

ANNEXE 1		Textes législatifs et réglementaires applicables à l'EPCI de Corse
ANNEXE 2		Membres du Conseil d'administration disposant d'une voix délibérative
ANNEXE 3		Membres associés du Conseil d'administration disposant d'une voix consultative : Représentants du personnel
ANNEXE 4		Membres associés du Conseil d'administration disposant d'une voix consultative : Autres que les Représentants du personnel
ANNEXE 5		Membres du Bureau
ANNEXE 6		Délégation d'attributions du Conseil d'administration au Bureau Subdélégation de signature des décisions entrant dans le champ des compétences déléguées, accordées au 1 ^{er} Vice-Président
ANNEXE 7		Délégations de signature du Président et du Trésorier
ANNEXE 8		Représentation du Président
ANNEXE 9		Représentation du Directeur Général
ANNEXE 10		Commissions réglementées
ANNEXE 11		Commissions thématiques
ANNEXE 12		Règlement d'attribution des aides directes
ANNEXE 13		Procédures de remboursement des frais professionnels des membres du Conseil d'administration et des salariés
ANNEXE 14		Délibération de CCI France du 14 mars 2017 relative à la charte éthique et de déontologie
ANNEXE 15		Procédure de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte
ANNEXE 16		Code de conduite anti-corruption
ANNEXE 17		Guide de procédures des Marchés Publics



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 1

du Règlement Intérieur

Textes législatifs et réglementaires
applicables à l'EPCI de Corse

LOIS

LOI n° 2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la collectivité de Corse (1)

NOR : ATDB2507833L

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}

I. – La quatrième partie du code général des collectivités territoriales est ainsi modifiée :

1° Au second alinéa de l'article L. 4251-18, après les mots : « région compétente », sont insérés les mots : « ou, en Corse, l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse » ;

2° Le chapitre IV du titre II du livre IV est ainsi modifié :

a) A la première phrase du troisième alinéa du I de l'article L. 4424-13, les mots : « les chambres de commerce et d'industrie et » sont remplacés par les mots : « l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, » ;

b) La section 6 est ainsi rétablie :

« Section 6

« Commerce, industrie, services

« Art. L. 4424-42. – I. – Par dérogation à l'article L. 710-1 du code de commerce, l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est un établissement public de la collectivité de Corse.

« II. – L'établissement public exerce une fonction de représentation des intérêts de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics ou des autorités locales étrangères.

« Il exerce les missions suivantes :

« 1° Les missions d'intérêt général qui sont confiées aux établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie par les lois et les règlements ;

« 2° Les missions d'appui, d'accompagnement, de mise en relation et de conseil auprès des créateurs et des repreneurs d'entreprises et auprès des entreprises ;

« 3° Une mission d'appui et de conseil pour le développement international des entreprises et l'exportation de leur production, en partenariat avec l'agence mentionnée à l'article 50 de la loi n° 2003-721 du 1^{er} août 2003 pour l'initiative économique ;

« 4° Une mission en faveur de la formation professionnelle initiale ou continue grâce, notamment, aux établissements publics et privés d'enseignement qu'il crée, gère ou finance ;

« 5° Une mission de création, de gestion et de maintien de la sûreté et de la sécurité d'équipements, en particulier portuaires et aéroportuaires ;

« 6° Les missions de nature concurrentielle qui lui ont été confiées par une personne publique ou qui s'avèrent directement utiles pour l'accomplissement de ses autres missions ;

« 7° Toute mission d'expertise, de consultation ou toute étude demandée par la collectivité de Corse et les communes de Corse ainsi que par leurs groupements et établissements publics sur une question relevant de l'industrie, du commerce, des services, du développement économique, de la formation professionnelle ou de l'aménagement du territoire, sans préjudice des travaux dont il pourrait prendre l'initiative ;

« 8° La délivrance de la carte mentionnée à l'article L. 123-29 du code de commerce ;

« 9° La délivrance de la carte professionnelle mentionnée à l'article 3 de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

« III. – Le conseil d'administration de l'établissement public est présidé par le président du conseil exécutif de la collectivité de Corse ou par un conseiller exécutif désigné par celui-ci.

« La gestion de l'établissement public est assurée par un directeur nommé, sur proposition du président de l'établissement public, par arrêté délibéré en conseil exécutif.

« Le conseil d'administration de l'établissement public comprend, outre son président :

« 1° Des représentants de l'Assemblée de Corse, élus par celle-ci en son sein, et des membres du conseil exécutif de Corse, désignés par celui-ci en son sein ;

« 2° Des représentants des professionnels, élus pour cinq ans dans les conditions fixées au chapitre III du titre I^{er} du livre VII du code de commerce pour les membres des chambres de commerce et d'industrie de région.

« La part respective des membres du conseil d'administration mentionnés aux 1° et 2° du présent III est fixée par décret en Conseil d'Etat, ceux mentionnés au 1° étant majoritaires. Le nombre total de membres du conseil d'administration est fixé par délibération de l'Assemblée de Corse.

« Des représentants du personnel de l'établissement public, désignés en son sein par le comité social et économique mentionné au II de l'article L. 4424-44, assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

« Pour l'application des articles L. 713-4, L. 713-5 et L. 713-17 du code de commerce, le mot : "préfet" est remplacé par les mots : "président du conseil exécutif".

« Art. L. 4424-43. – Les ressources de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse sont assurées par :

« 1° Les produits des impositions de toutes natures qui lui sont affectés par la loi et toute autre ressource légale entrant dans sa spécialité ;

« 2° La vente ou la rémunération de ses activités ou des services qu'il gère ;

« 3° Les dividendes et autres produits des participations qu'il détient ;

« 4° Les subventions, dons et legs qui lui sont consentis.

« L'établissement public tient une comptabilité analytique mise à la disposition de la collectivité de Corse afin de justifier que les ressources publiques ont été employées dans le respect des règles de concurrence nationales et européennes.

« L'établissement public peut transiger et compromettre. Il est soumis, pour ses dettes, à la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics.

« L'établissement public peut, avec l'accord de la collectivité de Corse, participer à la création et au capital de sociétés civiles et de sociétés par actions dont l'objet social entre dans le champ de ses missions. Il peut participer dans les mêmes conditions à la création de groupements d'intérêt public ou privé ainsi qu'à toute personne morale de droit public.

« Art. L. 4424-44. – I. – L'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse recrute son personnel dans les conditions prévues par le code du travail.

« II. – Un comité social et économique est compétent et exerce ses prérogatives à l'égard de l'ensemble du personnel de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse. Il est régi par le titre I^{er} du livre III de la deuxième partie du code du travail, sous réserve des dispositions du présent article et d'adaptations prévues par décret en Conseil d'Etat.

« Des comités sociaux et économiques d'établissement sont également mis en place par décision du conseil d'administration au niveau de tout service ou groupe de services dont la nature ou l'importance le justifie.

« III. – Le comité social et économique mentionné au premier alinéa du II du présent article est composé du directeur de l'établissement public ou de son représentant, qui le préside, et des représentants du personnel. Seuls les représentants du personnel sont appelés à prendre part aux votes lorsque le comité est consulté.

« Les représentants du personnel siégeant au comité social et économique sont élus par le personnel de droit privé et les agents de droit public, qui constituent un corps électoral unique.

« Art. L. 4424-45. – Les modalités d'application de la présente section sont définies par décret en Conseil d'Etat. »

II. – A la deuxième phrase du premier alinéa de l'article L. 132-7 du code de l'urbanisme, après le mot : « territoriales », sont insérés les mots : « ou, en Corse, de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ».

III. – La référence aux chambres de commerce et d'industrie est remplacée par la référence à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse dans toutes les lois en vigueur pour leur application en Corse.

Article 2

Le code de commerce est ainsi modifié :

1° A la fin de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article L. 711-6, les mots : « ou, en Corse, le ressort de la collectivité territoriale » sont supprimés ;

2° Au deuxième alinéa de l'article L. 711-15, après le mot : « Nouvelle-Calédonie, », sont insérés les mots : « de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse » ;

3° A la deuxième phrase du premier alinéa de l'article L. 712-6, après le mot : « générale », sont insérés les mots : « ou, en Corse, par le conseil d'administration, » ;

4° Au 1° de l'article L. 723-1, après le mot : « industrie », sont insérés les mots : « ou, en Corse, des représentants des professionnels élus de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ».

Article 3

Le premier alinéa de l'article 3 de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce est complété par une phrase ainsi rédigée : « En Corse, la carte professionnelle est délivrée par le président du conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse. »

Article 4

I. – A compter du 1^{er} janvier 2026, l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est créé en lieu et place de la chambre de commerce et d'industrie de Corse.

Les biens, les droits et les obligations de la chambre de commerce et d'industrie de Corse sont transférés à l'établissement public. Ce transfert est réalisé à titre gratuit et ne donne lieu au paiement d'aucun impôt, droit ou taxe, ni d'aucune contribution, ni d'aucuns frais perçus au profit du Trésor.

II. – Le président du conseil d'administration de l'établissement public est désigné au plus tard le 1^{er} janvier 2026.

L'Assemblée de Corse élit ses représentants au conseil d'administration de l'établissement public au plus tard à cette même date.

L'élection des représentants des professionnels au conseil d'administration de l'établissement public, mentionnés au III de l'article L. 4424-42 du code général des collectivités territoriales, est organisée au plus tard à l'expiration du mandat des membres élus lors du dernier renouvellement de la chambre de commerce et d'industrie de Corse.

Au plus tard le 31 décembre 2025, l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de Corse désigne en son sein les vingt membres qui siègeront au conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à compter du 1^{er} janvier 2026 et jusqu'à l'élection des représentants mentionnés au troisième alinéa du présent II.

Lors de la désignation prévue à l'avant-dernier alinéa du présent II, un nombre de membres suppléants égal à celui des membres titulaires est désigné. Les membres suppléants n'ont de voix délibérative qu'en l'absence de leur titulaire.

III. – Le personnel de la chambre de commerce et d'industrie de Corse est transféré à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à la date de sa création.

Les salariés de droit privé conservent le bénéfice de leur contrat dans les conditions prévues à l'article L. 1224-1 du code du travail.

Les agents de droit public relevant du statut fixé en application de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952 relative à l'établissement obligatoire d'un statut du personnel administratif des chambres d'agriculture, des chambres de commerce et des chambres de métiers peuvent opter soit pour le maintien de leurs conditions de statut et d'emploi antérieurs, soit pour un contrat régi par le code du travail. Dans ce cas, le contrat proposé reprend les éléments essentiels du statut dont l'agent relève, en particulier ceux qui concernent la rémunération.

IV. – Jusqu'à la constitution du comité social et économique de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, qui intervient au plus tard six mois après la promulgation de la présente loi, le comité social et économique central et les quatre comités sociaux et économiques d'établissement de la chambre de commerce et d'industrie de Corse ainsi que la commission paritaire régionale compétente sont maintenus en fonction et exercent les missions relatives respectivement aux salariés et aux agents publics, sous la présidence du représentant de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

Les membres de ces instances représentatives du personnel poursuivent leur mandat jusqu'à la désignation des représentants du personnel issus des élections permettant la constitution du comité social et économique de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

Le patrimoine du comité social et économique central et des comités sociaux et économiques d'établissement de la chambre de commerce et d'industrie de Corse est dévolu au comité social et économique de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

V. – Les effets des conventions, des accords et des engagements unilatéraux applicables au sein de la chambre de commerce et d'industrie de Corse au 31 décembre 2025 sont prolongés jusqu'à l'entrée en vigueur des conventions, des accords ou des engagements unilatéraux qui leur sont substitués ou, à défaut, jusqu'au 31 décembre 2029.

VI. – Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application du présent article.

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 15 juillet 2025.

EMMANUEL MACRON

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
FRANÇOIS BAYROU

*Le ministre de l'économie, des finances
et de la souveraineté industrielle et numérique,*
ÉRIC LOMBARD

*Le ministre d'État, garde des sceaux,
ministre de la justice,*
GÉRALD DARMANIN

*Le ministre de l'aménagement du territoire
et de la décentralisation,*
FRANÇOIS REBSAMEN

*Le ministre de l'action publique, de la fonction publique
et de la simplification,*
LAURENT MARCANGELI

*La ministre auprès du ministre de l'économie,
des finances et de la souveraineté industrielle
et numérique, chargée des comptes publics,*
AMÉLIE DE MONTCHALIN

*Le ministre auprès du ministre de l'économie,
des finances et de la souveraineté industrielle et numérique,
chargé de l'industrie et de l'énergie,*
MARC FERRACCI

*Le ministre auprès du ministre de l'aménagement
du territoire et de la décentralisation,
chargé des transports,*
PHILIPPE TABAROT

(1) *Travaux préparatoires* : loi n° 2025-640.

Sénat :

Projet de loi n° 552 (2024-2025) ;
Rapport de Mme Olivia Richard, au nom de la commission des lois, n° 644 (2024-2025) ;
Texte de la commission n° 645 (2024-2025) ;
Discussion et adoption, après engagement de la procédure accélérée, le 2 juin 2025 (TA n° 131, 2024-2025).

Assemblée nationale :

Projet de loi, adopté par le Sénat, n° 1486 ;
Rapport de M. Jean Moulliere, au nom de la commission des lois, n° 1650 ;
Discussion et adoption le 2 juillet 2025 (TA n° 157).

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DÉCENTRALISATION

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 la collectivité de Corse

NOR : ATDB2526121D

Publics concernés : collectivité de Corse, chambre de commerce et d'industrie de Corse.

Objet : le décret constitue le texte d'application de la loi n° 2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la collectivité de Corse. Il fixe notamment les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la collectivité de Corse. Il adapte également les modalités d'élection des juges des tribunaux de commerce en Corse.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026, excepté pour le II de l'article 4.

Application : le décret est pris en application de la loi n° 2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la collectivité de Corse et plus particulièrement du VI de son article 4 et du III de l'article L. 4424-42, du II de l'article L. 4424-44 et de l'article L. 4424-45 du code général des collectivités territoriales.

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 4424-42 ;

Vu le code de commerce ;

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

Vu le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 modifié fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce ;

Vu l'avis du comité social et économique central de la chambre de commerce et d'industrie de Corse en date du 1^{er} octobre 2025 ;

Vu l'avis de l'Assemblée de Corse en date du 3 octobre 2025 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Le chapitre IV du titre II du livre IV de la quatrième partie du code général des collectivités territoriales est complété par une section 6 ainsi rédigée :

« Section 6

« Commerce, industrie, services

« Sous-section 1

« Dispositions générales

« Art. R. 4424-42. – I. – L'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est un établissement public à caractère industriel et commercial.

« II. – L'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est régi par les dispositions de la présente section ainsi que par les dispositions du code de commerce qu'elle lui rend applicable, dans les conditions particulières qu'elle fixe et sous réserve des adaptations suivantes :

« 1° Les références aux chambres de commerce et d'industrie sont remplacées par des références à l'établissement ;

« 2° Les références à l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie sont remplacées par des références au conseil d'administration de l'établissement ;

« 3° Les références aux membres des chambres de commerce et d'industrie sont remplacées par des références aux membres représentant les professionnels au sein du conseil d'administration de l'établissement ;

« 4° Les références au président de la chambre de commerce et d'industrie sont remplacées par des références au président de l'établissement ;

« 5° Les références au préfet et au préfet de région sont remplacées par des références au président du conseil exécutif de Corse ;

« 6° Les références aux arrêtés du ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie ou aux arrêtés du ministre de tutelle sont remplacées par des références à des arrêtés pris par ce ministre conjointement avec le ministre chargé des collectivités territoriales.

« Sous-section 2

*« Des compétences de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse
et de sa participation au réseau des chambres de commerce et d'industrie*

« Art. R. 4424-43. – Le code de commerce est applicable à l'établissement :

« 1° Dans les mêmes conditions qu'aux chambres de commerce et d'industrie s'agissant des articles R. 711-6, R. 711-8, et R. 711-60 ;

« 2° Dans les mêmes conditions qu'aux chambres de commerce et d'industrie de région s'agissant de l'article R. 711-63 et des articles R. 711-76 à R. 711-79 ;

« 3° Dans les mêmes conditions qu'aux chambres de commerce et d'industrie territoriales s'agissant des articles R. 123-208-2 à R. 123-208-4.

« Art. D. 4424-44. – Les articles D. 711-10, D. 711-10-1 et les articles D. 711-67 à D. 711-67-6 du code de commerce sont applicables à l'établissement dans les mêmes conditions qu'aux chambres de commerce et d'industrie.

« Sous-section 3

« Du conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse

« Art. R. 4424-45. – Le conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse règle par ses délibérations les affaires de l'établissement.

« Il délibère notamment sur les objets suivants :

« 1° L'organisation générale et le fonctionnement de l'établissement ;

« 2° L'approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement ;

« 3° Le budget annuel et, le cas échéant, les budgets rectificatifs ;

« 4° Le rapport annuel d'activité ;

« 5° Le compte financier et le bilan annuel ;

« 6° Les emprunts ;

« 7° Les garanties d'emprunts ;

« 8° L'acceptation ou le refus des dons et legs ;

« 9° L'examen de toutes questions posées par le président de l'Assemblée de Corse ou par le Président du conseil exécutif ;

« 10° Les consultations de la collectivité de Corse sur les projets de règlement intérieur et de règlement comptable et financier ;

« 11° Les conditions générales de tarification des prestations de service ;

« 12° Les acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers ;

« 13° La désignation de ses représentants au sein des établissements, organismes et sociétés où l'établissement est susceptible d'être représenté ;

« 14° L'habilitation de son président à ester en justice, transiger ou compromettre.

« Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs au bureau pour une période et un objet déterminés dans les conditions fixées par les statuts. Cette délégation est révocable à tout instant.

« Les statuts de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse précisent les délégations pouvant être accordées par le bureau au président, au trésorier, au directeur et aux agents de l'établissement public.

« Art. R. 4424-46. – Les représentants de la collectivité de Corse, qui sont des élus de l'Assemblée de Corse et des membres du conseil exécutif de Corse, constituent au maximum 60 % des membres du conseil d'administration.

« Avant le 20 avril de l'année du renouvellement général des chambres de commerce et d'industrie, le président du conseil exécutif de Corse fixe pour les membres représentant les professionnels le nombre des sièges attribués à chacune des catégories prévues par l'article L. 713-11 du code de commerce, et le cas échéant des sous-catégories, sur proposition du conseil d'administration de l'établissement public, en tenant compte des éléments économiques issus de l'étude prévue à l'article R. 713-66 du même code.

« La répartition des sièges attribués à chaque catégorie et le cas échéant à chaque sous-catégorie, est établie à la moyenne, arrondie à l'unité la plus proche, des proportions représentées par chacune d'elles au sein de l'ensemble, mesurées par le nombre des ressortissants, leurs bases de cotisation foncière des entreprises et leurs effectifs

salariés. Ces proportions sont fondées sur l'étude économique de pondération régie par l'article R. 713-66 du code de commerce.

« Toutefois, aucune catégorie, et le cas échéant sous-catégorie, ne peut disposer de moins de deux sièges.

« Art. R. 4424-47. – Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

« Art. R. 4424-48. – Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de représentants de la collectivité de Corse et de représentants des professionnels.

« Les représentants des professionnels comprennent au moins un représentant de chacune des trois catégories professionnelles mentionnées à l'article L. 713-11 du code de commerce.

« Les représentants de la collectivité de Corse disposent, au sein du bureau, de deux sièges de plus que les représentants des professionnels.

« La fonction de président ou de vice-président du bureau ne peut être cumulée avec celle de trésorier, ou de trésorier adjoint, conformément aux dispositions de l'article R. 712-13 du code de commerce, ou de secrétaire.

« Art. R. 4424-49. – Le président de l'établissement public procède à l'installation des nouveaux membres du conseil d'administration de l'établissement public dans les cinq semaines qui suivent le dernier jour du scrutin prévu à l'article R. 713-1 du code de commerce.

« Art. R. 4424-50. – En complément des représentants du personnel de l'établissement public, le conseil d'administration peut s'adjoindre des membres associés, qui ont également voix consultative. Ils sont désignés par le conseil d'administration après chaque renouvellement parmi les personnalités qualifiées détenant des compétences en matière économique utiles à l'établissement.

« La somme du nombre des représentants du personnel et du nombre des membres associés ne peut être supérieure au nombre des représentants des professionnels.

« Art. R. 4424-51. – Les membres sortants siègent jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

« A compter du dernier jour du scrutin et jusqu'à celui de l'installation des nouveaux membres, ils expédient les affaires courantes.

« Art. R. 4424-52. – Des statuts adoptés par délibération de l'Assemblée de Corse fixent la part respective des élus de l'Assemblée de Corse et des membres du conseil exécutif. Les autres règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions du conseil d'administration, du bureau et des autres organes de l'établissement public sont fixées par les statuts ainsi que, conformément à ceux-ci, par le règlement intérieur adopté par l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

« Sous-section 4

« Des modalités de tutelle et des règles budgétaires applicables à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse

« Art. R. 4424-53. – Le code de commerce est applicable à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse s'agissant :

« 1° De l'article R. 711-73 et du premier alinéa de l'article R. 711-74 ;

« 2° Des articles R. 711-74-1, R. 711-75-1 et R. 711-75-3, à l'exception, pour ce dernier article, de la référence à l'article R. 712-2 ;

« 3° De l'article R. 712-1. Toutefois, l'indemnité globale prévue au troisième alinéa ne peut être attribuée qu'aux représentants des professionnels membres du bureau ;

« 4° De l'article R. 712-7, à l'exception de ses 4° et 7°. En outre, l'approbation des délibérations prévue par cet article porte également sur les délibérations relatives à la fonction de représentation des intérêts de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics et autorités locales étrangères ;

« 5° De l'article R.* 712-8, à l'exception :

« a) Au premier alinéa, de la référence à l'article R. 712-6 ;

« b) Dans la première phrase du deuxième alinéa, de la référence à la saisine de la mission économique et financière ;

« c) De la seconde phrase du même alinéa ;

« 6° Des articles R. 712-8-1, R. 712-9, R. 712-11-3, R. 712-12 et R. 712-13 ;

« 7° De l'article R. 712-14, à l'exception :

« a) Au premier alinéa, de la suppression des mots : "qui satisfait aux principes généraux applicables aux budgets des établissements publics à caractère administratif, sous réserve des adaptations prévues par le présent titre pour tenir compte des caractères spécifiques des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie" ;

« b) Au second alinéa, du renvoi à un arrêté conjoint des ministres en charge de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie et du budget, remplacé, par dérogation au 6° du II de l'article R. 4424-42, par un renvoi à un arrêté du président du conseil exécutif de Corse ;

« 8° De l'article R. 712-15, à l'exception de la seconde phrase de son troisième alinéa ;

« 9° De l'article R. 712-15-1, du 1° de l'article R. 712-16, des articles R. 712-17, R. 712-18, R. 712-19 et R. 712-20 ;

« 10° De l'article R. 712-21 à l'exception de son dernier alinéa ;

« 11° Des articles R. 712-25-1, R. 712-27 et R. 712-28 ainsi que des articles R. 712-30 à R. 712-32 ;

« 12° De l'article R. 712-33, à l'exception de la référence à l'article R. 712-29 ;

« 13° Des articles R. 712-34 et R. 712-36.

