- La date d'établissement de l'ordre de mission.

Cet ordre de mission visé par le Directeur concerné et/ou le Directeur Général est transmis à la Direction financière. Une copie est adressée à la Direction des Ressources Humaines lorsque le déplacement est relatif à une formation.

En cas de demande d'avance, l'ordre de mission doit être transmis à la Direction financière, au plus tard 72 heures avant la date prévue pour le départ.

Dans les autres cas, l'ordre de mission doit être remis à la Direction financière, au plus tard quinze jours après le retour de mission, accompagné de la demande de remboursement de frais.

b- Dispositions particulières

- Avion – bateau :

Les déplacements s'effectuent en classe touriste (classe économique). Dans les cas où le collaborateur aurait à effectuer l'avance pour l'acquisition des titres de transports, ces derniers seraient remboursés intégralement, sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa précédent.

- Chemin de fer :

Les déplacements s'effectuent en 2^{ème} classe. Une dérogation est possible, sur autorisation du Directeur Général, lorsque le déplacement s'effectue dans le cadre de l'accompagnement d'un groupe extérieur. Dans les cas exceptionnels où le collaborateur aurait à effectuer l'avance pour l'acquisition des titres de transports, ces derniers seraient remboursés intégralement, sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa précédent.

▪ Automobile :

Seuls les collaborateurs qui y ont été autorisés par écrit par le Directeur Général peuvent utiliser occasionnellement leur véhicule personnel pour les besoins du service, à la condition que leur contrat d'assurance couvre les déplacements professionnels (les justificatifs correspondants, plus copie de la carte grise doivent être transmis). Dans ce cadre, les collaborateurs dûment autorisés seront remboursés des frais occasionnés par le déplacement conformément au barème des indemnités kilométriques réévalué chaque année par l'administration fiscale.

Par ailleurs, la location d'un véhicule auprès d'une entreprise habilitée pourra être autorisée par le Directeur concerné, dans les cas de déplacements pour les besoins du service sur le territoire insulaire, en France continentale ou bien à l'étranger. Le collaborateur devra justifier être titulaire du permis de conduire par la production d'une copie de ce titre.

c- Frais de restauration et de séjour

Les frais de repas de midi et du soir sont pris en charge par l'EPCI-C et remboursés sur présentation des pièces justificatives en original (notes de restaurant, factures) visées par le collaborateur et mentionnant le nom des convives et le motif de l'invitation.

Le remboursement des frais de repas est assuré dans la limite des plafonds ci-après :

- Province : 30 euros TTC par personne
- Corse / Paris / Ile de France : 35 euros TTC par personne

Les frais d'hôtel et d'hébergement sont pris en charge par l'EPCI-C et remboursés sur présentation des pièces justificatives en original (factures) visées par le collaborateur.

Le remboursement des frais d'hôtel et d'hébergement est assuré dans la limite des plafonds ci-après :

- Province : 100 euros TTC par nuitée, petit déjeuner compris
- Corse / Paris / Ile de France : 170 euros TTC par nuitée, petit déjeuner compris

d- Frais divers

Les frais divers tels que téléphone, taxis, parking, péage... ne sont remboursés par l'EPCI-C que dans la mesure où, engagés pour les besoins du service, leur caractère professionnel est justifié.

2- FRAIS DE REPRÉSENTATION

Les repas pris au restaurant et regroupant plusieurs collaborateurs de l'EPCI-C ne doivent pas faire l'objet de demande de remboursement, sauf autorisation donnée à titre exceptionnel par le Directeur concerné pour raison de service.

Les invitations faites au nom de l'EPCI-C par un ou plusieurs collaborateurs doivent être expressément autorisées par le Directeur concerné.

Il est rappelé que tout repas remboursé par l'EPCI-C ne peut donner lieu à l'attribution d'un chèque restaurant.

II- PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les frais de déplacement, de séjours et de représentation et leurs frais annexes (téléphone, taxis, parking, péage...) font l'objet d'une demande de remboursement de frais.

Dans les quinze jours qui suivent l'évènement auquel elle se rapporte, la demande de remboursement de frais accompagnée des pièces justificatives originales (factures, notes d'hôtel et de restaurant, relevés des kilomètres parcourus, tickets de parking...) et d'un RIB du salarié est :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02A-999034067-20260826-12_26-03-26_37-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

- Visée pour accord par le Directeur concerné qui certifie ainsi le caractère professionnel des frais dont le remboursement est demandé ;
- Transmise à la Direction financière chargée de la vérification de sa conformité avec les dispositions en vigueur à l'EPCI-C et du paiement, après visa du Directeur Général ;
- Transmise à la Direction des Ressources Humaines, accompagnées d'une copie des pièces justificatives lorsque le déplacement est relatif à une formation ;

Toute dépense spéciale autre que celle ayant trait au déplacement, au séjour et à la représentation de l'EPCI-C faite par nécessité au cours d'une mission au nom de l'établissement et pour son compte, ne peut être remboursée que sur présentation d'une facture établie au nom de l'EPCI-C, faisant ressortir la TVA et la mention acquittée (de telle sorte qu'elle ne peut s'analyser comptablement que comme un remboursement de frais).

En aucun cas ces dépenses ne doivent figurer sur la demande de remboursement de frais.