« *Art. D. 4424-54.* – Les articles D. 711-75, D. 711-75-2 et D. 712-25 du code de commerce sont applicables à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

« *Art. R. 4424-55.* – Les articles R. 711-76 à R. 711-79 du code de commerce sont applicables aux établissements d'enseignement de l'établissement public du commerce et d'industrie de Corse dans les mêmes conditions que les établissements d'enseignement supérieur consulaires.

« Sous-section 5

« *De l'élection des représentants des professionnels au conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse*

« *Art. R. 4424-56.* – Les représentants des professionnels au sein du conseil d'administration de l'établissement public sont élus dans les conditions fixées au chapitre III du titre I^{er} du livre VII du code de commerce, sous réserve des dispositions particulières de la présente sous-section.

« Un membre de l'Assemblée de Corse siégeant au conseil d'administration de l'établissement public n'est pas éligible au mandat de représentant des professionnels.

« *Art. R. 4424-57.* – I. – Pour son application à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, l'article R. 713-1 du code commerce est ainsi rédigé :

« Au plus tard le 1^{er} juin de l'année du renouvellement général, un arrêté du ministre de tutelle des chambres de commerce et d'industrie fixe les périodes de dépôt des candidatures et de scrutin. La date de clôture du scrutin ne peut être postérieure au troisième mercredi de novembre, à minuit.

« En cas de circonstances particulières, les périodes fixées dans l'arrêté mentionné à l'alinéa précédent peuvent être modifiées par arrêté du ministre de tutelle et du ministre de l'intérieur.

« Lorsqu'une élection doit avoir lieu avant le prochain renouvellement général, à la suite de l'annulation devenue définitive d'une élection ou dans les cas prévus l'article L. 713-5, les conditions d'organisation et le calendrier des opérations électorales prévues aux articles R. 713-1 à R. 713-6 sont fixées par le président du conseil exécutif de Corse.

« II. – Pour l'application de l'article R. 713-1-1 du code de commerce :

« 1° Le I est ainsi rédigé :

« "I. – Les membres représentant les professionnels au sein du conseil d'administration de l'établissement public sont élus au sein d'une seule circonscription.

« "La commission d'établissement des listes électorales pour l'élection des représentants des professionnels au sein du conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est présidée par le juge du tribunal de commerce où est situé le siège de l'établissement public commis à la surveillance du registre du commerce et des sociétés, ou son représentant.

« "Elle est composée, outre son président, du président du conseil exécutif de Corse ou de son représentant ainsi que du président de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ou d'un membre désigné par celui-ci.

« "La commission d'établissement des listes électorales est constituée au plus tard le 1^{er} octobre de l'année qui précède l'année de renouvellement général des membres de l'établissement public.

« "Le secrétariat de la commission est assuré conjointement par le greffier du tribunal de commerce où est situé le siège de l'établissement public et par le directeur de l'établissement public, ou un agent désigné par ses soins au sein de l'établissement public.

« "Les services de l'établissement public apportent leur assistance au secrétariat de la commission. La commission se réunit, sur convocation de son président." ;

« 2° La seconde phrase du deuxième alinéa du III est supprimée ;

« 3° Le premier alinéa du IV est supprimé.

« III. – Pour l'application de l'article R. 713-2 du code de commerce :

« 1° Les mots : "au siège de cette chambre de commerce et d'industrie et dans chacune des préfectures territorialement compétentes" sont remplacés par les mots : "au siège de l'établissement public et au siège de la collectivité de Corse" ;

« 2° Les mots : "dans les préfectures territorialement compétentes, aux sièges de la chambre de commerce et d'industrie territoriale et de la chambre de commerce et d'industrie de région" sont remplacés par les mots : "au siège de la collectivité de Corse et au siège de l'établissement public".

« IV. – Pour l'application de l'article R. 713-4 du code de commerce, au cinquième alinéa, les mots : "sur les sites internet de la chambre de commerce et d'industrie, du greffe du tribunal de commerce et de la préfecture de

département” sont remplacés par les mots : “sur les sites internet de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse, du greffe du tribunal de commerce et de la collectivité de Corse”.

« V. – Pour l’application de l’article R. 713-8 du code de commerce, les II et III sont ainsi rédigés :

« “II. – Tout candidat à l’élection de membre de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse se présente avec un suppléant de sexe différent. Les candidatures ne remplissant pas cette condition sont irrecevables.

« “Lorsque le nombre de sièges attribués ne permet pas d’avoir un représentant au sein de toutes les sous-catégories retenues pour cette élection, peuvent être candidats l’ensemble des électeurs de la catégorie concernée. Les candidats titulaires sont tenus de se présenter avec un suppléant appartenant à une même sous-catégorie que la leur. Les électeurs relevant d’une catégorie peuvent voter pour l’ensemble des candidats de cette catégorie. Le résultat de l’élection permet l’affectation du représentant titulaire à une sous-catégorie de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse.

« “III. – Nul ne peut être candidat à la fois pour la circonscription de l’établissement public et pour la circonscription d’une chambre de commerce et d’industrie.

« “Nul ne peut être à la fois candidat à l’élection de membre titulaire et suppléant d’un autre candidat.

« “Nul ne peut figurer en qualité de suppléant sur plusieurs déclarations de candidature.

« “Les incompatibilités prévues à l’alinéa premier de l’article R. 511-32 du code rural et de la pêche maritime s’appliquent à l’établissement public.”

« VI. – Pour l’application de l’article R. 713-9 du code de commerce :

« 1° Le I est ainsi rédigé :

« “I. – Les candidatures sont déclarées par écrit au siège de la collectivité de Corse.” ;

« 2° Les troisième et quatrième alinéas du II sont supprimés.

« VII. – Pour l’application de l’article R. 713-10 du code de commerce, les mots : “dans les préfectures de la circonscription et aux chambres de commerce et d’industrie territoriales de région” sont remplacés par les mots : “au siège de la collectivité de Corse et au siège de l’établissement public”.

« VIII. – Pour l’application de l’article R. 713-12 du code de commerce, et par dérogation aux dispositions du 6° du II de l’article R. 4424-42, les mots : “Un arrêté du ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d’industrie” sont remplacés par les mots : “Un arrêté du président du conseil exécutif de Corse”.

« IX. – L’article R. 713-13 du code de commerce est ainsi rédigé :

« “Art. R. 713-13. – La commission prévue à l’article L. 713-17, dénommée « commission d’organisation des élections », compétente pour organiser les élections des représentants des professionnels au conseil d’administration de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse est présidée par le président du conseil exécutif de Corse ou son représentant et comprend, outre son président :

« “1° Le président du tribunal de commerce du siège de l’établissement public, ou son représentant ;

« “2° Le président de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse ou un membre du bureau désigné par celui-ci ;

« “3° Un membre de l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse désigné par son président.

« “La commission peut s’adjoindre, sur décision de son président, autant de collaborateurs que nécessaire.

« “Le secrétariat de la commission est assuré par le directeur de l’établissement public ou son représentant.

« “La commission peut être assistée, pour les tâches mentionnées au 1° du I de l’article R. 713-14, d’un représentant de chaque entreprise chargée de l’acheminement du courrier.

« “Le président du conseil exécutif de Corse installe la commission au plus tard le 15 septembre précédant le scrutin.”

« X. – Pour l’application de l’article R. 713-14 du code de commerce :

« 1° Les mots : “à la préfecture” sont remplacés par les mots : “au siège de la collectivité de Corse” ;

« 2° Les mots : “La préfecture” sont remplacés par les mots : “Le président du conseil exécutif de Corse” ;

« 3° Les mots : “retournés en préfecture” sont remplacés par les mots : “retournés au siège de la collectivité de Corse”.

« XI. – L’article R. 713-27 du code de commerce est ainsi rédigé :

« “Art. R. 713-27. – Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux élections sont élus à l’établissement public du commerce et de l’industrie de Corse.”

« XII. – Pour l’application de l’article R. 713-27-1 du code de commerce :

« 1° Le troisième alinéa est ainsi rédigé :

« “Les listes d’émargement ainsi que les procès-verbaux sont transmis au président du conseil exécutif de Corse, qui en adresse une copie au président de l’établissement public.” ;

« 2° Au quatrième alinéa, les mots : “à la préfecture” sont remplacés par les mots : “au siège de l’établissement public”.

« XIII. – L’article R. 713-27-2 du code de commerce n’est pas applicable.

« XIV. – Pour l'application de l'article R. 713-66 du code de commerce :

« 1° Les I, II et III sont ainsi rédigés :

« "I. – Lors de chaque renouvellement général, l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse réalise suivant les critères fixés par les articles L. 713-11, L. 713-12 et L. 713-13, une étude économique de pondération.

« "Cette étude détermine l'importance économique des catégories et, le cas échéant, des sous-catégories professionnelles au sein de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

« "II. – L'étude économique de pondération recueille les données statistiques permettant d'établir, par catégorie, par sous-catégorie de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse les données suivantes :

« "1° Le nombre de ressortissants ;

« "2° La somme des bases d'imposition de la cotisation foncière des entreprises due par ses ressortissants ;

« "3° Le nombre de salariés qu'ils emploient.

« "Le poids économique est déterminé, pour la durée totale de la mandature, par la moyenne arithmétique de ces trois données.

« "Les données statistiques mentionnées au premier alinéa sont recueillies au plus tard le 30 septembre de l'année précédant celle du renouvellement général. Les bases d'imposition de l'année précédant celle du renouvellement général, fournies par établissement, sont collectées auprès des services fiscaux par l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse. Le nombre de salariés des établissements, établi à la date du 30 juin de l'année précédant celle du renouvellement général, est collecté auprès des unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales par l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

« "III. – L'étude calcule la proportion que représente au sein de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse chaque catégorie professionnelle et, le cas échéant, chaque sous-catégorie pour chacun des trois indicateurs économiques énumérés au II du présent article." ;

« 2° Le V est ainsi rédigé :

« "V. – L'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse transmet les études économiques de pondération au président du conseil exécutif de Corse, à CCI France et au ministre chargé de la tutelle des chambres de commerce et d'industrie, au plus tard le 31 mars de l'année du renouvellement général.

« "Si l'étude économique de pondération n'a pas été communiquée aux dates requises, ou si les données statistiques ou les calculs qu'elle présente sont inexacts ou défectueux, la collectivité de Corse fait réaliser l'étude nécessaire dans les meilleurs délais aux frais de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse." ;

« 3° Au VI, les mots : "de chaque chambre de commerce et d'industrie de région" sont remplacés par les mots : "de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse au sein du réseau des chambres de commerce et d'industrie".

« Sous-section 6

« De l'élection des juges des tribunaux de commerce

« Art. R. 4424-58. – Le chapitre III du titre II du livre VII du code de commerce est applicable en Corse. »

Art. 2. – Le IV de l'article R. 711-47 du code de commerce est abrogé.

Art. 3. – Le décret du 20 juillet 1972 susvisé est ainsi modifié :

1° Au II de l'article 16-13 :

a) La seconde phrase du premier alinéa est complétée par les mots : « ou, le cas échéant, à l'établissement du commerce et de l'industrie de Corse » ;

b) Au second alinéa, après les mots : « d'industrie », sont insérés les mots : « et l'établissement du commerce et de l'industrie de Corse » ;

2° A la première phrase du premier alinéa de l'article 16-14, après les mots : « d'industrie », sont insérés les mots : « et de celle de l'établissement du commerce et de l'industrie de Corse » ;

3° Le chapitre X est complété par un article 95-3 ainsi rédigé :

« Art. 95-3. – Pour l'application du présent décret en Corse, la référence à la chambre de commerce et d'industrie territoriale est remplacée par la référence à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, et la référence au président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale est remplacée par la référence au président de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse. »

Art. 4. – I. – L'établissement public adopte son premier budget primitif au plus tard le 31 mars 2026.

Jusqu'à l'adoption de ce premier budget primitif, le président peut, en prenant pour référence le budget primitif ou le dernier budget rectificatif de la chambre de commerce et d'industrie de Corse approuvé par l'autorité de tutelle au titre de l'année 2025, déduction faite d'un pourcentage du montant de recettes et de dépenses s'élevant à 5 %, mettre en recouvrement les recettes et mandater les dépenses dans les conditions suivantes :

1° Jusqu'à l'approbation du budget de l'établissement, mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget primitif ou, le cas échéant, dans le dernier budget rectificatif de l'année précédente ;

2° Mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant l'approbation du budget ;

3° Jusqu'à l'approbation du budget, si celle-ci intervient avant le 31 mars, et après délibération du conseil d'administration, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'année 2025 de la chambre de commerce et d'industrie de Corse, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

4° Au-delà du 31 mars 2026 et jusqu'à l'approbation du budget, si l'autorité de tutelle l'autorise et par délibération du conseil d'administration, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits mentionnés aux 1° à 4° sont inscrits au budget lors de son adoption. Le trésorier paye les mandats et met en recouvrement les recettes dans les conditions ci-dessus.

II. – En application des dispositions du II de l'article 4 de la loi du 15 juillet 2025 susvisé, l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de Corse désigne en son sein les vingt membres titulaires et leurs suppléants qui siégeront au conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à compter du 1^{er} janvier 2026, au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus.

III. – Le comité social et économique de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse est constitué au plus tard le 16 janvier 2026. Les représentants du personnel au sein du comité social et économique central de la chambre de commerce et d'industrie de Corse siègent au sein du comité social et économique de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à compter de sa constitution et jusqu'à l'entrée en fonction des membres élus de ce comité, au plus tard le 1^{er} juillet 2026.

Art. 5. – Le présent décret entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026, à l'exception des dispositions du II de son article 4.

Art. 6. – Le ministre de l'intérieur, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des petites et moyennes entreprises, du commerce, de l'artisanat, du tourisme et du pouvoir d'achat et la ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 19 décembre 2025.

SÉBASTIEN LECORNU

Par le Premier ministre :

*La ministre de l'aménagement du territoire
et de la décentralisation,*

FRANÇOISE GATEL

Le ministre de l'intérieur,
LAURENT NUNEZ

*Le garde des sceaux,
ministre de la justice,*

GÉRALD DARMANIN

*Le ministre des petites et moyennes
entreprises, du commerce, de l'artisanat,
du tourisme et du pouvoir d'achat,*
SERGE PAPIN

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DÉCENTRALISATION

Arrêté du 19 décembre 2025 relatif à l'établissement public du commerce et de l'industrie de la collectivité de Corse

NOR : ATDB2533989A

Le ministre des petites et moyennes entreprises, du commerce, de l'artisanat, du tourisme et du pouvoir d'achat et la ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de commerce ;

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

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

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Le titre I^{er} du livre VII de la partie « Arrêtés » du code de commerce est applicable à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse dans les conditions prévues par le présent arrêté et sous réserve des adaptations suivantes :

1° Les références aux chambres de commerce et d'industrie sont remplacées par des références à l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

2° Les références au président de la chambre de commerce et d'industrie sont remplacées par des références au président de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

3° Les références à l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie sont remplacées par des références au conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse.

Art. 2. – Pour l'application du chapitre I^{er} :

1° L'article A. 711-3 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. A. 711-3. – Le membre de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse qui met fin à son mandat adresse sa démission au président du conseil exécutif de Corse. » ;

2° A l'article A. 711-4, la référence à : « l'autorité de tutelle mentionnée à l'article R. 712-2 » est remplacée par la référence à : « la collectivité de Corse » ;

3° L'article A. 711-5 n'est pas applicable.

Art. 3. – Pour l'application du chapitre II :

1° Le premier alinéa de l'article A. 712-2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse peut attribuer aux représentants des professionnels membres du bureau une indemnité mensuelle globale de frais de mandat dans les limites du barème suivant : » ;

2° L'article A. 712-3 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. A. 712-3. – Le nombre de ressortissants est celui qui figure dans la dernière étude économique de pondération prévue à l'article R. 713-66 du code de commerce. » ;

3° L'article A. 712-4 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. A. 712-4. – Le bureau peut répartir cette indemnité entre tout ou partie de ses membres représentants des professionnels. » ;

4° Pour l'application de l'article A. 712-7, les mots : « la tutelle » sont remplacés deux fois par les mots : « la collectivité de Corse » ;

5° Pour l'application des articles A. 712-10 et A. 712-24, les mots : « l'autorité de tutelle » sont remplacés par les mots : « la collectivité de Corse » ;

6° Pour l'application de l'article A. 712-22, les mots : « l'autorité de tutelle » et « la tutelle concernée » sont remplacés par les mots : « la collectivité de Corse ».

Art. 4. – Pour l'application du chapitre III :

1° La référence à : « la préfecture » est remplacée par la référence : « au siège de la collectivité de Corse » ;

2° Les articles A. 713-6 à A. 713-7-1 ne sont pas applicables.

Art. 5. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Art. 6. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 19 décembre 2025.

*La ministre de l'aménagement du territoire
et de la décentralisation,*

FRANÇOISE GATEL

*Le ministre des petites et moyennes
entreprises, du commerce, de l'artisanat,
du tourisme et du pouvoir d'achat,*

SERGE PAPIN



Composition du Conseil d'administration

- Membres disposant d'une voix délibérative

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Membres disposant d'une voix délibérative

NOMS
COLLEGE DES MEMBRES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE DE CORSE
ACQUAVIVA Jean-Félix
ANGELINI Jean-Christophe
ANTONINI Danielle
ARRIGHI Véronique
BASTIANI Angèle
BENEDETTI Paul-Félix
BORRI Jean-Marc
CHIAPPINI Angèle
COGNETTI-TURCHINI Cathy
COLONNA Romain
COMBETTE Christelle
GALLONI D'ISTRIA Eveline
GIABICONI Jean-Charles
GIACOMETTI-PIREDDA Josepha
GIOVANNANGELI Gilles
GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda
GUIDONI Pierre
LIVRELLI Dominique
LUCIANI Saveriu
MAUPERTUIS Marie-Antoinette
MONDOLONI Jean-Martin
MOSCA Paola
PANZANI Jean-Paul
POLI Pierre
POZZO DI BORGO Louis
QUASTANA Paul
SIMEONI Gilles
TERRIGHI Charlotte
VALDRIGHI Hervé
VANNI Hyacinthe
COLLEGE DES MEMBRES REPRESENTANTS DES PROFESSIONNELS
ALBERTINI Jean-Louis
ANDREANI Dominique
BENZONI Joseph
CASTELLI Jean-François
CIONI Gilles
DOMINICI Jean
DI MENZA Dominique
FRASSATI Jeanne
GIOVANNI Auguste
GOFFI Karina
IENCO Michel
MAURIZI Jean André
NEGRETTI Pierre
ORSINI Pierre
PAOLI Jean-François
ROSSI Antoine
TROJANI Paul
VALERY Olivier
VENTURINI Stefanu
VOLPI Nathalie



Composition du Conseil d'administration

- Membres disposant d'une voix consultative :
Membres associés Représentants du personnel



COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MEMBRES ASSOCIÉS disposant d'une voix consultative :

> REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

NOMS
M. Romain RASIGNI
Mme Emmanuelle GIANNECCHINI
M. Joseph TAFANELLI
Mme Marie-Louise GIUDICELLI



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 5

du Règlement Intérieur

Composition du Bureau

COMPOSITION DU BUREAU

FONCTIONS	NOMS	COLLÈGE
Président	M. Gilles SIMEONI	Rep CdC
1 ^{er} Vice-Président	M. Jean DOMINICI	Rep Pro
2 ^{ème} Vice-Président	M. Hyacinthe VANNI	Rep CdC
Trésorier	M. Auguste GIOVANNI	Rep Pro
Trésorier adjoint	M. Olivier VALERY	Rep Pro
Secrétaire	Mme Charlotte TERRIGHI	Rep CdC
Secrétaire adjoint	Mme Karina GOFFI	Rep Pro
Membre	M. Jean-Félix ACQUAVIVA	Rep CdC
Membre	Mme Angèle BASTIANI	Rep CdC
Membre	M. Gilles GIOVANNANGELI	Rep CdC
Membre	M. Jean-Christophe ANGELINI	Rep CdC
Membre	M. Paul-Félix BENEDETTI	Rep CdC
Membre	M. Jean-Martin MONDOLONI	Rep CdC
Membre	Mme Dominique DI MENZA	Rep Pro
Membre	M. Pierre ORSINI	Rep Pro
Membre	M. Stefanu VENTURINI	Rep Pro

* Rep CdC : Représentants de la Collectivité de Corse

* Rep Pro : Représentants des Professionnels



Délégation d'attributions
du Conseil d'administration au Bureau

Subdélégation de signature des décisions entrant
dans le champ des compétences déléguées,
accordées au 1^{er} Vice-Président

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

SEANCE D'INSTALLATION

LUNDI 22 DECEMBRE 2025

DELIBERATION

N°09/22-12-2025/9

OBJET :

DELEGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU BUREAU

Nombre total de Membres Titulaires	:	50
Issus de la Collectivité de Corse	:	30
Issus des Représentants des Professionnels	:	20
Nombre de Membres Elus Titulaires présents	:	41
Issus de la Collectivité de Corse	:	25
Issus des Représentants des Professionnels	:	16
Nombre de Membres Elus Titulaires ayant donné pouvoir	:	8
Issus de la Collectivité de Corse	:	4
Issus des Représentants des Professionnels	:	4
Nombre total de Membres Elus Titulaires présents et représentés	:	49
Issus des Représentants des Professionnels	:	20
Issus de la Collectivité de Corse (Quorum Collèges : 21)	:	29
Nombre total de votants	:	49
Adoption	:	49

Membres Elus Titulaires ayant pris part au vote :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Félix ACQUAVIVA, Danielle ANTONINI, Véronique ARRIGHI, Angèle BASTIANI, Paul-Félix BENEDETTI, Jean-Marc BORRI, Angèle CHIAPPINI, Cathy COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Christelle COMBETTE, Eveline GALLONI D'ISTRIA, Jean-Charles GIABICONI, Josepha GIACOMETTI-PIREDDA, Gilles GIOVANNANGELI, Pierre GUIDONI, Saveriu LUCIANI, Marie-Antoinette MAUPERTUIS, Paola MOSCA, Jean-Paul PANZANI, Julien PAOLINI, Louis POZZO DI BORGO, Gilles SIMEONI, Charlotte TERRIGHI, Hervé VALDRIGHI, Hyacinthe VANNI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

Jean-Louis ALBERTINI, 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.

Membres Elus Titulaires ayant donné pouvoir :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Dominique LIVRELLI à Jean-Félix ACQUAVIVA, Jean-Martin MONDOLONI à Angèle CHIAPPINI, Pierre POLI à Christelle COMBETTE, Paul QUASTANA à Paul-Félix BENEDETTI

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

Dominique ANDREANI à Pierre NEGRETTI, Joseph BENZONI à Olivier VALERY, Jean-François CASTELLI à DI MENZA Dominique, Gilles CIONI à Stefanu VENTURINI.

VU la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises, dite loi PACTE, et notamment son article 46 ;

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

VU le Code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IV^{ème} partie ;

VU le rapport de l'Inspection Générale des Finances (IGF), le Conseil général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies (CGIET) et le Contrôle général économique et financier (CGEFI) en date de mars 2018 consacré à la « *Revue des missions et scénarios d'évolutions des chambres de commerce et d'industrie et des chambres des métiers et de l'artisanat* » ;

VU la délibération n°19/275 AC de l'Assemblée de Corse du 26 juillet 2019 approuvant la convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation d'une étude sur le rapprochement des chambres de commerce et d'industrie et des chambres de métiers et de l'artisanat de Corse auprès de la Collectivité de Corse ;

VU la délibération n°22/015 AC de l'Assemblée de Corse du 28 janvier 2022 prenant acte du rapport d'information relatif à l'étude du transfert de la tutelle de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse et de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Corse vers la Collectivité de Corse ;

VU la délibération n°21/119 AC de l'Assemblée de Corse du 22 juillet 2021 adoptant le cadre général d'organisation et de déroulement des séances publiques de l'Assemblée de Corse, modifiée ;

VU la délibération n°24/118 AC de l'Assemblée de Corse du 27 septembre 2024 prenant acte du rapport d'information : une étape vers le transfert de la tutelle de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse vers la Collectivité de Corse, création d'un Syndicat Mixte Ouvert (SMO) aéroportuaire et d'un Syndicat Mixte Ouvert portuaire ;

VU la délibération n°24/128 AC de l'Assemblée de Corse du 24 octobre 2024 approuvant la création du syndicat mixte ouvert pour la gestion des aéroports de corse et du syndicat mixte ouvert pour la gestion des ports de Corse ;

VU la délibération n°25/042 AC de l'Assemblée de Corse du 28 mars 2025 portant avis sur l'avant-projet de loi portant création de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la Collectivité de Corse ;

VU la délibération n°25/087 AC de l'Assemblée de Corse du 23 mai 2025 portant avis sur le projet de loi portant création de l'établissement public du commerce et de l'industrie de la Collectivité de Corse : avancée des travaux et propositions d'amendements ;

VU la délibération n°25/138 AC de l'Assemblée de Corse du 3 octobre 2025 portant avis de l'Assemblée de Corse sur le projet de décret 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 la collectivité de corse et sur le projet d'arrêté relatif à l'établissement public du commerce et de l'industrie de la Collectivité 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 la Collectivité de Corse ;

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

VU la délibération n°25/182 AC de l'Assemblée de Corse du 27 novembre 2025 approuvant les statuts de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, et notamment ses articles 5.3 et 5.4 ;

VU la délibération n°01/22-12-2025/1 du 22 décembre 2025 du Conseil d'administration de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, adoptant le Règlement Intérieur de l'établissement et notamment ses chapitres 1 et 2 ;

VU l'article 5.5.1 des Statuts de l'EPCI-C, précisant notamment que « *La première séance d'installation suivant la création de l'EPCI-C au 1^{er} Janvier 2026 peut intervenir avant cette date, dès la désignation d'une part des représentants de la collectivité de corse et d'autre part des vingt membres de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie de corse qui siégeront au conseil d'administration de l'établissement public. Lors de cette séance, le conseil d'administration de l'Etablissement public ne pourra toutefois adopter que des mesures d'organisation interne destinées à préparer la mise en place de l'Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse, telles que la désignation des membres du bureau, des membres des commissions règlementées et l'adoption du règlement intérieur.* »

CONSIDERANT la nécessité d'organiser la gouvernance de l'établissement de manière opérationnelle et notamment de permettre l'adoption régulière des délibérations selon un rythme corrélé aux exigences de son fonctionnement ;

CONSIDERANT la faculté dont dispose le Conseil d'administration de l'établissement public de déléguer une partie de ses attributions au Bureau, telle que définie par les articles 5.3 et 5.4 de ses statuts ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

CONSIDERANT que le Quorum des collèges est atteint ;

Quorum pour le vote : 26

Majorité pour l'adoption : 25

Ont voté POUR (49) :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

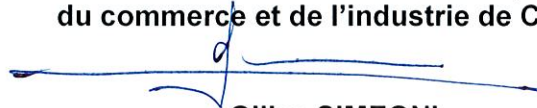
- **ADOpte** les délégations du Conseil d'administration au Bureau suivantes :
 - Organisation générale et fonctionnement de l'établissement ;
 - Approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement ;
 - Acceptation ou refus des dons et legs ;
 - Examen de toutes questions posées par le Président de l'Assemblée de Corse ou par le Président du Conseil exécutif de Corse ;
 - Consultations de la Collectivité de Corse sur les projets de règlement intérieur et de règlement comptable et financier ;
 - Acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers ;
 - Désignation de représentants au sein des établissements, organismes et sociétés ou l'établissement est susceptible d'être représenté ;
 - Habilitation du Président à ester en justice, transiger ou compromettre ;
 - Délivrance des Autorisations d'Occupation temporaires du Domaine Public ;
 - Abandon de Créances ;
 - Octroi de subventions ou de garanties à des tiers dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- **FIXE** la durée de ces délégations pour une année civile, soit l'exercice 2026, à l'issue de laquelle il sera procédé, après évaluation, soit à leur prorogation, soit à leur modification puis à leur renouvellement ;
- **ACTE** que conformément à l'article 5.4 des statuts, le Bureau rendra compte au Conseil d'administration des décisions prises en application de ces délégations selon la périodicité fixée par chaque délibération, ou à défaut, lors de la séance du Conseil d'administration la plus proche ;

.....

- **PRECISE QUE** les délégations entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2026.
-

Bastia, le 22 décembre 2025

**Le Président de l'établissement public
du commerce et de l'industrie de Corse,**



Gilles SIMEONI

**RÉUNION DU BUREAU
DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE**

JEUDI 5 FÉVRIER 2026

DÉLIBÉRATION

N°05/05-02-2026

OBJET :

INSTITUTIONNEL

**DÉLÉGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU BUREAU
ADOPTÉES PAR DÉLIBÉRATION N°09/22-12-2025/9 :
SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE DES DÉCISIONS ENTRANT DANS LE CHAMP DES
COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES, ACCORDÉE AU 1^{ER} VICE-PRÉSIDENT**

VU la délibération n°09/22-12-2025/9 du Conseil d'administration en date du 22 décembre 2025, portant délégation d'attributions du Conseil d'Administration au Bureau ;

Le Bureau, régulièrement convoqué, délibérant valablement en vertu de la délégation consentie par le conseil d'administration,

Le quorum étant atteint :

Nombre total de Membres élus du Bureau	:	16
<i>Issus de la Collectivité de Corse</i>	:	9
<i>Issus des Représentants des Professionnels</i>	:	7
Nombre de Membres élus du Bureau présents	:	13
<i>Issus de la Collectivité de Corse</i>	:	6
<i>Issus des Représentants des Professionnels</i>	:	7
Nombre de Membres élus du Bureau ayant donné pouvoir	:	0
<i>Issus de la Collectivité de Corse</i>	:	0
<i>Issus des Représentants des Professionnels</i>	:	0
Nombre total de Membres élus du Bureau présents et représentés	:	13
<i>Issus de la Collectivité de Corse</i>	:	6
<i>Issus des Représentants des Professionnels</i>	:	7
Quorum	:	9
Nombre total de votants	:	13
Adoption	:	13

Membres élus du Bureau ayant pris part au vote :

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Félix ACQUAVIVA, Angèle BASTIANI, Paul-Félix BENEDETTI, Gilles GIOVANNANGELI, Charlotte TERRIGHI, Hyacinthe VANNI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Auguste GIOVANNI, Karina GOFFI, Pierre ORSINI, Olivier VALERY, Stefanu VENTURINI.

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 portant création de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU les Statuts de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, et notamment ses articles 5.3 « *Compétences du Conseil d'administration* » et 5.4 « *Délégation d'attributions du Conseil d'administration à d'autres instances de l'Établissement public* » ;

VU l'installation du Conseil d'administration de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse en date du 22 décembre 2025, actée par délibération n°01/02-01-2026/18 du 2 janvier 2026 ;

VU la délibération n°02/22-12-2025/2 du Conseil d'administration de l'EPCI-C du 22 décembre 2025, portant désignation des membres du Bureau de l'établissement ;

VU la délibération n°03/22-12-2025/3 du Conseil d'administration de l'EPCI-C du 22 décembre 2025, portant désignation du 1^{er} Vice-Président de l'établissement ;

VU la délibération n°03/02-01-2026/20 du Conseil d'administration de l'EPCI-C du 2 janvier 2026, prenant acte de la mise en place de la gouvernance actée lors de la séance d'installation du Conseil d'administration de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse du 22 décembre 2025, en application de l'article 5.5.1 des Statuts de l'établissement ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'organiser la gouvernance de l'établissement de manière opérationnelle et notamment de permettre l'adoption régulière des délibérations selon un rythme corrélé aux exigences de son fonctionnement ;

CONSIDÉRANT la faculté dont dispose le Conseil d'administration de l'établissement public de déléguer une partie de ses attributions au Bureau, telle que définie par les articles 5.3 et 5.4 de ses statuts ;

VU la délibération n°09/22-12-2025/9 du Conseil d'administration de l'EPCI-C du 22 décembre 2025 :

- Adoptant les délégations du Conseil d'administration au Bureau suivantes :
 - Organisation générale et fonctionnement de l'établissement ;
 - Approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement ;
 - Acceptation ou refus des dons et legs ;
 - Examen de toutes questions posées par le Président de l'Assemblée de Corse ou par le Président du Conseil exécutif de Corse ;
 - Consultations de la Collectivité de Corse sur les projets de règlement intérieur et de règlement comptable et financier ;
 - Acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers ;
 - Désignation de représentants au sein des établissements, organismes et sociétés ou l'établissement est susceptible d'être représenté ;
 - Habilitation du Président à ester en justice, transiger ou compromettre ;
 - Délivrance des Autorisations d'Occupation temporaires du Domaine Public ;
 - Abandon de Créances ;
 - Octroi de subventions ou de garanties à des tiers dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- Fixant la durée de ces délégations pour une année civile, soit l'exercice 2026, à l'issue de laquelle il sera procédé, après évaluation, soit à leur prorogation, soit à leur modification puis à leur renouvellement ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20260218-2026-3700-AU
Date de réception préfecture : 18/02/2026

- Actant que conformément à l'article 5.4 des statuts, le Bureau rendra compte au Conseil d'administration des décisions prises en application de ces délégations selon la périodicité fixée par chaque délibération, ou à défaut, lors de la séance du Conseil d'administration la plus proche ;
- Précisant que les délégations entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

VU la délégation de signature accordée par le Président de l'EPCI de Corse au 1^{er} Vice-Président de l'établissement ;

CONSIDÉRANT la nécessité, pour rendre opérantes tant la délégation d'attribution du Conseil d'administration au Bureau que la délégation de signature du Président au 1^{er} Vice-Président, de faire usage de la faculté de subdélégation dont dispose le Bureau pour les compétences attribuées par la Conseil d'administration suivant l'article 5.4 des Statuts de l'établissement ;

CONSIDÉRANT que cette subdélégation ne peut concerner que la signature de décisions entrant dans le champ des compétences déléguées par le Conseil d'administration telle que définie par le dernier alinéa de l'article 5.4 des Statuts ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

CONSIDÉRANT que le Quorum est atteint :

Quorum requis pour le vote : 9

Ont voté POUR : 13

À l'unanimité,

Représentants de la Collectivité de Corse : Mmes, MM.

Jean-Félix ACQUAVIVA, Angèle BASTIANI, Paul-Félix BENEDETTI, Gilles GIOVANNANGELI, Charlotte TERRIGHI, Hyacinthe VANNI.

Représentants des Professionnels : Mmes, MM.

Jean DOMINICI, Dominique DI MENZA, Auguste GIOVANNI, Karina GOFFI, Pierre ORSINI, Olivier VALERY, Stefanu VENTURINI.

Le Bureau :

- **RATIFIE** l'arrêté en date du 1^{er} janvier 2026 du Président de l'EPCI de Corse portant délégation de signature au 1^{er} Vice-Président, ci-joint ;
- **SUBDÉLÈGUE** au 1^{er} Vice-Président, la signature des décisions entrant dans le champ des compétences qui ont été déléguées au Bureau par le Conseil d'administration selon les conditions de l'arrêté susvisé et dans les domaines suivants :
 - Organisation générale et fonctionnement de l'établissement ;
 - Approbation des contrats, conventions et marché passés par l'établissement ;
 - Acquisitions, échanges et aliénations de bien immobilier ;
 - Délivrance des Autorisations d'Occupation temporaires du Domaine Public ;
 - Octroi de subventions ou de garanties à des tiers dans la limite des crédits inscrits au budget.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20260218-2026-3700-AU
Date de réception préfecture : 18/02/2026

.../...

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

Bastia, le 5 février 2026

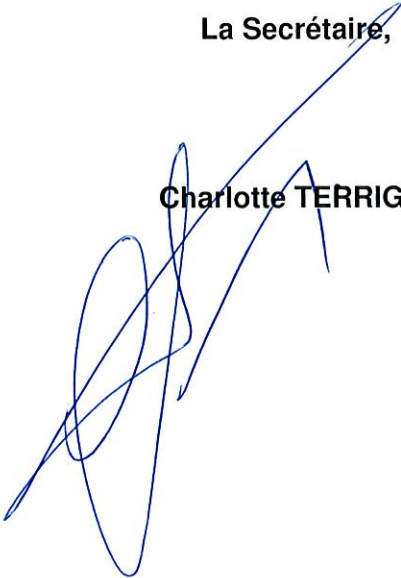
**Le Président de séance,
Représentant le Président de
l'établissement public du commerce et
de l'industrie de Corse,**

Gilles GIOVANNANGELI



La Secrétaire,

Charlotte TERRIGHI





Délégations de signature du Président

Délégation de signature du Trésorier

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
DE MONSIEUR JEAN DOMINICI, 1^{er} VICE-PRÉSIDENT
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE**

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 ;

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

VU l'article L. 4424-42 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son dernier alinéa définissant les conditions dans lesquelles s'exerce la présidence de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse ;

VU l'article R. 4424- 52 du CGCT, qui dispose que les Statuts de l'Établissement fixent les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des organes de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

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, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026

VU la délibération n°02/22-12-2025/2 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 portant désignation des membres du Bureau, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

VU la délibération n°03/22-12-2025/3 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 actant l'élection du 1^{er} vice-Président, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

VU l'arrêté n°26/325CE du Président du Conseil exécutif de Corse délibéré au sein du Conseil exécutif en date du 7 mai 2026, désignant M. Gilles SIMEONI, Conseiller exécutif, en qualité de Président du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse ;

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 ses articles 5.1 - *Composition du Conseil d'administration* ; 7.1 - *Attributions du Président* ; 7.3 - *Délégations de signature* ;

VU le cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (Cadre OBCF) en vigueur à compter du 11 décembre 2024, et notamment les chapitres 4.2 - *Rôle du président* et 4.5 - *Délégations de signature du président et du trésorier* ;

Sur proposition de Monsieur le Président de l'Etablissement public du commerce et de l'Industrie de Corse

Accusé de réception par le préfet

02A-999021964-20250501-ARR-ET-DE-19-A

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER : Délégations de signature au 1^{er} Vice-Président de l'établissement

Il est donné délégation de signature à Monsieur Jean DOMINICI, 1^{er} Vice-Président de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, pour signer, au nom et pour le compte du Président, les actes suivants dans le cadre de ses attributions :

- ♦ L'ensemble des actes, contrats et conventions nécessaires à l'administration du personnel de l'établissement, au respect des règles, statuts, conventions collectives et accords d'établissement, à la conduite et la conclusion des Négociations Annuelles Obligatoires et/ou les Décisions Unilatérales de l'Employeur, et de manière générale, la signature de tous les actes afférents au domaine des ressources humaines, y compris les recrutements, créations, suppressions et transformations de postes dans le respect de l'article 12.2 des Statuts de l'établissement ;
- ♦ L'ensemble des mandats ou titres nécessaires à l'exécution du budget selon les modalités définies par les chapitres 4.2 et 4.5 du cadre OBCF sans limitation de montants ;
- ♦ Les contrats, avenants, et engagements relatifs aux achats, travaux et acquisitions de fournitures ou de services, à la passation et l'exécution de tous marchés souscrits selon les règles de la commande publique dans la limite d'un montant maximal de 1 500 000 € HT par marché. Pour les marchés à bons de commande ou marchés subséquents, ce plafond est apprécié par année ;
- ♦ Les Autorisations d'Occupation Temporaire du domaine public autorisées par le Bureau de l'établissement ;
- ♦ Les correspondances de nature administrative, contractuelle ou commerciale, hormis celles relatives aux relations avec le Gouvernement et les autorités étrangères ;
- ♦ Les contrats et conventions approuvées par le Bureau ou le Conseil d'administration de l'établissement, hormis s'il en est disposé autrement par les délibérations afférentes ;
- ♦ Les actes d'engagement et/ou dossiers de candidatures ou de réponses aux appels d'offres, appels à projets, appels à manifestation d'intérêts, qu'ils soient locaux, nationaux ou européens, une fois approuvés par le Conseil d'administration et/ou le Bureau, ainsi que tous les actes ou toutes les pièces subséquentes à la mise en œuvre des actions concernées ;
- ♦ Les courriers, bordereaux et correspondances sans incidence financière relatifs à la gestion quotidienne de leurs directions et/ou services ;
- ♦ Les contrats, avenants et engagements relatifs aux achats, travaux et acquisitions de fournitures ou de services, à la passation et l'exécution de tous marchés y compris les marchés à bons de commande ou à marchés subséquents, souscrits selon les règles de la commande publique dans la limite des plafonds fixés par la présente délégation pour l'exécution budgétaire.

ARTICLE 2 : Conditions générales des délégations

2.1. : La présente délégation est accordée pour une année civile à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exercice budgétaire 2026, et peuvent être reprises à tout moment par le Président selon les mêmes formes ;

2.2. : Les délégations de signature ne peuvent être subdélégées ;

2.3. : Le Président conserve le droit de signer personnellement tout acte relevant des délégations et d'exercer un contrôle a posteriori sur les actes signés ;

2.4. : Les actes pris dans le cadre de cette délégation feront l'objet d'un rapport semestriel ;

Accusé de réception du Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260607-ARRET-DS1b-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

2.5. : En cas de départ ou d'empêchement du délégataire, la délégation est automatiquement révoquée et un nouvel arrêté est pris.

Fait à Bastia, le 7 mai 2026

**Le Président de l'Etablissement public
du commerce et de l'industrie de Corse,**


Gilles SIMEONI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260507-ARRT-DS1b-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
DE MONSIEUR PHILIPPE ALBERTINI, DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE**

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 ;

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

VU l'article L. 4424-42 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son dernier alinéa définissant les conditions dans lesquelles s'exerce la présidence de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse ;

VU l'article R. 4424-52 du CGCT, qui dispose que les Statuts de l'Établissement fixent les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des organes de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

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, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026

VU la délibération n°02/22-12-2025/2 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 portant désignation des membres du Bureau, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

VU la délibération n°03/22-12-2025/3 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 actant l'élection du 1^{er} vice-Président, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

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 ses articles 5.1 - *Composition du Conseil d'administration* ; 7.1 - *Attributions du Président* ; 7.3 - *Délégations de signature* ;

VU l'arrêté n°25/847 CE du Président du Conseil exécutif de Corse en date du 9 décembre 2025, portant nomination du Directeur Général de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

VU l'arrêté n°26/325CE du Président du Conseil exécutif de Corse délibéré au sein du Conseil exécutif en date du 7 mai 2026, désignant M. Gilles SIMEONI, Conseiller exécutif, en qualité de Président du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse ;

VU le cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (Cadre OBCF) en vigueur à compter du 11 décembre 2024, et notamment les chapitres 4.2 - *Rôle du président et 4.5 - Délégations de signature du président et du trésorier* ;

Accusé de réception - Monsieur le préfet

02A-999021907-20260007-ARR-PDS-2026-01

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER : Délégations de signature au Directeur Général de l'établissement

Il est donné délégation de signature à Monsieur Philippe ALBERTINI, Directeur Général de l'Etablissement public du commerce et de l'industrie de Corse, pour signer, au nom et pour le compte du Président, les actes suivants dans le cadre de ses fonctions :

- ♦ L'ensemble des actes où le départ simultané du Président et du 1^{er} Vice-Président sont nécessaires, notamment en cas de risque d'atteinte à la probité ou d'éventuel conflit d'intérêt, afin d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement ;
- ♦ Les actes relatifs aux virements internes de crédits entre les différents budgets de l'établissement ;
- ♦ L'ensemble des mandats ou titres nécessaires à l'exécution du budget selon les modalités définies par les chapitres 4.2 et 4.5 du cadre OBCF dans la limite de 90 000 € HT par acte signé ;
- ♦ Les contrats et toutes les conventions relatives à la formation du personnel ;
- ♦ Tous les actes relatifs à l'exercice de ses fonctions et compétences telles que décrites par l'article 9.3 des Statuts de l'établissement ;
- ♦ Les contrats, avenants, et engagements relatifs aux achats, travaux et acquisition de fournitures ou de services, à la passation et l'exécution de tous marchés souscrits selon les règles de la commande publique dans la limite d'un montant maximal de 90 000 € HT par marché. Pour les marchés à bons de commande ou marchés subséquents, ce plafond est apprécié par année ;
- ♦ Les courriers, bordereaux et correspondances sans incidence financière relatifs à la gestion quotidienne de leurs directions et/ou services ;
- ♦ Les contrats, avenants et engagements relatifs aux achats, travaux et acquisitions de fournitures ou de services, à la passation et l'exécution de tous marchés y compris les marchés à bons de commande ou à marchés subséquents, souscrits selon les règles de la commande publique dans la limite des plafonds fixés par la présente délégation pour l'exécution budgétaire.

ARTICLE 2 : Conditions générales des délégations

2.1. : La présente délégation susmentionnée est accordée pour une année civile à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exercice budgétaire 2026, et peuvent être reprises à tout moment par le Président selon les mêmes formes ;

2.2. : Les délégations de signature ne peuvent être subdéléguées ;

2.3. : Le Président conserve le droit de signer personnellement tout acte relevant des délégations et d'exercer un contrôle a posteriori sur les actes signés ;

2.4 : Les actes pris dans le cadre de cette délégation feront l'objet d'un rapport semestriel ;

2.5. : En cas de départ ou d'empêchement du délégataire, la délégation est automatiquement révoquée et un nouvel arrêté est pris.

Fait à Bastia, le 7 mai 2026

**Le Président de l'Etablissement public
du commerce et de l'industrie de Corse,**


Gilles SIMEONI

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AUX CADRES
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE**

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 ;

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

VU l'article L. 4424-42 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son dernier alinéa définissant les conditions dans lesquelles s'exerce la présidence de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse ;

VU l'article R. 4424-52 du CGCT, qui dispose que les Statuts de l'Établissement fixent les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des organes de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

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, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026

VU la délibération n°02/22-12-2025/2 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 portant désignation des membres du Bureau, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

VU la délibération n°03/22-12-2025/3 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025 actant l'élection du 1^{er} vice-Président, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

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 ses articles 5.1 - *Composition du Conseil d'administration* ; 7.1 - *Attributions du Président* ; 7.3 - *Délégations de signature* ;

VU l'arrêté n°25/847 CE du Président du Conseil exécutif de Corse en date du 9 décembre 2025, portant nomination du Directeur Général de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

VU l'arrêté n°26/325CE du Président du Conseil exécutif de Corse délibéré au sein du Conseil exécutif en date du 7 mai 2026, désignant M. Gilles SIMEONI, Conseiller exécutif, en qualité de Président du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse ;

VU le cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (Cadre OBCF) en vigueur à compter du 11 décembre 2024, et notamment les chapitres 4.2 - *Rôle du président* et 4.5 - *Délégations de signature du président et du trésorier* ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260507-ARRT-DSSB-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER : Délégations de signature aux Cadres de l'établissement

Sur proposition du Directeur Général, il est donné délégation de signature aux cadres de l'établissement pour signer, au nom et pour le compte du Président, les actes suivants dans le cadre de leurs fonctions :

- ♦ L'ensemble des mandats ou titres nécessaires à l'exécution du budget selon les modalités définies par les chapitres 4.2 et 4.5 du cadre OBCF dans les limites par acte signé telles que décrites par le tableau ci-après :

Titulaires	Fonctions	Montants € HT ≤	SC
STRATÉGIE, GRANDS PROJETS & COMMANDE PUBLIQUE			
Claude CASAVECCHIA	Directeur Stratégie, Grands projets & Commande publique	5 000 €	Toutes SC
Paul FRASSATI	Directeur chargé des Grands projets & Commande publique	5 000 €	Toutes SC
ADMINISTRATION GÉNÉRALE			
Catherine ORAZZI-BRUN	Directrice Administration Générale	5 000 €	Toutes SC
CONTENTIEUX ET COMPLIANCE			
Pierre-François AGOSTINI	Directeur Contentieux et Compliance	5 000 €	Toutes SC
SYSTÈMES D'INFORMATION ET RÉSEAUX			
Jean-Marc OTTAVIANI	Responsable Système d'Information et Réseaux	5 000 €	Toutes SC
VIE INSTITUTIONNELLE			
Pascale GIOVANNETTI	Chef de Pôle Vie Institutionnelle	5 000 €	Toutes SC
ENSEIGNEMENT-FORMATION			
Pascal AGOSTINI	Directeur de l'Enseignement-Formation	10 000 €	701 / 711 / 721 / 731 / 741 702 / 712 / 722 / 732 / 742
Jean-Thomas VALLES	Directeur adjoint de l'Enseignement-Formation	10 000 €	701 / 711 / 721 / 731 / 741 702 / 712 / 722 / 732 / 742
Anne-Françoise ROMANI	Chargée d'activités	5 000 €	701 / 711 / 721 / 731 / 741
DIRECTION SÛRETÉ DES AÉROPORTS DE CORSE			
Pierre François NOVELLA	Directeur Régional Sûreté des Aéroports de Corse	20 000 €	130 / 131 / 135 / 136 / 332 / 334
Jean-Charles LEONELLI	Directeur Opérationnel Sûreté des Aéroports de Corse	10 000 €	131 / 136 / 332 / 334
Joseph STEFANI	Directeur Opérationnel Sûreté des Aéroports de Corse	10 000 €	131 / 136 / 332 / 334
Sandrine PIERAZZI	Chef de Département Sûreté	8 000 €	131 / 136 / 332 / 334
Charlotte CUNIERES	Chef de Service Sûreté Op.et Admi. des aéroports de Corse	5 000 €	131 / 136 / 332 / 334

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260507-ARRT-DS3b-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES HAUTE-CORSE			
Mathilde COSSU	Directrice des Ressources Humaines	5 000 €	101
SERVICE COORDINATION DE LA COMMUNICATION HAUTE-CORSE			
Pascale CERMOLACCE	Chef de Service Coordination de la Communication	5 000 €	Toutes SC / Haute-Corse
DIRECTION ENTREPRISES ET TERRITOIRES HAUTE-CORSE			
Christophe GRAZIANI	Directeur Entreprises et Territoires	10 000 €	501 / 511 / 521 / 531 / 541 / 551
Nicole SPINOSI	Chef de Service Intelligence Economique	800 €	511 / 521 / 531 / 551 / 541
Christine QUASTANA	Responsable Pôle animations et actions commerciales	800 €	531 / 551
Georgina FRATICELLI	Responsable Antenne et Dév. Territorial	800 €	501 / 511 / 531 / 541 / 551
Elisabeth ORSONI	Responsable TIC	800 €	511 / 551
Elisa MARTELLI	Conseillère Entreprises II / Entreprises en difficultés	800 €	501 / 511 / 551
DIRECTION DES CONCESSIONS AÉROPORTUAIRES HAUTE-CORSE			
Pierre François NOVELLA	Directeur Concessions Aéroportuares de Haute-Corse /	20 000 €	130 / 131 / 135 / 136 / 332 / 334
Adrien GANDOLFI	Chef Service Technique	15 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Dominique BIAGGINI	Chef Maintenance	8 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Charles GIABICONI	Chef Service Exploitation	8 000 €	130 / 131
Catherine GERONIMI	Responsable Bureau Information CLY	2 000 €	135
Frédéric CASIMIRI	Economiste Construction	2 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Anne-Sophie AGOSTINI	Responsable Administratif et Financier	5 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Anne GUGLIELMI	Chef de Service PIT BIA	5 000 €	130 / 135
Chantal BOQUEL	Chef de Service Marketing-Com	5 000 €	130 / 135
Laurent GUYOT	Chef de Service SSLIA	5 000 €	131 / 136
Dominique MATTEI	Coordinateur RFFS	5 000 €	131 / 136
Christophe DESJOBERT	Chef de Service Contrôle de Conformité Aéroportuaire	5 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Baptiste MARFISI	Responsable Management QSE	5 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Louis PANTONI	Responsable d'Unité	5 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Flora OLIVESI	Responsable d'Exploitation CLY	5 000 €	135
Margot RINIERI	Assistante du Directeur des Concessions Aéroportuares	3 000 €	130 / 131 / 135 / 136
Stéphane VALLI	Chef de site BIA	5 000 €	131
Jean André CUNI	Chef de site adjoint BIA	5 000 €	131
Célia MAMBRINI	Chef de site CLY	5 000 €	136
DIRECTION DES CONCESSIONS PORTUAIRES HAUTE-CORSE			
Pierre TORRE	Responsable du Pôle Technique	15 000 €	120 / 125 / 121 / 126
M-M GUIDICELLI - POLETTI	Responsable du Pôle Administratif	15 000 €	120 / 125 / 121 / 126
Jean Marc PAOLI	Chef de Service Travaux	5 000 €	120 / 125 / 121 / 126
J.S ALLEGRI SIMONETTI	Chef de Service L'Ile Rousse	5 000 €	125 / 126

Accusé de réception du Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260307-ARRT-DS3b-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES CORSE-DU-SUD			
Roccu LUCCHINI	Directeur des Ressources Humaines	5 000 €	102
DIRECTION ACTION ÉCONOMIQUE ET ENTREPRISES CORSE-DU-SUD			
Valérie PORRI	Directrice Action Economique et Entreprise	10 000 €	502 / 512 / 522 / 532 / 542 / 552
Eric DECHERCHI	Chef de Département - Délégation de Porto-Vecchio	5 000 €	502 / 512 / 522 / 532 / 542 / 552
Alexandre SANTUCCI	Conseiller - Action Economique	1 000 €	502 / 512 / 522 / 532 / 542 / 552
Julie FERNANDEZ	Conseillère - Action Economique	1 000 €	502 / 512 / 522 / 532 / 542 / 552
DIRECTION MISSION ENTRÉE DE VILLE-FOND DE BAIE D'AJACCIO			
Pierre ACQUAVIVA	Directeur chargé de mission Entrée de Ville-Fond de Baie d'Ajaccio	10 000 €	102
DIRECTION DES CONCESSIONS AÉROPORTUAIRES CORSE-DU-SUD			
Laurent POGGI	Directeur Concessions Aéroportuares de Corse du Sud	20 000 €	331 / 332 / 333 / 334
José RAFFALLI	Directeur d'exploitation - Aéroport d'Ajaccio	15 000 €	331 / 332
Romain LECCIA	Directeur d'exploitation - Aéroport de Figari	15 000 €	333 / 334
Jean-Marie MARCIALIS	Chef RFFS AJA	5 000 €	331 / 332
Hervé DELACHANAL	Responsable DSI DCA2A	5 000 €	331 / 332 / 333 / 334
Laurent MARTINETTI	Chef de Site AJA	5 000 €	332
Ludovic VIAIN	Chef du service exploitation AJA	3 000 €	331
Laurent PEREZ	Chef de Site Adjoint AJA	5 000 €	332
Mathieu FABRE	Responsable Travaux & Maintenance AJA	5 000 €	331 / 332
Jacques MARCON	Chef du Service Maintenance AJA	3 000 €	331 / 332
Eric CLEMENTI	Chef RFFS FSC	5 000 €	333 / 334
Caroline CIABRINI	Responsable Administrative FSC	5 000 €	333 / 334
Kevin LOVICH	Responsable Travaux & Maintenance FSC	5 000 €	333 / 334
Jean-Simon GIACOMONI	Chef de Service exploitation	3 000 €	333
Michel PETRUCCIANI	Responsable avitaillement FSC	3 000 €	333
DIRECTION DES CONCESSIONS PORTUAIRES CORSE-DU-SUD			
Jean-Yves BATTESTI	Directeur d'exploitation des Ports	20 000 €	221/222/223/224/226/232/233/234
Vincent ROYER	Directeur Sûreté Sécurité des Ports	15 000 €	221/222/223/224/226/232/233/234
Marie-Louise GUIDICELLI	Directrice des Croisières	5 000 €	221
DIRECTION PORT DE PÊCHE ET DE PLAISANCE AJACCIO TINO ROSSI			
Jean André SIMONETTI	Directeur du Port de Pêche et Plaisance TR	20 000 €	102 / 225
Anthony PIETRI	Chef de Département du Port de Pêche et Plaisance TR	5 000 €	225

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260507-ARRT-DS3b-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

DIRECTION COMMUNICATION Corse-du-Sud et du PALAIS DES CONGRÈS d'AJACCIO			
Angélica CESARI	Directrice Communication et Palais des Congrès	15 000 €	102 / 661

- ♦ Les courriers, bordereaux et correspondances sans incidence financière relatifs à la gestion quotidienne de leurs directions et/ou services ;
- ♦ Les contrats, avenants et engagements relatifs aux achats, travaux et acquisitions de fournitures ou de services, à la passation et l'exécution de tous marchés y compris les marchés à bons de commande ou à marchés subséquents, souscrits selon les règles de la commande publique dans la limite des plafonds fixés par la présente délégation pour l'exécution budgétaire (uniquement pour les directeurs de sites).

ARTICLE 2 : Conditions générales des délégations

2.1. : La présente délégation susmentionnée est accordée pour une année civile à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exercice budgétaire 2026, et peuvent être reprises à tout moment par le Président selon les mêmes formes ;

2.2. : Les délégations de signature ne peuvent être subdélégées ;

2.3. : Le Président conserve le droit de signer personnellement tout acte relevant des délégations et d'exercer un contrôle a posteriori sur les actes signés ;

2.4 : Les actes pris dans le cadre de cette délégation feront l'objet d'un rapport semestriel ;

2.5. : En cas de départ ou d'empêchement du délégataire, la délégation est automatiquement révoquée et un nouvel arrêté est pris.

Fait à Bastia, le 7 mai 2026

**Le Président de l'Etablissement public
du commerce et de l'industrie de Corse,**


Gilles SIMEONI

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE
POUR LA PASSATION DES CONTRATS D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE
NON CONSTITUTIFS DE DROITS RÉELS**

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 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 d'industrie de Corse ;

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 ses articles :

- 5.3 « *Compétences du Conseil d'administration* » ;
- 5.4 « *Délégation d'attributions du Conseil d'administration à d'autres instances de l'Établissement public* » ;

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, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026 ;

VU la délibération n°09/22-12-2025/9 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025, portant délégation d'attributions du Conseil d'administration au Bureau, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 ;

Sur avis de Monsieur le Directeur Général de l'EPCI de Corse,

Sur proposition de Monsieur le Président de l'EPCI de Corse,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Nature des actes juridiques qui entrent dans le champ d'application de la présente délégation

Les actes juridiques pour lesquels la présente délégation de signature s'exerce sont ceux inhérents à la gestion du domaine public concédé issue des cahiers des charges des concessions aéroportuaires et portuaires par des autorisations à octroyer à des tiers.

Ces actes juridiques concernent la délivrance des Autorisations d'Occupation Temporaire sur le domaine public concédé aéroportuaire et portuaire.

Lesdites Autorisations d'Occupation Temporaire sont communément appelées AOT et peuvent être délivrées de manière unilatérales ou conventionnelles.

La délégation concerne la signature des AOT du domaine public aéroportuaire et portuaire concédé délivrées par le Conseil d'administration ou par le Bureau agissant par délégation du Conseil d'administration, ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants lorsque lesdits contrats d'AOT sont en cours d'exécution et les crédits sont inscrits au budget.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires de la délégation de signature et seuils

Niveau 1 :

- **M. Philippe ALBERTINI**, Directeur Général de l'EPCI de Corse ;
 - Seuil de la délégation de signature accordée au délégataire :
AOT unilatérales ou conventionnelles dont le montant total des redevances annuelles d'occupation est compris **entre 100 000 €uros et 200 000 € HT**.

Niveau 2 :

- **M. Pierre-François NOVELLA**, Directeur des Concessions Aéroportuaires de Bastia et de Calvi ;
 - **M. Laurent POGGI**, Directeur des Concessions Aéroportuaires d'Ajaccio et de Figari ;
 - **Mme Marie-Madeleine GUIDICELLI-POLETTI**, Chef du Pôle Administratif des Concessions Portuaires de Bastia et de l'Île Rousse
 - **M. Jean-Yves BATTESTI**, Directeur des Concessions Portuaires d'Ajaccio, de Porto-Vecchio, de Propriano et de Bonifacio ;
 - **M. Jean-André SIMONETTI**, Directeur du Port de Pêche et de Plaisance d'Ajaccio Tino Rossi.
- Seuil de la délégation de signature accordée aux délégataires :
AOT unilatérales ou conventionnelles dont le montant total des redevances annuelles d'occupation est **inférieur à 100 000 €uros HT**.

ARTICLE 3 : Durée de la délégation de signature

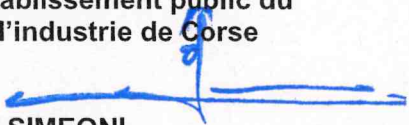
La durée de cette délégation de signature est fixée pour une année civile - l'exercice 2026 -, à l'issue de laquelle il sera procédé, après évaluation, soit à sa prorogation, soit à sa modification puis à son renouvellement.

ARTICLE 4 : Publicité de la délégation de signature

Le présent arrêté sera annexé au Règlement intérieur de l'EPCI de Corse publié sur le site internet de l'établissement après information du Conseil d'administration, et sera porté à la connaissance du personnel d'établissement via l'Intranet.

Bastia, le 27 JUL. 2026

Le Président de l'établissement public du
commerce et de l'industrie de Corse


Gilles SIMEONI

**DELEGATION DE SIGNATURE DU TRÉSORIER
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE
ENTRANT EN VIGUEUR AU 1^{er} JANVIER 2026**

VU l'article R.4424-52 du CGCT, qui dispose que les Statuts de l'Établissement fixent les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des organes de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse ;

VU *les Statuts de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse approuvés par la délibération n°25/182 AC de l'Assemblée de Corse lors de sa séance du 27 novembre 2025, et notamment ses articles 8.1. : Attributions du Trésorier ; 8.3. : Délégations de signature ;*

VU le chapitre 4.3 de l'OBCF - *Rôle du Trésorier*, et notamment l'article 4.303

VU le chapitre 4.5 de l'OBCF - *Délégations de signature du président et du trésorier*

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement de l'Établissement lors de sa création à partir des expertises apportées par le concours des dirigeants de la CCI de Corse à laquelle il succède ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer le fonctionnement courant de l'Établissement, en particulier la tenue de la comptabilité, le paiement des dépenses, l'encaissement des recettes et la gestion de la trésorerie ;

CONSIDÉRANT que les délégations de signature ne portent que sur des actes d'exécution et ne transfèrent aucune compétence décisionnelle, le Trésorier restant seul responsable des actes signés ;

CONSIDÉRANT l'organisation du Bureau de l'Établissement et l'élection de M. Auguste GIOVANNI au poste de Trésorier ;

CONSIDÉRANT que ces délégations sont accordées dans le respect des principes de transparence, de traçabilité et de responsabilité publique ;

Le Trésorier de l'Établissement, M. Auguste GIOVANNI :

Arrête :

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature du Trésorier

Il est donné délégation de signature à M. Antoine FANCHI, Directeur Financier de l'Établissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse, pour signer en son nom les actes suivants dans le cadre de ses attributions :

- ◆ Article 4.507 de l'OCBF : Les titres de paiement, les opérations relatives aux encaissements et les opérations courantes de trésorerie (virements de compte à compte, ordres d'achat et de vente sur placements).

ARTICLE 2 : Conditions Générales des délégations

2.1. : Les délégations susmentionnées sont accordées pour une année civile à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi que pour tous les actes relatifs à l'exercice budgétaire 2026 et peuvent être reprises à tout moment par le Trésorier selon les mêmes formes.

2.2. : Les délégations de signature ne peuvent être subdélégées.

2.3. : Le Trésorier conserve le droit de signer personnellement tout acte relevant des délégations et d'exercer un contrôle a posteriori sur les actes signés.

2.4. : En cas de départ ou d'empêchement du délégataire, la délégation est automatiquement révoquée et un nouvel arrêté est pris.

Fait à Bastia, le

Le délégant Signature précédée de la mention « Bon pour délégation »	Le délégataire Signature précédée de la mention « Bon pour acceptation »
Le Trésorier, Auguste GIOVANNI Bon pour délégation 	Le Directeur Financier, Antoine FANCHI Bon pour acceptation 



Représentation du Président :

- Désignation du représentant du Président à la présidence de la Commission d'appel d'offres (CAO)

**ARRÊTÉ PORTANT DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT
DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE
ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE
À LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

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 les articles L.1411-5 , L.1414-2 et L.1414-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

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'article L.4424-42 du CGCT, et notamment son dernier alinéa définissant les conditions dans lesquelles s'exerce la présidence de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

VU l'article R.4424-52 du CGCT, qui dispose que les Statuts de l'établissement fixent les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions des organes de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse ;

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 l'article 7 - *Le Président* ;

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, modifié par délibération n°04/26-03-2026/29 du 26 mars 2026, et notamment l'article 12 - *La commission d'appel d'offres* ;

VU l'arrêté n°26/325CE du Président du Conseil exécutif de Corse délibéré au sein du Conseil exécutif en date du 7 mai 2026, désignant M. Gilles SIMEONI, Conseiller exécutif, en qualité de Président du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse ;

VU la délibération n°11/22-12-2025/11 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse du 22 décembre 2025, portant désignation des membres de la Commission d'appel d'offres de l'établissement, ratifiée par délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026 puis complétée par la délibération n°05/26-03-2026/30 du 26 mars 2026 ;

Sur proposition de Monsieur le Président de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260507-ARRT-RepCAOb-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/05/2026

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER :

Représentation du Président de l'EPCI de Corse à la présidence de la CAO

Monsieur Hyacinthe VANNI, membre du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse, représentera le Président de l'EPCI de Corse à la présidence de la Commission d'Appel d'Offres ;

ARTICLE 2 :

Conditions Générales de représentation

La présente désignation est accordée pour une année civile à compter de sa signature et pourra être reprise à tout moment par le Président de l'EPCI de Corse selon les mêmes formes.

Le représentant désigné participe, avec voix délibérative, à l'ensemble des séances de la Commission d'Appel d'Offres et peut, à ce titre :

- Examiner les candidatures et les offres ;
- Participer aux débats et aux décisions de la commission ;
- Signer les documents et procès-verbaux afférents aux séances, dans les limites de ses attributions.

Cette représentation ne peut être subdéléguée.

Fait à Bastia, le 7 mai 2026

**Le Président de l'Etablissement public du
commerce et de l'industrie de Corse,**



Gilles SIMEONI



Représentation du Directeur Général :

- En qualité de Dirigeant Responsable
(*Accountable Manager*)
au sens du Règlement (UE) n°139/2014
- En qualité de Président des Comités Sociaux et
Économiques (CSE)

**DÉLÉGATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL – DIRIGEANT RESPONSABLE
AU DIRECTEUR DES CONCESSIONS AÉROPORTUAIRES DE CORSE-DU-SUD
(M. Laurent POGGI)**

**Directeur Général de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de
Corse (EPCI-C)
Dirigeant Responsable au sens du règlement (UE) 139/2014
Monsieur Philippe ALBERTINI**

VU

- La loi n°2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'EPCI-C ;
- 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'EPCI-C ;
- L'arrêté du 19 décembre 2025 relatif à l'EPCI-C ;
- La délégation du Président de l'EPCI-C en date du 12/12/2025 désignant le Directeur Général comme Dirigeant Responsable ;
- L'article R.711-68 du code de commerce permettant au Directeur Général de proposer des agents permanents habilités à représenter le Président / Dirigeant Responsable ;
- Les contrats de concession des aéroports d'Ajaccio et de Figari ;
- Les responsabilités confiées au DCA dans le SGS et le SGSI et l'organisation de 2021 (référence : délégation DR du 31 janvier 2020) ;

DÉCIDE :

Article 1 – Objet

M. Laurent POGGI, Directeur des Concessions Aéroportuaires de Corse-du-Sud, est habilité à représenter le Dirigeant Responsable pour :

- L'Aéroport d'Ajaccio Napoléon Bonaparte ;
- L'Aéroport de Figari Sud-Corse.

Article 2 – Missions

Il exerce notamment, au nom du Dirigeant Responsable :

- La mise en œuvre locale du SGS et du SGSI ;
- La supervision de la conformité réglementaire ;

- La gestion des événements, incidents et occurrences de sécurité ;
- La communication opérationnelle avec la DSAC ;
- La capacité à réduire ou suspendre l'activité aéroportuaire si les marges de sécurité le nécessitent ;
- La mise en œuvre locale des moyens alloués par le Dirigeant Responsable ;
- La participation aux audits, inspections et revues de conformité ;
- L'animation des équipes des aéroports d'Ajaccio Napoléon Bonaparte et de Figari Sud-Corse.

Article 3 – Reporting

Le DCA rend compte immédiatement au Dirigeant Responsable :

- De tout événement significatif ;
- De tout besoin complémentaire de ressources ;
- De toute situation susceptible d'affecter la sécurité des opérations.

Article 4 – Subdélégation

La présente délégation ne peut être subdéléguée.

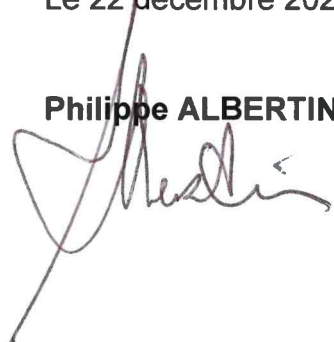
Article 5 – Durée

Elle demeure valable jusqu'à révocation expresse du Dirigeant Responsable.

A Bastia,

Le 22 décembre 2025

Philippe ALBERTINI



**DÉLÉGATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL – DIRIGEANT RESPONSABLE
AU DIRECTEUR DES CONCESSIONS AÉROPORTUAIRES DE HAUTE-CORSE
(M. Pierre-François NOVELLA)**

**Directeur Général de l'Établissement public du commerce et de l'industrie de
Corse (EPCI-C)
Dirigeant Responsable au sens du règlement (UE) 139/2014
Monsieur Philippe ALBERTINI**

VU

- La loi n°2025-640 du 15 juillet 2025 portant création de l'EPCI-C ;
- 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'EPCI-C ;
- L'arrêté du 19 décembre 2025 relatif à l'EPCI-C ;
- La délégation du Président de l'EPCI-C en date du 12/12/2025 désignant le Directeur Général comme Dirigeant Responsable ;
- L'article R.711-68 du code de commerce permettant au Directeur Général de proposer des agents permanents habilités à représenter le Président / Dirigeant Responsable ;
- Les contrats de concession des aéroports de Bastia et de Calvi ;
- Les responsabilités confiées au DCA dans le SGS et le SGSI et l'organisation de 2021 (référence : délégation DR du 31 janvier 2020) ;

DÉCIDE :

Article 1 – Objet

M. Pierre-François NOVELLA, Directeur des Concessions Aéroportuares de Haute-Corse, est **habilité à représenter le Dirigeant Responsable** pour :

- L'Aéroport de **Bastia-Poretta** ;
- L'Aéroport de **Calvi-Sainte-Catherine**.

Article 2 – Missions

Il exerce notamment, au nom du Dirigeant Responsable :

- La mise en œuvre locale du SGS et du SGSI ;
- La supervision de la conformité réglementaire ;

- La gestion des événements, incidents et occurrences de sécurité ;
- La communication opérationnelle avec la DSAC ;
- La capacité à réduire ou suspendre l'activité aéroportuaire si les marges de sécurité le nécessitent ;
- La mise en œuvre locale des moyens alloués par le Dirigeant Responsable ;
- La participation aux audits, inspections et revues de conformité ;
- L'animation des équipes des aéroports de Bastia-Poretta et de Calvi-Sainte-Catherine.

Article 3 – Reporting

Le DCA rend compte immédiatement au Dirigeant Responsable :

- De tout événement significatif ;
- De tout besoin complémentaire de ressources ;
- De toute situation susceptible d'affecter la sécurité des opérations.

Article 4 – Subdélégation

La présente délégation ne peut être subdéléguée.

Article 5 – Durée

Elle demeure valable jusqu'à révocation expresse du Dirigeant Responsable.

A Bastia,

Le 22 décembre 2025

Philippe ALBERTINI





ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 10

du Règlement Intérieur

Commissions Règlementées

COMPOSITION DES COMMISSIONS RÉGLEMENTÉES

☐ COMMISSION DES FINANCES

FONCTIONS	NOMS
Président	M. Paul QUASTANA
Vice-Présidente	Mme Cathy COGNETTI-TURCHINI
Membre	M. Jean-Charles GIABICONI
Membre	Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
Membre	M. Pierre POLI
Membre	M. Jean-François PAOLI
Membre	Mme Jeannine FRASSATI

☐ COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

FONCTIONS	NOMS
Président	M. Hyacinthe VANNI
Membre Titulaire	M. Jean-Christophe ANGELINI
Membre Titulaire	M. Pierre GUIDONI
Membre Titulaire	M. Michel IENCO
Membre Titulaire	M. Jean-André MAURIZI
Membre Titulaire	M. Jean-Paul PANZANI
Membre Suppléant	Mme Danielle ANTONINI
Membre Suppléant	M. Joseph BENZONI
Membre Suppléant	M. Romain COLONNA
Membre Suppléant	Mme Paula MOSCA
Membre Suppléant	M. Antoine ROSSI

☐ COMMISSION DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

FONCTIONS	NOMS
Président	<i>Maître Josette CASABIANCA-CROCE</i> <i>Personne qualifiée</i>
Membre Titulaire	M. Saveriu LUCIANI
Membre Titulaire	Mme Christelle COMBETTE
Membre Titulaire	Mme Véronique ARRIGHI
Membre Titulaire	M. Jean-Marc BORRI
Membre Titulaire	M. Paul TROJANI
Membre Titulaire	Mme Nathalie VOLPI
Membre Titulaire	<i>Maître Marie-Josée BELLAGAMBA</i> <i>Personne qualifiée</i>
Membre Suppléant	Mme Angèle CHIAPPINI

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Préambule :

Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L. 1414-1 et suivants.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse (EPCI-C) exerce ses compétences dans les conditions définies par ses Statuts, régulièrement approuvés par l'Assemblée de Corse et par son règlement intérieur, adopté par le Conseil d'administration de l'EPCI-C.

Le Code de la commande publique ne prévoit pas de dispositions relatives aux règles de composition et de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO). Il appartient dès lors à l'EPCI-C de fixer, par un règlement intérieur de la CAO, les règles nécessaires à son bon fonctionnement, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et statutaires.

Par conséquent, le présent règlement a pour objet de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique et de fixer les règles de composition et de fonctionnement de la CAO telle que prévue par l'article L.1411-5 du CGCT et l'article 11, chapitre 3, du règlement intérieur de l'EPCI-C.

Article I. Qualification juridique de l'EPCI-C au regard du Code de la commande publique

En sa qualité d'établissement public de la Collectivité de Corse, et conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'EPCI-C revêt la qualité de pouvoir adjudicateur.

L'EPCI-C constitue également une entité adjudicatrice au sens du Code de la commande publique pour l'exercice de ses activités d'opérateur de réseaux, notamment en matière de gestion des ports de commerce et des aéroports.

À ce titre, l'EPCI-C conclut des marchés publics avec des opérateurs économiques afin de satisfaire ses besoins en travaux, fournitures et services, y compris pour les besoins liés à l'exercice de ses activités concurrentielles.

Article II. Composition de la CAO et rôle de ses membres

1. Présidence

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, le Président de l'EPCI-C est le Président de la CAO.

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants. Cette désignation ne peut intervenir parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO (CAA de Lyon, 20 novembre 2003, N° 98LY00752).

2. Membres à voix délibérative

La CAO est composée par le Président, et par cinq membres titulaires du Conseil d'administration élus en son sein, parmi les membres disposant d'une voix délibérative, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les membres suppléants sont élus selon les mêmes modalités, en nombre égal aux titulaires.

Il est procédé à la désignation des membres de la CAO suivant chaque renouvellement général des membres du Conseil d'administration.

Seuls les membres titulaires ont voix délibérative au sein de la CAO.

Les fonctions de membres de la CAO sont incompatibles avec celles de prestataire direct ou indirect des marchés examinés.

3. Membres à voix consultative

Lorsqu'il y est invité par le Président de la CAO, un représentant du Ministre chargé de la concurrence peut participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO.

Peuvent participer à la CAO, avec voix consultative, des personnalités ou agents de l'établissement public désignés par le Président de la CAO, pour leur compétence sur le dossier examiné.

Article III. Compétence de la CAO

1. Compétence obligatoire prévue par les textes

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, pour les marchés passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes prise individuellement est égale ou supérieure au seuil européen, le titulaire du marché est choisi par la CAO, sauf en cas d'urgence impérieuse dûment justifiée.

Les seuils européens applicables à compter du 1^{er} janvier 2026 sont les suivants :

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 216 000 € HT	≥ 432 000 € HT
Travaux	≥ 5 404 000 € HT	

Ces seuils seront actualisés de plein droit selon l'évolution de la réglementation européenne et du Code de la commande publique, dans leur version applicable à la date de lancement de la procédure, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement intérieur.

De plus, et conformément à l'article L.1414-4 du même code, tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%, est soumis pour avis à la CAO.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO.

2. Compétence facultative

La CAO est également consultée pour les marchés inférieurs aux seuils européens.

Pour les marchés de travaux, de fournitures et de services, quelle que soit la procédure, dont le montant estimatif est supérieur ou égal aux seuils internes définis ci-après, la CAO rend un avis consultatif ne liant pas le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice :

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 150 000 € HT et < 216 000 € HT	≥ 300 000 € HT et < 432 000 € HT
Travaux	≥ 1 500 000 € HT et < 5 404 000 € HT	

Ces seuils sont fixés à titre interne à l'EPCI-C et n'ont pas valeur de seuils légaux.

En cas d'urgence impérieuse ou de difficultés majeures susceptibles de compromettre le démarrage des travaux ou l'exécution des prestations, et lorsque la consultation préalable de la CAO s'avère matériellement impossible, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut exceptionnellement procéder sans avis préalable de la CAO.

Cette décision est motivée, tracée, et portée pour information à la connaissance de la CAO lors de sa prochaine réunion.

L'attribution du marché, au vu du procès-verbal et, le cas échéant, de l'avis rendu par la Commission d'Appel d'Offres, est formalisée par une décision du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

Article IV. Fonctionnement de la CAO

1. Convocation de la CAO

La CAO est convoquée, par son Président, au moins cinq jours francs avant la séance. Les membres suppléants sont également convoqués mais ne siègent que si des membres titulaires sont absents.

Les convocations sont adressées par courriel avec l'ordre du jour prévisionnel qui peut être modifié jusqu'au jour de la réunion.

Des délais plus brefs sont retenus en cas de nécessité impliquant une re-convocation de la CAO :

- En cas d'absence de quorum lors de la première réunion : aucune condition de délai sur le même ordre du jour ;
- Lorsque la précédente CAO en décide ainsi, par exemple parce qu'elle n'a pas pu prendre de décision (dossier complexe, rapport d'analyse des offres incomplet, demandes de précisions, etc.) : 3 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

2. Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la CAO intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

La CAO ne peut valablement délibérer que lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents pour la tenue de l'ensemble de la réunion de la CAO.

Le quorum est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres (soit 4 au total).

Les membres suppléants présents, en remplacement d'un membre titulaire, sont comptés dans le quorum.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

En l'absence du Président de la CAO, la réunion ne peut avoir lieu.

Dans le cadre de ses compétences facultatives, le quorum n'est pas obligatoire. En l'absence du Président de la CAO, la réunion ne peut avoir lieu.

3. Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister.

4. Confidentialité

Les membres de la CAO ainsi que toute personne appelée à participer à la réunion sont tenus à la stricte confidentialité concernant toutes les informations et documents examinés.

Le contenu des échanges et des débats est également strictement confidentiel. En conséquence, les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués hors de la CAO.

5. Séance à distance

Les réunions peuvent se tenir en visioconférence ou en mode mixte (membres en présentiel et à distance), conformément à l'article L.1414-2 du CGCT.

Les modalités techniques sont précisées dans la convocation.

Article V. Modalités de remplacement des membres

1. Remplacement d'un membre de la CAO

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO. La présence d'un suppléant est admise au sein de la CAO dès lors qu'un titulaire est absent.

Si les deux sont présents, seul le titulaire peut voter et signer le procès-verbal.

2. Remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Par délibération du Conseil d'administration, il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par un suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu et par délibération du Conseil d'administration.

Il est procédé au renouvellement intégral, par délibération du Conseil d'administration, lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Article VI. Organisation des débats et vote des dossiers

1. Déroulement de la CAO

Le Président, à l'ouverture de la séance, constate le quorum.

Préalablement aux débats, l'agent de l'établissement public et/ou la personnalité, invités par le Président de la CAO, présentent le dossier à examiner et notamment les critères de sélection mis en œuvre. Ils donnent lecture du rapport d'analyse, les appréciations portées sur les candidatures et les offres ainsi que le classement qui en découle, afin que les membres de la CAO puissent se prononcer en toute connaissance de cause.

Ce rapport présenté doit indiquer les raisons qui ont amené le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice à éliminer une candidature ou une offre, irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse.

Le Président n'a pas l'obligation de mettre en discussion la totalité des dossiers inscrits à l'ordre du jour, une affaire pouvant être reportée à une séance ultérieure.

2. Votes

Chaque membre (Président et membres titulaires ou suppléants présents en remplacement d'un ou plusieurs titulaires) de la CAO dispose d'une voix délibérative.

Les votes ne sont pas secrets. Les décisions sont prises à la majorité des voix délibératives des membres présents.

En cas de partage des voix, le Président de la CAO a voix prépondérante.

Le refus de prendre part au vote est comptabilisé comme une abstention.

3. Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal est rédigé et signé par les membres présents ayant voix délibérative. Il est de même pour le représentant du ministre en charge de la concurrence, ayant voix consultative, lorsqu'il est présent.

Les observations éventuelles des membres ayant voix délibérative ou consultative sont consignées au procès-verbal.

Pour les membres présents à distance, leur signature n'est pas requise sur le procès-verbal.

Le Président de la CAO veille à la conformité des échanges tracés dans le procès-verbal.

Le secrétariat de la séance est assuré par la direction de la Commande Publique. Celui-ci établit le procès-verbal des séances en un seul exemplaire et l'archive ensuite.

Article VII. Prévention des conflits d'intérêts

Afin de respecter les principes régissant la commande publique et notamment ceux relatifs à la transparence des procédures et à l'égalité de traitement des candidats, les membres de la CAO ne peuvent prendre part aux débats lorsqu'ils ont un intérêt personnel, direct ou indirect au dossier qui est examiné, qui pourrait ne serait-ce qu'en apparence être de nature à compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation.

Avant chaque séance de la CAO, les élus membres doivent obligatoirement se manifester auprès de la direction « Compliance – Contentieux » afin de déclarer :

- Si à leur connaissance, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêt au regard de la procédure de passation de marché public ;
- Si des circonstances sont susceptibles de les placer à court terme en situation de conflits d'intérêts.

Les membres concernés ne participent pas au vote, ni aux débats relatifs à ces dossiers.

Article VIII. Dispositions spécifiques à la CAO

1. Jury de concours

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de conception-réalisation et marchés globaux, un jury est obligatoire. Ce dernier est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Les membres élus de la CAO sont, de plein droit, membres du jury, les autres membres ayant une qualification particulière sont désignés par arrêté du Président de l'EPCI-C.

Le présent règlement intérieur s'applique également au jury.

En cas de partage égal des voix, le Président de la CAO a voix prépondérante.

2. Cas d'un groupement de commandes et CAO spéciale

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux, il est institué une CAO composée des membres suivants :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;
- Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la CAO compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 11

du Règlement Intérieur

Commissions Thématiques

COMMISSIONS THÉMATIQUES

COMMISSIONS SECTORIELLES

COMMISSION AÉROPORTS

Président :

- M. Jean-Marc BORRI

Membres :

- Mme Danielle ANTONINI
- Mme Christelle COMBETTE
- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- M. Pierre GUIDONI
- M. Louis POZZO DI BORGO
- M. Dominique ANDREANI
- M. Jean-François CASTELLI
- Mme Dominique DI MENZA
- M. Auguste GIOVANNI
- M. Pierre NEGRETTI
- M. Pierre ORSINI
- M. Antoine ROSSI
- M. Paul TROJANI
- M. Stefanu VENTURINI
- Mme Nathalie VOLPI

COMMISSION PORTS DE COMMERCE

Inclus : Port de Pêche et de Plaisance

Président :

- M. Stefanu VENTURINI

Membres :

- M. Romain COLONNA
- Mme Christelle COMBETTE
- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- M. Jean-Martin MONDOLONI
- Mme Paula MOSCA
- M. Louis POZZO DI BORGO
- M. José BENZONI
- M. Jean-François CASTELLI
- Mme Dominique DI MENZA
- M. Auguste GIOVANNI
- M. Pierre NEGRETTI
- M. Paul TROJANI
- M. Olivier VALERY
- Mme Nathalie VOLPI

COMMISSION FORMATION

Président :

- M. Jean-François PAOLI

Membres :

- Mme Véronique ARRIGHI
- Mme Cathy COGNETTI-TURCHINI
- M. Romain COLONNA
- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- Mme Dominique DI MENZA

COMMISSION ÉCONOMIE ET TERRITOIRES

(Composition à suivre)



SECTION TOURISME

Inclus : Palais des Congrès

Présidente :

- Mme Karina GOFFI

Membres :

- Mme Christelle COMBETTE
- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- Mme Marie-Antoinette MAUPERTUIS
- Mme Paula MOSCA
- M. Louis POZZO DI BORGIO
- Mme Charlotte TERRIGHI
- M. Dominique ANDREANI
- M. Michel IENCO
- M. Jean-François PAOLI
- M. Antoine ROSSI
- Mme Nathalie VOLPI



Section COMMERCE

Présidente :

- Mme Charlotte TERRIGHI

Membres :

- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- Mme Marie-Antoinette MAUPERTUIS
- Mme Paula MOSCA
- M. Louis POZZO DI BORGIO
- Mme Jeanne FRASSATI
- M. Auguste GIOVANNI
- M. Antoine ROSSI
- Mme Nathalie VOLPI

COMMISSIONS TERRITORIALES

COMMISSION BALAGNE

Président :

- M. Pierre NEGRETTI

Membres :

- M. Jean-Marc BORRI
- Mme Marie-Antoinette MAUPERTUIS
- M. Hyacinthe VANNI
- M. Dominique ANDREANI
- M. Antoine ROSSI

COMMISSION GRAND SUD

Président :

- M. Jean-François CASTELLI

Membres :

- M. Jean-Christophe ANGELINI
- M. Paul-Félix BENEDETTI
- Mme Eveline GALLONI D'ISTRIA
- M. José BENZONI



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 12

du Règlement Intérieur

Règlement d'attribution des aides directes

EPCI DE CORSE

Hôtel Consulaire
Rue Adolphe Landry
CS 10210
20293 BASTIA CEDEX



REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES DIRECTES



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE**

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES DIRECTES

Table des matières

Introduction	p.3
Article 1 : Objet	p.4
Article 2 : Les Aides.....	p.4
2.1. Définition et principes généraux	
2.2. Les contributions financières	
2.3. Les contributions en nature	
2.4. Respect des règles relatives aux aides	
Article 3 : Éligibilité et catégories de bénéficiaires.....	p.6
Article 4 : Critères d'appréciation pour l'attribution des aides	p.6
Article 5 : La procédure d'instruction	p.7
5.1. Dossier de demande d'aide	
5.2. Date de dépôt des demandes d'aide	
5.3. Réception des dossiers de demande d'aide	
5.4. Instruction des demandes d'aide	
5.5. Modalités particulières applicables aux dispositifs « spécifiques »	
Article 6 : Décision d'attribution et modalité de versements des aides	p.8
6.1. La décision d'attribution et la détermination du montant de l'aide attribuée	
6.2. La formalisation de l'attribution	
6.3. Modalités de versement	
Article 7 : Obligations aux bénéficiaires	p.10
7.1. Obligations administratives et comptables	
7.2. Reversement d'une aide à un autre organisme	
7.3. Modifications du bénéficiaire	
7.4. Mesures d'information du public	
7.5. Respect du règlement	
Article 8 : Évolutions	p.11

Conformément aux dispositions du Code de commerce et du Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.4424-42 et suivants, l'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse peut attribuer des aides directes à des tiers, afin de soutenir des actions contribuant au développement économique du territoire.

Ces aides peuvent bénéficier :

- aux **entreprises ressortissantes de l'EPCI de Corse**, inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés ;
- aux **associations intervenant dans le champ économique**, notamment les unions commerciales ;
- aux **organismes de foires, salons ou manifestations économiques** ;
- plus largement à tout **opérateur économique ou partenaire participant à une action d'intérêt économique territorial** relevant des compétences de l'EPCI de Corse.

Le présent règlement définit les **principes, conditions et modalités d'attribution de ces aides directes**.

Il vise notamment à garantir :

- la **transparence** dans l'attribution des aides ;
- l'**équité de traitement** entre les bénéficiaires ;
- la **bonne utilisation des fonds publics** ;
- l'alignement des actions soutenues avec les missions d'intérêt général de l'EPCI de Corse.

Il est établi dans le respect des dispositions législatives et réglementaires :

- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration ;
- Décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides accordées par les personnes publiques ;
- Loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;
- Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016 précisant les caractéristiques du formulaire unique de demande de subvention des associations.

Il présente les différentes procédures applicables pour l'attribution des aides ainsi que la répartition des missions des services à chaque étape. En particulier il formalise, dans le cadre d'un règlement applicable à l'ensemble des tiers soutenus par l'EPCI de Corse, les dispositions constitutives des modalités générales ou spécifiques d'instruction des demandes d'aides, d'attribution et de paiement de ces dernières.

Il est adopté par délibération n°16/26-03-2026/41 du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse et est annexé à son règlement intérieur.

ARTICLE 1 : OBJET

L'Établissement public du commerce et de l'industrie de Corse (EPCI de Corse), dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le Code de commerce et le Code général des collectivités territoriales, met en œuvre une politique d'appui au développement économique du territoire.

À ce titre, l'EPCI de Corse peut attribuer des aides directes à des tiers afin d'accompagner des actions contribuant au développement, à la promotion et à la structuration des activités économiques relevant de ses champs de compétence, notamment dans les domaines du commerce, de l'industrie et des services.

Ces interventions peuvent prendre différentes formes, notamment :

- des aides financières destinées à soutenir la réalisation d'un projet, d'une action ou d'une manifestation économique ;
- des contributions indirectes bénéficiant aux entreprises ressortissantes, notamment dans le cadre d'opérations collectives ou de participation à des foires et salons professionnels ;
- des contributions en nature, telles que la mise à disposition de moyens matériels, logistiques, techniques ou de communication.

Dans ce cadre, l'EPCI de Corse s'inscrit dans une démarche de **transparence, d'équité et de bonne gestion des fonds publics**, en veillant à garantir la lisibilité et l'objectivité des modalités d'attribution des aides.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des aides directes accordées par l'EPCI de Corse.

Il a pour objet de :

- définir le cadre général d'intervention de l'EPCI de Corse en matière d'attribution d'aides directes ;
- préciser les catégories de bénéficiaires susceptibles de solliciter une aide ;
- harmoniser les pratiques d'instruction et de gestion des demandes d'aides par les services de l'établissement ;
- garantir la transparence et l'équité dans l'attribution des aides ;
- préciser les obligations auxquelles les bénéficiaires sont tenus dans le cadre de l'utilisation des aides accordées.

Toute demande d'aide adressée à l'EPCI de Corse implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Les demandeurs sont tenus de respecter les procédures définies par l'EPCI de Corse, notamment en ce qui concerne les modalités de dépôt des dossiers, les pièces à fournir et les délais applicables.

Le présent règlement est mis à disposition des demandeurs auprès des services de l'EPCI de Corse et peut être consulté ou téléchargé sur son site internet.

ARTICLE 2 : LES AIDES DIRECTES

2.1. Définitions et principes généraux

Les aides accordées par l'EPCI de Corse répondent aux principes suivants ;

- Sont accordées de manière **facultative** par une autorité administrative ou un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial ;
- Sont justifiées par un **intérêt général** ;
- Sont destinées à la **réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité du bénéficiaire**. Cette action, ce projet ou ces activités doivent être initiés, définis et mis en œuvre par le bénéficiaire ;
- Ne constitue pas la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins de l'autorité ou l'organisme qui l'accorde.

Conformément à l'article R.712-7 du Code de commerce et à l'article 12.1.2 des statuts de l'EPCI de Corse, les délibérations relatives aux aides ou projets d'aides à une ou plusieurs entreprises soumises au contrôle des aides en application du droit de l'Union européenne sont également soumises à l'approbation préalable de la tutelle par arrêté délibéré en Conseil exécutif.

Ainsi, l'attribution d'une aide est :

- **Facultative** : l'attribution d'une aide n'est pas un droit, elle ne peut être exigée par aucun tiers ;
- **Précaire** : son renouvellement ne peut être automatique, notamment en raison de l'application de la règle de l'annualité budgétaire.
De même, dans le cas de figure de conventions d'objectifs pluriannuelles, l'EPCI de Corse vote chaque année le montant de l'aide au regard du projet de l'année en cours et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de l'exercice considéré ;
- **Conditionnelle** : le projet doit présenter un intérêt public local, en lien avec les missions d'intérêt général de l'EPCI de Corse.

Une aide ne peut être attribuée à un tiers qui n'en fait pas expressément la demande.

Les aides attribuées sont caractérisées par :

- **Une décision attributive** : il s'agit en principe d'une délibération du Conseil d'administration, sauf habilitation expresse accordée par le Conseil d'administration ou par le Bureau agissant par délégation du Conseil d'administration conformément aux conditions prévues à l'article 5.4 des statuts de l'EPCI de Corse ;
- **Un montant et une affectation** visés dans la décision attributive ;
- Le cas échéant, **une convention** précisant les modalités.

2.2. Les contributions financières

Ces aides peuvent notamment prendre la forme :

- De **subventions de fonctionnement** accordées à des structures intervenant dans le champ économique afin de soutenir la mise en œuvre de leurs missions ou activités ;
- de **subventions destinées à la réalisation d'un projet, d'une action ou d'une opération spécifique**, notamment dans le cadre d'actions de promotion, de développement économique, d'animation commerciale ou d'accompagnement des entreprises ;
- d'**aides financières destinées à faciliter la participation des entreprises ressortissantes à des manifestations économiques**, telles que foires, salons professionnels, opérations collectives de promotion ou actions de prospection commerciale ;
- de **dispositifs d'aides spécifiques mis en place par l'EPCI de Corse**, notamment dans le cadre de programmes d'accompagnement, d'appels à projets, d'appels à manifestation d'intérêt (AMI) ou de toute autre mesure de soutien économique définie par délibération de ses instances.

Les dispositifs d'aides spécifiques peuvent faire l'objet de règlements ou cahiers des charges particuliers précisant leurs modalités d'intervention.

2.3. Les contributions en nature

Constituent des contributions en nature l'ensemble des mises à disposition de locaux, d'équipements, de matériel..., permanentes ou temporaires, consenties à titre gratuit ainsi que les prestations réalisées par du personnel de l'EPCI de Corse sans contrepartie financière.

On recense principalement :

- **Les mises à disposition de locaux permanentes** : elles sont le plus souvent consenties, à titre exclusif, et sont contractualisées au travers d'une convention d'occupation ;
- **Les mises à disposition de locaux ponctuelles/temporaires** : elles concernent des équipements de la l'EPCI de Corse mis à disposition des associations et relèvent d'une utilisation des biens du domaine public délivrée aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général en vertu des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (article L.2125-1) ;
- **Les aides logistiques**, aides en matière de communication, et les interventions des personnels de la l'EPCI de Corse correspondantes réalisées à titre gratuit.

2.4. Respect des règles relatives aux aides publiques

Toute aide attribuée directement ou indirectement à une entreprise est accordée dans le respect de la réglementation nationale et européenne applicable aux aides publiques aux entreprises, et notamment du règlement (UE) n°1407/2013 relatif aux aides de minimis ou de tout régime d'aide qui lui serait substitué.

ARTICLE 3 : ÉLIGIBILITÉ ET CATEGORIES DE BENEFICIAIRES

La notion d'éligibilité s'apprécie au regard d'un ensemble de critères communs permettant de déterminer si un tiers peut bénéficier d'une aide directe attribuée par l'EPCI de Corse.

Peuvent être bénéficiaires des aides directes de l'EPCI de Corse les **entreprises ressortissantes, les associations intervenant dans le champ économique, ainsi que les organisateurs de foires, salons ou manifestations économiques**, dès lors que leurs actions s'inscrivent dans le champ des compétences de l'établissement et présentent un intérêt économique pour le territoire.

L'éligibilité des bénéficiaires est appréciée au regard des conditions suivantes, qui sont cumulatives.

Conditions générales d'éligibilité :

Les bénéficiaires doivent :

- Être **régulièrement constitués et dotés de la personnalité juridique**, notamment :
 - les entreprises inscrites au **Registre du Commerce et des Sociétés** ;
 - les associations régies par la **loi du 1er juillet 1901**, déclarées en préfecture et inscrites au répertoire **SIRENE** ;
 - ou toute structure légalement constituée intervenant dans le champ économique ;
- Ne pas avoir fait l'objet, à titre de sanction pénale, d'une **interdiction de percevoir des aides publiques** prononcée par une juridiction pour une durée maximale de cinq ans ;
- Être **à jour de leurs obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables** ;
- Être **domiciliés ou exercer une activité en Corse**, ou porter une action bénéficiant directement aux entreprises ressortissantes de l'EPCI de Corse ;
- Poursuivre un objet ou mettre en œuvre un projet qui **entre dans le champ d'application des compétences de l'EPCI de Corse**, notamment en matière de développement économique, de soutien aux entreprises, d'animation commerciale ou de promotion des activités économiques ;
- Présenter un projet ou une action se rattachant de manière **suffisamment directe à l'intérêt économique du territoire** et aux missions d'intérêt général assurées par l'EPCI de Corse ;
- Avoir **déposé un dossier de demande d'aide conforme aux dispositions du présent règlement**, comportant l'ensemble des pièces et informations nécessaires à son instruction.

L'EPCI de Corse se réserve la possibilité d'apprécier l'éligibilité des demandes au regard de ces critères ainsi que de la cohérence du projet présenté avec les orientations et priorités de l'établissement.

ARTICLE 4 : CRITÈRES D'APPRÉCIATION POUR L'ATTRIBUTION DES AIDES

Les dossiers de demande d'aide répondant aux critères d'éligibilité mentionnés à l'article 3 du présent règlement sont examinés par les services de l'EPCI de Corse et appréciés au regard d'un ensemble de critères permettant d'évaluer l'intérêt économique de l'action ou du projet présenté.

L'analyse des demandes prend notamment en considération les éléments suivants :

- **Participation à la mise en œuvre de la politique d'appui aux entreprises du territoire de l'EPCI de Corse et, de manière générale, de défense des intérêts du Commerce, de l'Industrie et des Services du territoire** ;
- **Qualité/description du projet** ou de l'activité de l'association dans le cadre d'une demande d'aide de fonctionnement ou de contribution en nature ;
- **Moyens humains et opérationnels mis en place pour l'exécution du projet** (niveau de détail du projet à adapter en fonction de l'importance du projet, ainsi qu'à sa nature et au montant de l'aide demandée) ;

- **Montant de l'aide demandée et justification de la demande par la fourniture de devis et/ou le budget du projet ;**
- **Visibilité du projet le cas échéant** (possibilité pour le public d'accéder aux actions proposées ; plan de communication ...) ;
- **Droits de stands ou d'espaces facturés ou non aux exposants ressortissants de l'EPCI de Corse.**

L'EPCI de Corse ne peut délivrer d'aides aux associations dont l'objet n'entrerait dans le cadre de ses attributions.

Ainsi, les aides à des associations culturelles ou sportives sont exclues de toute intervention **de l'EPCI de Corse**, ces domaines d'activités n'entrant pas dans le champ du principe de spécialité tel que prévu à l'article L.710-1 du Code de commerce et aux articles L.4424-42 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Pour les opérations dont les structures organisatrices facturent des droits de stands ou d'espaces aux exposants, la participation de l'EPCI de Corse se formalisera par une aide non pas aux organisateurs mais aux chefs d'entreprises et commerçants participants, et donc une participation financière en allègement ou prise en compte totale ou partielles des frais de participation des ressortissants de l'EPCI de Corse.

Dans le cadre des **dispositifs d'aides spécifiques mis en place par l'EPCI de Corse**, notamment sous la forme de programmes d'accompagnement, d'appels à projets, d'appels à manifestation d'intérêt (AMI) ou de toute autre mesure de soutien économique définie par délibération de ses instances, les demandes peuvent être appréciées au regard de **critères spécifiques définis dans le cadre du dispositif concerné**.

ARTICLE 5 : LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION

5.1. Dossier de demande d'aide

Toute demande d'aide se matérialise par la constitution et le **dépôt d'un dossier**.

L'EPCI de Corse met à disposition un dossier type qui peut être téléchargé dans un format numérique sur le site internet de l'EPCI de Corse, ou qui peut être retiré sous la forme d'un imprimé auprès de ses services.

Pièces complémentaires à joindre au dossier :

- Le programme prévisionnel des opérations
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un exemplaire des statuts en vigueur
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture
- Le dernier Procès- Verbal d'Assemblée Générale
- Le bilan financier de l'année écoulée

5.2. Date de dépôt des demandes de soutien

Pour des raisons comptables, la date limite de dépôt des dossiers est fixée :

- **Prioritairement avant le 31 mars de l'année N ;**
- **De manière subsidiaire au 30 juin de l'année N**, pour pouvoir être prises en compte, le cas échéant au budget rectifié (sous réserve de disponibilité budgétaire).

Les dossiers doivent être adressés, par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception, à :

**EPCI de Corse
Hôtel Consulaire
Rue Adolphe Landry - CS 10210
20293 Bastia Cedex**

5.3. Réception des dossiers et instruction des demandes d'aide

Avant de procéder à l'instruction, les services de l'EPCI de Corse vérifient la recevabilité de la demande d'aide qui dépend :

- Du respect de la date limite de dépôt du dossier ;
- De la complétude du dossier ;
- Du respect des dispositions générales prévues par le présent règlement.

5.4. Instruction des demandes d'aide

Les directions opérationnelles procèdent à l'analyse des dossiers.

Ce processus s'articule autour des étapes suivantes :

- Respect de la date limite de dépôt du dossier ;
- Vérification de la complétude du dossier ;
- Respect des dispositions prévues par le présent règlement ;
- Vérification des critères d'éligibilité mentionnés à l'article 3 du présent règlement ;
- Valorisation des critères d'appréciation mentionnés à l'article 4 du présent règlement ;
- Vérification du projet au regard de l'intérêt public local et des missions d'intérêt général relevant de la compétence de l'EPCI de Corse ;
- Présente la demande pour avis à la Commission « Commerce » de l'EPCI de Corse.

5.5. Modalités particulières applicables aux dispositifs d'aides « spécifiques »

Dans le cadre de **dispositifs d'aides spécifiques mis en place par l'EPCI de Corse** :

- de programmes d'accompagnement ;
- d'appels à projets ;
- d'appels à manifestation d'intérêt (AMI) ;
- ou de toute autre mesure de soutien économique adoptée par délibération des instances de l'établissement,

Des modalités particulières de dépôt, d'instruction et de sélection des demandes peuvent être définies.

Ces modalités peuvent notamment porter sur :

- les conditions d'éligibilité ;
- les critères de sélection des projets ;
- le calendrier de dépôt des dossiers ;
- les modalités d'évaluation et de classement des projets.

Ces dispositions particulières sont précisées dans les documents propres au dispositif concerné et approuvées par les instances compétentes de l'EPCI de Corse.

ARTICLE 6 : DECISION D'ATTRIBUTION ET MODALITES DE VERSEMENTS DES AIDES

6.1. La décision d'attribution et détermination du montant de l'aide attribuée

La décision d'attribution d'une aide prend en principe la forme d'une délibération du Bureau de l'EPCI de Corse agissant dans le cadre d'une délégation du Conseil d'administration.

- La décision du Bureau est souveraine et sans appel ;
- Il n'existe aucun droit à l'octroi d'une aide, ni à sa pérennité ;
- La décision d'attribution d'une aide relève de la libre appréciation de l'EPCI de Corse et relève du pouvoir discrétionnaire.

Un budget annuel global est défini, correspondant au vote du budget primitif de l'EPCI de Corse.

Le montant des aides accordées sur une même année ne dépassera pas ce budget. Les dossiers seront donc instruits dans la limite du budget global prévu.

Le montant susceptible d'être attribué résulte :

- De la valorisation de critères d'appréciation mentionnés à l'article 4 du présent règlement ;
- Des crédits disponibles.

6.2. La formalisation de l'attribution

La notification de l'attribution de l'aide au bénéficiaire fait l'objet d'un courrier du Président l'EPCI de Corse.

Les aides dont le montant excède le seuil de 23 000 euros font l'objet d'une convention avec l'association, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de l'aide attribuée.

La convention précise également les engagements respectifs de l'EPCI de Corse et du bénéficiaire, ainsi que les dispositifs d'évaluation et de contrôle conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

En certaines situations ou projets, l'EPCI de Corse se réserve le droit de formaliser une convention même lorsque l'aide est inférieure au seuil de 23 000 €.

Pour les opérations dont les organisateurs facturent des droits de stands ou d'espaces aux exposants, la formalisation d'une convention est systématique quel que soit le montant de la participation de l'EPCI de Corse.

6.3. Modalités de versement

Sauf dispositions particulières prévues dans la décision attributive ou dans la convention correspondante, l'aide accordée peut être versée :

L'EPCI de Corse peut décider de régler :

- la totalité de l'aide en amont de l'opération ;
Dans ce cas la régularisation (solde ou reversement d'un trop perçu) se fera après l'évènement sur présentation des factures acquittées. Les autres pièces seront transmises également (budget réalisé, compte-rendu d'activité, copie des supports de communication mentionnant le soutien de l'EPCI de Corse) ;
- un acompte de 50% des dépenses prévisionnelles sur demande écrite du bénéficiaire après accord du Bureau de l'EPCI de Corse.
Dans ce cas, le solde de l'aide sera versé après réalisation de l'opération, sur présentation des justificatifs (factures, budgets réalisés, comptes-rendus d'activité, copies des supports de communication mentionnant le soutien de l'EPCI de Corse, ...).

Après contrôle par les services de l'EPCI de Corse des pièces ainsi fournies, le montant de l'aide pourra être réduit au prorata des dépenses réellement engagées.

- En cas d'absence des justificatifs requis à la date du 28/02 de l'année N+1, l'aide sera considérée comme définitivement perdue.

Modalités particulières applicables organisateurs facturant des droits d'espaces aux exposants :

Pour les opérations dont les organisateurs facturent des droits de stands ou d'espaces aux exposants, la participation de l'EPCI de Corse se formalisera par :

Une aide non pas aux organisateurs mais aux chefs d'entreprises et commerçants participants, et donc une participation financière en allègement ou prise en compte totale ou partielle des frais de participation des ressortissants de l'EPCI de Corse.

Elle se formalisera par une aide indirecte aux organisateurs, dont le montant plafonné sera préalablement défini par conventionnement à intervenir entre l'EPCI de Corse et l'association organisatrice, et sera versée sur présentation des éléments et justificatifs suivants :

- La liste et la copie des Kbis des entreprises ayant participé à l'opération ;
- La copie des factures acquittées portant la mention du tarif exceptionnel et de la prise en charge partiel des frais de stand ou de location d'espace par l'EPCI de Corse pour ses ressortissants.

Modalités particulières applicables aux dispositifs d'aides spécifiques

Dans le cadre des dispositifs d'aides spécifiques mis en place par l'EPCI de Corse, les modalités d'attribution et de versement des aides peuvent faire l'objet de règles particulières.

Ces modalités peuvent notamment prévoir, des plafonds d'aide spécifiques, des taux d'intervention particuliers, des procédures de sélection ou de classement des projets, des modalités de versement adaptées à la nature du dispositif.

Ces dispositions sont définies dans les documents propres à chaque dispositif et validées par les instances compétentes de l'EPCI de Corse.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires d'une aide attribuée par l'EPCI de Corse sont tenus de respecter l'ensemble des obligations prévues par le présent règlement ainsi que celles pouvant être précisées dans la délibération attributive ou dans la convention conclue avec l'établissement.

7.1. Obligations administratives et comptables

Tout bénéficiaire d'une aide accordée par l'EPCI de Corse peut faire l'objet d'un **contrôle par les services de l'établissement**.

Ce contrôle a pour objet de vérifier le **bon emploi des aides accordées** et leur conformité avec l'objet pour lequel elles ont été attribuées.

À ce titre, tout bénéficiaire ayant perçu une aide au cours de l'année est tenu :

- De fournir à l'EPCI de Corse, sur simple demande, **toute pièce administrative, financière ou comptable permettant de vérifier l'utilisation de l'aide**, notamment le budget, les comptes de l'exercice écoulé ou tout document permettant d'apprécier les résultats de l'action financée ;
- De transmettre, le cas échéant, **les justificatifs de dépenses, le bilan financier et le compte rendu de l'opération** soutenue.
- D'établir des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe).

7.2. Reversement d'une aide à un autre organisme

L'aide attribuée par l'EPCI de Corse est **strictement affectée au bénéficiaire désigné dans la décision attributive**.

Elle ne peut être reversée, en tout ou partie, à un autre organisme ou à un tiers, sauf autorisation expresse préalable de l'EPCI de Corse.

7.3. Modifications du bénéficiaire

Tout bénéficiaire d'une aide de l'EPCI de Corse est tenu d'informer l'établissement dans un délai d'un mois, par courrier de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement...).

7.4. Mesures d'information du public

Le bénéficiaire d'une aide de l'EPCI de Corse s'engage à **mentionner le soutien de l'établissement** dans les actions de communication relatives à l'opération ou au projet financé.

Cette mention peut notamment prendre la forme :

- de l'apposition du **logo de l'EPCI de Corse** sur les supports de communication ;
- d'une mention du soutien de l'établissement dans les publications, communiqués de presse ou supports promotionnels ;
- de toute autre action permettant d'assurer la visibilité de la participation de l'EPCI de Corse.

7.5. Respect du règlement

Le non-respect total ou partiel des dispositions du présent règlement, de la délibération attributive ou des engagements pris par le bénéficiaire peut entraîner :

- l'interruption du versement de l'aide accordée ;
- la **réduction ou la suppression de l'aide** ;
- la **demande de remboursement total ou partiel des sommes versées** ;
- la **non-prise en compte de demandes ultérieures d'aides** présentées par le bénéficiaire.

Ces mesures peuvent également être mises en œuvre en cas de **dissolution de la structure bénéficiaire, de cessation d'activité ou de non-réalisation de l'opération soutenue**.

ARTICLE 8 : ÉVOLUTIONS

Le présent règlement est susceptible d'adaptations au fur et à mesure des évolutions réglementaires, institutionnelles et relatives aux domaines d'actions concernés. Elles seront prises en compte par la présentation d'un règlement modifié qui sera soumis au vote du Conseil d'administration de l'EPCI de Corse.

Le présent règlement peut, par ailleurs, être complété par tout document ayant trait à l'application des règles fixées.



Procédures de remboursement des frais
professionnels :

- Des membres du Conseil d'administration
- Des salariés

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

JEUDI 26 MARS 2026

DELIBÉRATION

N°11/26-03-2026/36

OBJET :

INSTITUTIONNEL

**REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION 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 le Code de commerce, notamment ses articles R. 712-1 et A. 712-1, applicables à l'EPCI de Corse, disposant :

- ♦ *Article R. 712-1 :*
Les fonctions des membres des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie sont gratuites.
Toutefois, cette gratuité ne fait pas obstacle à l'attribution d'indemnités ou de remboursements de frais dont la liste, les modalités et les montants sont fixés par le règlement intérieur de la chambre de commerce et d'industrie, conformément aux 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.
- ♦ *Article A. 712-1 :*
En application de l'article R. 712-1, les frais admis à remboursement sur justificatifs sont les frais de transport, d'hébergement et de restauration engagés dans le cadre de leur mandat par les membres des établissements du réseau des chambres de commerce et d'industrie.

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 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, peuvent être pris en charge par l'établissement.

CONSIDÉRANT QUE selon, la réglementation en vigueur, l'indemnisation des frais professionnels peut s'effectuer sous la forme du remboursement des dépenses réellement engagées, la présente délibération vise néanmoins à organiser les modalités de prise en charge et de remboursement de ces frais ;

VU la procédure de remboursement des frais professionnels des membres du Conseil d'administration 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 missions, par les membres du Conseil d'administration 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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-999021967-20260326-11_26-03-26_36-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'EPCI DE CORSE

I- LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX REMBOURSEMENTS DES FRAIS DE TRANSPORT :

Le remboursement des frais de transport des membres du Conseil d'administration utilisant leur véhicule personnel est calculé pour l'année N sur la base des kilomètres parcourus et en fonction du barème de l'administration fiscale arrêté dans la Loi de finances de l'année N.

Le remboursement des autres frais de transport (avion, bateau, train, taxi ...) est calculé sur la base des frais réellement exposés et justifiés.

L'usage exceptionnel d'une classe autre qu'économique devra être justifiée et autorisée préalablement par l'ordre de mission présenté à la signature.

II- LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION :

Prise en charge sur présentation des justificatifs dans la limite d'une cotation moyenne pour chaque lieu de séjour à l'appréciation de l'autorité ayant délivré l'ordre de mission.

Les remboursements des frais pour des invitations ne seront admis qu'à la condition préalable d'avoir été autorisés à la signature de l'ordre de mission avec la justification de l'intérêt de la mission de représentation pour l'EPCI-C.

III- LA TRANSMISSION DES FRAIS PROFESSIONNELS A LA VALIDATION ET AU REMBOURSEMENT :

Les frais sont impérativement transmis au secrétariat du Président et doivent préciser obligatoirement : la date du déplacement, le lieu, l'objet de la réunion qui doit correspondre :

- ♦ Soit à une représentation validée par un ordre de mission signé par :
 - Le Président de l'EPCI-C, s'agissant des membres du Conseil d'administration issus du collège des représentants de la Collectivité de Corse ;
 - Le 1^{er} Vice-Président de l'EPCI-C, s'agissant des membres du Conseil d'administration issus du collège des représentants des professionnels ;
- ♦ Soit à des réunions liées à l'activité propre de l'EPCI-C (Conseil d'administration, Bureau, Commission, Groupe de travail, ...).

Les frais doivent obligatoirement être accompagnés des justificatifs originaux qui mentionnent les noms des personnes concernées et signés par le membre du Conseil d'administration qui en sollicite le remboursement.

**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 :

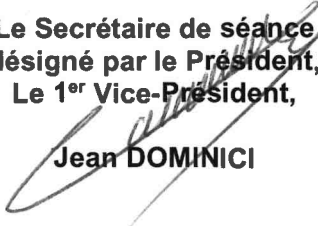
- **APPROUVE**, à compter du mois d'Avril 2026, la procédure détaillée en annexe, relative au remboursement des frais professionnels de déplacement, d'hébergement, de restauration et, le cas échéant, de représentation engagés dans le cadre de leurs activités et/ou de leurs missions, par les salariés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

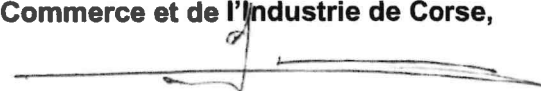
Bastia, le 26 mars 2026

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-999021067-20260826-12_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.



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 14

du Règlement Intérieur

Délibération CCI France du 14 mars 2017
relative à la charte éthique et de déontologie
applicable à l'EPCI de Corse

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE CCI FRANCE

Mardi 14 mars 2017 9h30 - 13h00

CCI Paris Ile de France - Site Champerret

6/8, avenue de la Porte de Champerret

75017 PARIS

- Auditorium Jacques CŒUR –

Charte d'éthique et de déontologie des CCI, des CCI de Région et de CCI France

(Délibération adoptée par l'Assemblée Générale de l'ACFCI du 12 mai 2000)

(Extrait de l'article 7.1.1. du règlement intérieur de CCI France)

« La délibération de l'Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie [CCI France] du 23 mai 2000 portant adoption de la Charte d'Éthique et de Déontologie est remise aux membres lors de l'Assemblée Générale suivant la séance d'installation. Ils en accusent immédiatement réception par signature d'un récépissé »

Préambule

Par la rédaction d'une Charte, les Chambres de Commerce et d'Industrie réaffirment et formalisent une pratique courante et déjà ancienne des valeurs fondamentales qui s'attachent à la nature des assemblées consulaires, ainsi que les principes qui en découlent.

La présente Charte d'éthique et de déontologie s'applique à l'ensemble des Membres de l'Institution consulaire.

L'**éthique** d'un corps constitué comprend les principales valeurs qui lui servent de référence pour ses actions.

La **déontologie** est l'ensemble des règles fondamentales de bonne conduite que tout corps constitué s'impose de respecter dans l'exercice de ses activités.

Dans notre société qui prône le principe de la libre entreprise, auquel nous sommes attachés, et tend vers une certaine « dérégulation », l'éthique et la déontologie prennent une importance renouvelée.

L'existence et la diffusion d'une charte formelle d'éthique et de déontologie amplifient la valeur des engagements de l'Institution qui s'en dote et marquent le souci de l'intérêt général.

La participation à l'Institution consulaire suppose l'adhésion libre, pleine et sincère aux principes régissant l'Institution ainsi qu'aux valeurs, principes et dispositions édictés dans la présente Charte d'éthique et de déontologie.

La notion de Membre concerne aussi bien les Membres élus que les Membres associés.

Article 1^{er}. Valeurs fondamentales des CCI, des CCI de Région et de CCI France

Bénéficiant de ressources d'origine fiscale, situées au croisement de la culture privée qui inspire leurs dirigeants élus et de la culture publique inhérente à leur statut d'établissement public, les assemblées consulaires remplissent une mission de corps intermédiaire qui constitue l'une des justifications fondamentales de leur existence.

En conséquence, les **valeurs fondamentales** qui s'imposent aux responsables des chambres consulaires sont :

- **le sens de l'intérêt général,**
- **l'implication,**
- **l'intégrité.**

Article 2. Principes déontologiques généraux

La mise en œuvre des valeurs fondamentales des chambres consulaires suppose l'adhésion pleine et entière aux principes suivants :

2.1 Principes régissant l'éligibilité aux instances consulaires

Au-delà de l'application des lois et règlements afférents aux élections consulaires, les Membres qui viendraient à faire l'objet, en cours de mandat, d'une condamnation entraînant leur inéligibilité, doivent présenter immédiatement leur démission, sans préjudice de l'application de l'article 14 du décret du 18 juillet 1991 (démissions spontanées ou d'office).

Il est incompatible pour un Membre d'occuper, pendant la durée de son mandat, un poste de salarié d'une CCI, de CCI France ou dans l'une des entités administrées par celles-ci ou placées sous sa dépendance.

2.2 Principe d'intégrité

Les Membres relevant de la présente Charte s'interdisent de tirer de leur position consulaire, que ce soit pour eux-mêmes, pour des proches ou pour des tiers, tout avantage non conforme aux textes.

2.3 Principe d'information

Les Membres relevant de la présente Charte s'engagent à s'informer des textes et règlements applicables à la fonction et aux responsabilités qu'ils occupent dans l'institution ; il en va de même pour toutes les dispositions régissant leur Chambre en particulier. Si nécessaire, ils s'engagent à se doter d'une formation adéquate.

2.4 Principe de prudence

Le souci d'efficacité doit s'accompagner du respect des lois et règlements en vigueur.

2.5 Principe du devoir de réserve et de confidentialité

Les Membres relevant de la présente Charte s'imposent le devoir de réserve et de confidentialité dans l'exercice de leurs mandats consulaires.

2.6 Principe de « subsidiarité »

Les Membres relevant de la présente Charte sont attentifs à ce que l'activité consulaire ne

puisse mettre la Chambre ou CCI France en état de concurrence déloyale à l'égard des entreprises.

Lorsqu'une activité menée par l'institution est transférée, conformément aux lois et règlements, au secteur privé ou à tout autre opérateur, ils veillent à ce que ce transfert s'opère dans des conditions financières conformes aux intérêts de la Chambre ou de CCI France et au respect des règles normales de la concurrence.

2.7 Principe de respect de la délégation confiée

Les Membres doivent régulièrement rendre compte des mandats et délégations qui leur ont été confiés en qualité de Membre de la CCI ou de CCI France.

2.8 Principe de non-intervention

La clarté dans la répartition des responsabilités est une préoccupation majeure des Membres relevant de la présente Charte.

En dehors des compétences générales du Président, de celles spécifiques du trésorier, de leurs délégataires, ou des délégataires d'un mandat exprès, les Membres s'interdisent toute intervention dans la gestion des services de leur chambre.

2.9 Principe de solidarité institutionnelle

Les Membres relevant de la présente Charte, confrontés à une situation juridique liée à leurs fonctions consulaires, dès lors que ni leur bonne foi ni leur intégrité personnelle ne sont en cause, peuvent bénéficier d'une assistance juridique, technique et financière de leur Chambre ou, le cas échéant, de CCI France, pour assurer leur défense.

2.10 Principe de prévention du délit de prise illégale d'intérêts

Les Membres relevant de la présente Charte s'engagent à respecter le rapport du 6 janvier 1997 du groupe de travail mixte ad hoc et en particulier sa deuxième partie « *prescriptions de nature à prévenir la commission du délit dans le cadre de la gestion des Chambres de Commerce et d'Industrie* ».

Article 3. Dispositions finales

Chaque Chambre s'engage à introduire dans le règlement intérieur relatif à son organisation et à son fonctionnement, les dispositions nécessaires à une bonne application de la présente délibération.

La présente délibération est annexée au règlement intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement des CCI et de CCI France.



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

ANNEXE 17

du Règlement Intérieur

Guide de procédures des Marchés Publics



GUIDE DE PROCEDURE
—
MARCHES PUBLICS

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

LES FICHES PRATIQUES

- Fiche n°1 : La définition des besoins par les Directions
- Fiche n°2 : La Direction de la Stratégie/Grands projets/Commande publique (DSGPCP)
- Fiche n°3 : Evaluation de la valeur estimée des besoins
- Fiche n°4 : Les procédures de passation des marchés publics et les techniques d'achat
- Fiche n°5 : La préparation des marchés publics
- Fiche n°6 : La dématérialisation des marchés publics
- Fiche n°7 : La passation des marchés publics de faible montant
- Fiche n°8 : La passation des marchés publics en situation d'urgence impérieuse
- Fiche n°9 : La publicité pour la passation des marchés publics selon une procédure adaptée ou formalisée
- Fiche n°10 : L'analyse des candidatures et des offres
- Fiche n°11 : L'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- Fiche n°12 : La procédure de conclusion et de notification des marchés publics
- Fiche n°13 : L'exécution financière des marchés publics
- Fiche n°14 : Les modifications des marchés publics en cours d'exécution

ANNEXES

- Annexe n°1 : Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C
- Annexe n°2 : Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics
- Annexe n°3 : Note administrative de définition du besoin
- Annexe n°4 : Modèle de lettre de consultation informelle
- Annexe n°5 : Modèle de lettre de consultation détaillée
- Annexe n°6 : Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité
- Annexe n°7 : Illustration de la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint
- Annexe n°8 : Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2026, et en application des dispositions de la loi n°2025-640 du 15 juillet 2025, du décret n°2025-1248 du 19 décembre 2025 et de l'arrêté du 19 décembre 2025 (NOR : ATDB2533989A), l'**Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C)** a été constitué en lieu et place de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse.

L'EPCI-C est un établissement public à caractère industriel et commercial de la Collectivité de Corse.

A ce titre, les achats envisagés par l'EPCI-C avec des opérateurs économiques, en vue de répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, doivent être passés et exécutés conformément aux dispositions du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales, et plus généralement à l'ensemble des textes listés en annexe n°1 du présent guide.

En particulier, le Code de la commande publique, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, a pour objet d'unifier et de simplifier le cadre juridique applicable aux contrats de la commande publique, à savoir les marchés publics et les concessions.

Son respect repose sur trois principes fondamentaux : l'égalité de traitement des candidats, la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures. Ces principes garantissent à la fois l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le Code de la commande publique distingue en particulier deux catégories d'acheteurs : les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices.

D'une part, les pouvoirs adjudicateurs qui sont soumis à un cadre juridique strict, caractérisé notamment par un formalisme renforcé pour les procédures de passation.

D'autre part, les entités adjudicatrices, intervenant dans des activités d'opérateurs de réseaux (aéroports, ports, eau, énergie, transport public), qui bénéficient d'une plus grande souplesse pour la passation de leurs contrats en raison de l'environnement concurrentiel et des contraintes opérationnelles propres à ces activités.

Cette distinction emporte des conséquences pratiques importantes s'agissant du choix des procédures de passation et des mesures de publicité et de mise en concurrence, qu'il convient d'intégrer dès la définition du besoin.

A cet égard, l'EPCI-C, en sa qualité d'établissement public, est par principe un pouvoir adjudicateur. Toutefois, lorsque l'EPCI-C agit en tant qu'exploitant de ports de commerce et d'aéroports, il a également la qualité d'entité adjudicatrice pour les seuls achats relatifs à ces activités.

Dans ce contexte, le présent « *Guide de procédure – Marchés publics* », destiné aux différentes Directions intervenant pour la préparation, la passation et le suivi des achats de l'EPCI-C, vise

principalement - à travers des fiches thématiques - à sécuriser et à harmoniser les pratiques d'achat de l'EPCI-C.

Ce guide porte sur les marchés publics de l'EPCI-C, quel que soit leur objet (travaux, fournitures ou services), leur forme (marché public simple, accords-cadres, concours, marché global par exemple) ou leur procédure (sans mise en concurrence, procédure adaptée ou formalisée). Il ne traite toutefois pas des contrats de concession, également soumis au Code de la commande publique, que l'EPCI-C pourrait être amené à conclure et qui feront l'objet d'une publication spécifique.

Ce guide permet ainsi d'appréhender les principes directeurs et le cadre opérationnel applicables aux différentes phases allant de la préparation à l'exécution d'un marché public par l'EPCI-C, tout en précisant les rôles et attentes respectifs des Directions, de la Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique (DSGPCP) et de la Direction Générale de l'EPCI-C.

A ce titre, une attention particulière est notamment portée sur la bonne définition préalable de la nature et de l'étendue des besoins de chaque Direction de l'EPCI-C. En effet, une estimation fiable de la valeur totale des besoins homogènes à satisfaire est indispensable pour permettre à la DSGPCP et à la Direction Générale de l'EPCI-C de déterminer les mesures de publicité et de mise en concurrence adéquates.

Cette étape essentielle constitue le socle d'une politique d'achat efficace et sécurisée juridiquement pour l'EPCI-C.

En complément de ce guide, la passation des marchés publics de l'EPCI-C doit également, de manière générale, prendre en compte les objectifs de développement durable et les considérations sociales et environnementales rendus obligatoires pour l'ensemble des contrats de la commande publique à compter du 22 août 2026¹.

Les règles du présent guide doivent aussi s'articuler avec les dispositions en vigueur des Statuts et du Règlement Intérieur de l'EPCI-C relatives aux marchés publics.

A ce titre, il est rappelé qu'en application de l'article 5.3 des Statuts, le Conseil d'administration de l'EPCI-C dispose des compétences de principe pour « 1° *L'organisation générale et le fonctionnement de l'établissement* » et « 2° *L'approbation des contrats, conventions et marchés passés par l'établissement* ».

Afin de permettre le fonctionnement régulier et opérationnel de l'EPCI-C, le Conseil d'administration a, en application de l'article 5.4 des Statuts, délégué ses compétences en la matière au Bureau par une délibération n°09/22-12-2025/9 du 22 décembre 2025 (ratifiée par une délibération n°03/02-01-2026/20 du 2 janvier 2026).

¹ Article 35 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Aussi, par des délibérations n°14/05-02-2026 et n°15/05-02-2026 du 5 février 2026, le Bureau a délégué sa signature pour tout acte nécessaire au lancement, à la passation, à l'attribution, à l'exécution et à la réception des marchés publics :

- au Président s'agissant des marchés publics dont le montant est supérieur à 1 500 000 euros HT par marché (étant précisé que pour les marchés à bons de commande ou les marchés subséquents, ce montant est apprécié par année) ;
- au 1^{er} Vice-Président s'agissant des marchés publics dont le montant est inférieur ou égal à 1 500 000 euros HT par marché (étant précisé que pour les marchés à bons de commande ou les marchés subséquents, ce montant est apprécié par année).

Avant toute mise en œuvre de ces différentes délégations, la liste des marchés publics, pour lesquels une procédure de passation doit être organisée, doit faire l'objet d'une information préalable du Conseil d'administration ou le Bureau.

Ces instances sont également informées des marchés publics conclus.

Le Président de l'EPCI-C est en outre, en application de l'article 7.1 des Statuts, le représentant légal de l'EPCI-C dans tous les actes de la vie civile et administrative ainsi que l'ordonnateur de l'EPCI-C.

A ce titre, le Président a établi des délégations de signature au profit du Directeur Général et des cadres de l'EPCI-C notamment pour les actes relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics (y compris les bons de commande et les marchés subséquents), dans la limite des montants et plafonds fixés par les arrêtés de délégation du Président en date du 1^{er} janvier 2026 (la liste des actes et formalités relatifs aux marchés publics devant ou non être signés par un de ces représentants habilités de l'EPCI-C est jointe en annexe n°2 du présent guide).

Par ailleurs, en sa qualité d'établissement public local, l'EPCI-C est doté d'une commission d'appel d'offres (Fiche 11), instituée en application des articles L. 1414-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, qui est compétente pour l'attribution des principaux marchés publics de l'EPCI-C.

Ce statut d'établissement public local implique enfin un contrôle de légalité sur les actes relatifs à la passation, à l'attribution et à l'exécution des marchés publics de l'EPCI-C.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, notamment des évolutions liées à la création de l'EPCI-C, le présent guide constitue un outil de référence indispensable pour l'harmonisation des pratiques internes et le renforcement de la sécurité juridique des procédures de commande publique de l'EPCI-C.

* * * *

FICHE 1

La définition des besoins par les Directions

I. La définition des besoins annuels des Directions

Chaque Direction (Ports ; Aéroports ; Palais des Congrès ; Services centraux ; DEF ; DET/DAEE) adresse à la Direction Générale, au plus tard le 31 octobre de l'année N-1, une Synthèse Annuelle de ses besoins pour l'année N.

Cette Synthèse Annuelle prend la forme d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des marchés publics à lancer et conclure au cours de l'année N pour répondre aux besoins les plus exhaustifs possibles de la Direction concernée, en indiquant leur nature (travaux, services ou fournitures), leur objet et leur montant estimatif sur leur durée totale.

La Synthèse Annuelle doit permettre une bonne compréhension des attentes de chaque Direction. Elle doit permettre à la DSGPCP d'évaluer les seuils de déclenchement des procédures de passation à mettre en œuvre par les Directions pour la passation de leurs marchés publics.

Aussi, elle doit intégrer tout à la fois les achats courants (fonctionnement) et les investissements à réaliser.

En vue de l'établissement de la Synthèse Annuelle de leurs besoins, les Directions veilleront à établir et actualiser les calendriers et agendas de renouvellement de l'ensemble de leurs besoins satisfaits dans le cadre de marchés publics arrivant à leur terme, en anticipant les dates anniversaires de fin des marchés publics afin de s'assurer que chacun de leurs besoins soit couvert par un marché public passé dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique.

Sur la base des Synthèses Annuelles communiquées par l'ensemble des Directions, la DSGPCP identifie au début de chaque exercice les différentes prestations (travaux, services et fournitures), qui feront l'objet des marchés publics à initier, outre ceux qui pourraient être ultérieurement lancés.

II. La définition du besoin propre à un marché public

Préalablement au lancement de leurs marchés publics, et aux fins d'identifier les solutions et fournisseurs susceptibles de répondre à leur besoin, les Directions peuvent effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de leur projet et de leurs exigences (*sourcing*).

Le *sourcing* permet aux Directions de vérifier que leurs exigences – notamment en termes de qualité, de coûts, de délais, de performance environnementale ou sociale, etc. – sont adaptées, proportionnées et compatibles avec les capacités et contraintes du secteur

économique concerné par le marché public à passer et *in fine* d'acquérir une meilleure connaissance dudit secteur.

Ce *sourcing* peut notamment être réalisé par la consultation de la base de données de l'outil MARCO qui recense, pour un même type de marché public, l'ensemble de la documentation contractuelle existante.

L'utilisation des études et échanges préalables résultant de la phase de *sourcing*, dans le cadre de la procédure de passation lancée par la suite, ne doit pas avoir pour effet de fausser la concurrence ni entraîner de violation des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans l'hypothèse où des opérateurs économiques seraient sollicités, les Directions veillent à ne leur communiquer aucune information privilégiée.

Avant de débiter la rédaction de la Note administrative et du projet de Dossier de Consultation des Entreprises, il est recommandé à la Direction pour laquelle le marché public est passé de se rapprocher de la DSGPCP afin de valider, d'une part, la procédure de passation à mettre en œuvre (marché de faible montant ; procédure adaptée ; procédure formalisée) et d'autre part, le cas échéant, le recours à des techniques d'achat (notamment à l'accord-cadre).

La procédure à mettre en œuvre pour la passation du marché public est déterminée au regard des seuils de déclenchement des procédures de passation. Ces seuils s'apprécient au regard des besoins de l'EPCI-C pris dans leur globalité, et non à l'échelle des besoins propres à chaque Direction, dans les conditions présentées dans la Fiche 3.

Une fois la procédure de passation à mettre en œuvre validée par la DSGPCP, la Direction prépare puis adresse à la Direction Générale suivant les modalités en vigueur et *a minima* six (6) mois avant le début d'exécution projeté du marché public / la fin du marché en cours, une Note Administrative au sein de laquelle elle définit précisément son besoin.

La Note Administrative – établie conformément au modèle joint en annexe n°3 du présent guide – comprend *a minima* les mentions ci-après afin que la DSGPCP puisse identifier, estimer le besoin et finaliser le Dossier de Consultation des Entreprises :

- la nature et l'objet du besoin (travaux, service, fourniture),
- le montant estimatif du besoin,
- l'inscription budgétaire et la section comptable,
- une proposition de critères de sélection des candidatures et de jugement des offres,
- une proposition de pondération et/ou hiérarchisation des critères (et sous critères) de jugement,
- les variantes, les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et les tranches le cas échéant,
- tous autres éléments permettant une bonne compréhension et définition du besoin.

La Direction prépare parallèlement un projet de Dossier de Consultation des Entreprises.

Le projet de Dossier de Consultation des Entreprises comprend l'ensemble des documents visés à la Fiche 5, à l'exception de l'avis de marché, rédigé par la DSGPCP.

La préparation des pièces administratives composant le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (acte d'engagement, règlement de la consultation et CCAP) s'effectue par la Direction via le logiciel MARCO. Les pièces techniques sont enregistrées par la Direction sur le serveur partagé.

Quel que soit l'objet ou la nature du marché public à conclure, à compter du 22 août 2026, l'article L. 2111-2 du Code de la commande publique impose que les spécifications techniques du marché public prennent en compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale (à titre exemple, il peut s'agir d'exigences relatives aux produits, matériaux et moyens utilisés pour l'exécution des prestations).

Pour les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est supérieure ou égale aux seuils européens présentés à la Fiche 3, la définition du besoin doit en outre prendre en compte l'efficacité et la sobriété énergétiques².

² Article L. 2111-1 du CCP.

Tableau d'exécution pratique :

I. Définition de l'ensemble des besoins de l'année N

	Etapes	Production	Nature	Rendu
1	Programmation des besoins de l'année N et transmission à la Direction Générale au plus tard le 31 octobre de l'année N-1	Directions	Détermination de l'ensemble des marchés publics à conclure pour satisfaire aux besoins de la Direction pour l'année N	Synthèse Annuelle

II. Définition du besoin propre à un marché public à lancer

	Etapes	Production	Nature	Rendu
1	<i>Sourcing</i> (étape facultative)	Directions	Sollicitation des opérateurs économiques pour la définition du besoin de la Direction et la préparation du futur marché public	
2	Sollicitation par les Directions de la DSGPCP	DSGPCP	Computation des seuils	Détermination de la procédure de passation
3	Définition du besoin propre au marché public	Directions	Définition du projet d'achat	Note Administrative et ses annexes
4	Transmission à la Direction Générale	Direction Générale / DSGPCP	Vérification du besoin et de la conformité du DCE	Avis de marché

* * * *

FICHE 2

La Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique (DSGPCP)

La Direction de la Stratégie / Grands projets / Commande publique veille au respect et à la bonne application du Code de la commande publique et des textes associés par l'ensemble des Directions de l'EPCI-C.

Sur la base des attentes et des besoins exprimés par une Direction pour la passation d'un marché public, au travers de la Note Administrative établie dans les conditions prévues à la Fiche 1, la DSGPCP est notamment chargée :

- de la vérification de la conformité et à cet effet, adresse à la Direction toute observation et recommandation utile ;
- de la finalisation du dossier de consultation des entreprises (DCE), rédigé par la Direction ;
- de la détermination des mesures de publicité et de mise en concurrence adéquates ;
- de la rédaction de l'avis de marché ;
- du suivi de la phase de conclusion et de notification des marchés publics.

Dans ce cadre, la DSGPCP est à la disposition des Directions en vue de :

- faciliter l'accès à la réglementation applicable aux marchés publics de l'EPCI-C et en assurer la bonne compréhension ;
- les accompagner pour la formalisation des Notes Administratives et de leurs annexes (en particulier, les différents projets de pièces d'un dossier de consultation des entreprises) ;
- veiller à une meilleure prise en compte des dimensions économique, sociale et environnementale dans les marchés publics conclus par l'EPCI-C.

* * * *

FICHE 3

Evaluation de la valeur estimée des besoins

L'EPCI-C doit procéder au calcul de la valeur estimée du besoin à l'échelle de l'EPCI-C afin de le comparer aux seuils prévus par le Code de la commande publique.

Cette comparaison permet d'identifier la procédure à mettre en œuvre pour la passation du ou des marchés publics à conclure pour répondre à ce besoin, ainsi que les supports de publication de l'avis de marché.

- **La détermination des besoins opérée à l'échelle de l'EPCI-C dans sa globalité**

L'évaluation de la valeur estimée des besoins de l'EPCI-C pour apprécier le dépassement des seuils doit s'opérer à l'échelle de l'EPCI-C dans sa globalité, et non à l'échelle de chacune des Directions prise individuellement³.

Lorsque différentes Directions souhaitent chacune passer des marchés publics répondant à un même besoin, le montant de chaque marché public doit être additionné pour le comparer aux seuils.

Il n'appartient ainsi qu'à la Direction Générale de déterminer la valeur totale estimée des marchés publics passés pour les besoins des Directions, sur la base des informations émanant de ces dernières et notamment de leurs Notes Administratives de définition du besoin.

Aussi, les Directions doivent veiller à anticiper la passation et le renouvellement de leurs marchés publics pour garantir la sécurisation de la passation des marchés publics de l'EPCI-C. Elle en informe la Direction Générale en temps utile, et *a minima* six (6) mois avant le début d'exécution projeté de leurs marchés publics (Fiche 1 – II).

- **Les règles de calcul de la valeur estimée du besoin à respecter**

L'EPCI-C doit calculer la valeur estimée de son besoin sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés publics envisagés pour satisfaire à ce besoin⁴. Si plusieurs marchés publics doivent être conclus pour satisfaire à un unique besoin, il convient d'additionner le montant de chaque marché public pour déterminer la valeur estimée du besoin et décider de la procédure de passation desdits marchés publics à mettre en œuvre.

Il est interdit de scinder de manière artificielle les achats, ou d'utiliser des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues par le Code de la commande publique pour échapper aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

³ Article R. 2121-2 du CCP.

⁴ Article R. 2121-1 du CCP.

La valeur estimée du besoin doit prendre en compte la durée totale des marchés publics à conclure, en ce compris les reconductions prévues au marché⁵.

La valeur estimée du besoin doit également intégrer les tranches optionnelles dans les marchés publics à tranches, les prestations similaires qu'il est prévu de pouvoir confier au titulaire du marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables, les prestations supplémentaires éventuelles, ainsi que les variantes⁶.

Il y a également lieu de tenir compte dans le calcul de la valeur estimée du besoin des éventuelles primes prévues au bénéfice des candidats ou soumissionnaires participant à la procédure de passation⁷.

S'agissant spécifiquement des accords-cadres à bons de commande et à marchés subséquents, ainsi que des systèmes d'acquisition dynamiques, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur maximale estimée des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique⁸.

En outre, la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin diffère selon la nature des marchés publics à passer.

(i) Calcul de la valeur estimée du besoin pour les marchés publics de travaux⁹

Pour les marchés publics de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée au regard de la valeur globale des travaux qui se rapportent à une même opération. Doit être ajoutée à ce montant la valeur estimée des fournitures et des services nécessaires à la réalisation des travaux que l'EPCI-C mettra à la disposition des titulaires de marchés publics.

Il y a opération de travaux lorsque l'EPCI-C décide de mettre en œuvre, dans une période de temps et dans un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

La caractérisation d'une opération de travaux est indépendante du nombre d'ouvrages concernés, du nombre de marchés à passer, de même que du nombre de prestataires et de corps de métiers différents susceptibles d'intervenir pour permettre la réalisation de ladite opération de travaux.

⁵ Article R. 2121-1 du CCP.

⁶ Article R. 2121-1 du CCP.

⁷ Article R. 2121-1 du CCP.

⁸ Article R. 2121-8 du CCP.

⁹ Article R. 2121-5 du CCP.

(ii) Calcul de la valeur estimée du besoin pour les marchés publics de fournitures ou de services¹⁰

Pour les marchés publics de fournitures ou de services, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services formant une catégorie homogène.

Des fournitures et services relèvent d'une catégorie homogène, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. Le choix entre ces deux formules ne doit pas être effectué pour permettre de soustraire la passation des marchés publics aux règles de procédure fixées par le Code de la commande publique.

Des fournitures ou services constituent une catégorie homogène parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle lorsque ces achats poursuivent un but commun. L'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation du projet et faisant partie d'un ensemble cohérent doit alors être pris en compte de manière globale.

Des fournitures ou services constituent une catégorie homogène en raison de leurs caractéristiques propres lorsqu'ils constituent des achats de même nature. A cet égard, l'EPCI-C utilise la nomenclature européenne CPV¹¹ comme système de définition et de classification de ses besoins pour computer les seuils de passation des marchés publics. La DSGPCP apprécie la procédure de passation à mettre en œuvre à l'intérieur d'une même famille et sous famille homogène de la norme CPV.

Pour les marchés publics de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée au regard du montant hors taxes des prestations relevant de la catégorie homogène, étalé sur un exercice budgétaire¹². Dans l'hypothèse où ce montant est supérieur au seuil de la procédure formalisée, chaque achat doit être effectué selon une procédure formalisée. Il en va ainsi alors même que l'achat, considéré individuellement, serait inférieur au seuil de la procédure formalisée, voire inférieur au seuil de dispense de l'organisation de toute procédure de publicité et de mise en concurrence.

Sur la base des besoins annuels propres à chaque Direction, la DSGPCP évalue la valeur estimée des besoins relevant d'une même catégorie homogène communs à plusieurs Directions et détermine ainsi la procédure de passation des marchés publics à passer pour la satisfaction de ces besoins.

S'agissant des marchés publics de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin doit *a minima* être évaluée sur un an, même dans l'hypothèse de marchés publics conclus pour une durée inférieure à un an. En revanche, si

¹⁰ Articles R. 2121-6 et R. 2121-7 du CCP.

¹¹ Consultable à l'adresse suivante : <https://ted.europa.eu/fr/simap/cpv#CurrentCPVcodes>

¹² La valeur estimée du besoin est déterminée sur la base : soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ; soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché (article R. 2121-7 du CCP).

pour de tels marchés publics, la durée est supérieure à un an, la valeur estimée du besoin doit tenir compte de la durée totale du marché public.

* * * *

FICHE 4

Les procédures de passation des marchés publics et les techniques d'achat

I. Les différentes procédures de passation envisageables

Le choix de la procédure de passation pertinente constitue une étape déterminante en vue d'assurer la sécurité juridique et l'efficacité des marchés publics de l'EPCI-C.

Ce choix doit être réalisé en considération de la valeur estimée du besoin à satisfaire et du dépassement des seuils fixés par le Code de la commande publique.

Le Code de la commande publique prévoit à cet égard différents seuils en fonction :

- de la qualité de l'acheteur passant le marché public, selon qu'il agit en tant que pouvoir adjudicateur ou en tant qu'entité adjudicatrice et ;
- de la nature des marchés publics à conclure, qu'il s'agisse de marchés publics de travaux d'une part ou de marchés publics de fournitures ou de services d'autre part.

Les tableaux ci-après récapitulent les seuils fixés par le Code de la commande publique en vigueur à la date d'adoption du présent Guide¹³ :

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE DE POUVOIR ADJUDICATEUR			
FOURNITURES ET SERVICES			
< 60 000 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 215 999,99 € HT	≥ 216 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure formalisée
TRAVAUX			
< 100 000 € HT*	de 100 000 € HT à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT	
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée	

¹³ Articles L. 2123-1, L. 2124-1, R. 2122-8, R. 2123-1 et R. 2124-1 du CCP et Annexe n°2 du CCP.

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE D'ENTITE ADJUDICATRICE			
FOURNITURES ET SERVICES			
< 60 000 € HT	de 60 000 € HT à 89 999,99 € HT	de 90 000 € HT à 431 999,99 € HT	≥ 432 000 € HT
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure adaptée	Procédure formalisée
TRAVAUX			
< 100 000 € HT*	de 100 000 € HT à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT	
Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée	

*A compter du 1^{er} janvier 2027, un marché public de travaux pourra être conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 140 000 € HT (au lieu de 100 000 € HT à ce jour)¹⁴.

Dans ce cadre, les marchés publics de l'EPCI-C peuvent ainsi être passés :

- soit sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
 - soit selon une procédure adaptée ;
 - soit selon une procédure formalisée.
- Les marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence préalables

La conclusion d'un marché public sur ce fondement constitue une dérogation au droit commun et est donc encadrée strictement par le Code de la commande publique.

Cette dérogation s'applique en particulier pour les marchés publics de faible montant (Fiche 7) et pour ceux passés en raison d'une situation d'urgence impérieuse (Fiche 8).

Un marché public peut également être passé sans publicité ni mise en concurrence préalables notamment pour les motifs suivants¹⁵ :

- à la suite d'une première procédure de passation infructueuse ;
- pour des raisons techniques ;
- en raison de l'existence de droits d'exclusivité ;
- pour la réalisation de travaux ou de services similaires (sous réserve que cette possibilité ait été envisagée lors de la passation du premier marché public) ;
- lorsque l'objet du marché public porte sur des travaux, fournitures ou services innovants dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € HT (ou à 140 000 € HT à compter du 1^{er} juillet 2026¹⁶).

¹⁴ En application de l'article 13 de la loi n°2026-403 du 26 mai 2026 de simplification de la vie économique.

¹⁵ La liste complète des hypothèses permettant de conclure un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables est fixée aux articles L. 2122-1 et R. 2122-1 à R. 2122-11 du CCP.

¹⁶ Article 16 de la loi n°2026-403 du 26 mai 2026 de simplification de la vie économique.

Focus spécifique sur les étapes à respecter pour la passation d'un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables en raison de l'existence de droits d'exclusivité :

1/ Expression du besoin par la production d'une Note Administrative et justification de l'exclusivité.

2/ Vérification de l'exclusivité par la DSGPCP.

3/ Echanges avec l'opérateur pressenti sur les caractéristiques du marché et la rédaction des projets de pièces contractuelles.

4/ Rédaction des pièces contractuelles définitives au travers de l'outil MARCO.

5/ Vérification des pièces contractuelles par la DSGPCP.

6/ Signature des pièces contractuelles par l'opérateur.

7/ Présentation du dossier en CAO en cas de franchissement des seuils (Fiche 11).

8/ Signature du marché public par le représentant habilité de l'EPCI-C.

9/ Transmission au contrôle de légalité (si le montant du marché public est supérieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public).

10/ Conclusion et notification du marché conformément à la Fiche 12.

- La passation des marchés publics selon une procédure adaptée

Dans l'hypothèse où le montant des besoins à satisfaire ne dépasse pas les seuils de procédure visés ci-avant ou que le marché public a pour objet des services sociaux ou services spécifiques, l'EPCI-C peut passer ce marché public selon une procédure adaptée.

Dans le cadre d'une procédure adaptée, l'EPCI-C définit les modalités de passation du marché public, dans le respect des principes de la commande publique, en fonction notamment de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat¹⁷.

A cet égard, les modalités de déroulement de la procédure adaptée (support de publication, délais de remise des candidatures et des offres) doivent être définies dans le respect des principes fixés à la Fiche 9.

¹⁷ Article R. 2123-4 du CCP.

- La passation des marchés publics selon une procédure formalisée

Dans l'hypothèse où le montant des besoins à satisfaire dépasse les seuils de procédure visés ci-avant ou l'objet du marché public ne permet pas le recours à la procédure adaptée, l'EPCI-C doit passer ce marché public selon une procédure formalisée.

Trois types de procédure formalisée peuvent alors être mis en œuvre par l'EPCI-C :

- L'appel d'offres : procédure par laquelle l'EPCI-C choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats¹⁸.

Il s'agit de la procédure de référence lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur.

- La procédure avec négociation : procédure par laquelle l'EPCI-C négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques¹⁹.

Le recours à cette procédure est limité à certaines hypothèses définies à l'article R. 2124-3 du Code de la commande publique lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur. Toutefois, l'EPCI-C peut librement y recourir lorsqu'il intervient en qualité d'entité adjudicatrice²⁰.

- Le dialogue compétitif : procédure par laquelle l'EPCI-C dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre²¹.

Le recours à cette procédure est limité aux mêmes hypothèses que celles applicables pour la procédure avec négociation lorsque l'EPCI-C intervient en qualité de pouvoir adjudicateur²². Toutefois, l'EPCI-C peut également librement y recourir lorsqu'il intervient en qualité d'entité adjudicatrice²³.

Les modalités de déroulement de ces procédures formalisées (support de publication, délais de remise des candidatures et des offres notamment) sont encadrées strictement par le Code de la commande publique et doivent être définies dans le respect des principes fixés à la Fiche 9.

¹⁸ Article L. 2124-2 du CCP.

¹⁹ Article L. 2124-3 du CCP.

²⁰ Article R. 2124-4 du CCP.

²¹ Article L. 2124-4 du CCP.

²² Article R. 2124-5 du CCP.

²³ Article R. 2124-6 du CCP.

- L'organisation de la négociation

Le recours à la négociation avec les candidats est envisageable pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée ou ceux passés dans le cadre d'une procédure avec négociation ou d'un dialogue compétitif.

La négociation doit être conduite dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (en particulier l'égalité de traitement des candidats) et conformément aux règles définies au travers des documents de la consultation.

La négociation doit permettre une amélioration des offres des candidats, notamment sur le prix, la qualité des prestations, les délais ou encore les garanties d'exécution.

La négociation ne doit toutefois pas avoir pour objet ou pour effet de modifier les caractéristiques essentielles du marché public ou des offres initiales, telles que l'objet du marché, les exigences minimales définies dans les documents de la consultation ou les critères d'attribution.

Par ailleurs, d'un point de vue pratique, la négociation doit être organisée selon les principes directeurs suivants :

- La négociation se déroule nécessairement par écrit.
- La négociation doit être réalisée par l'intermédiaire du profil acheteur de l'EPCI-C.
- La traçabilité de la négociation doit être assurée par la conservation des courriers d'échanges.

II. Le recours à des techniques d'achat

L'EPCI-C peut recourir à des techniques d'achat afin de répondre à ses besoins dans des conditions adaptées à leur nature, à leur fréquence et à leur évolution.

Ces techniques d'achat permettent de procéder à la présélection d'opérateurs économiques ou d'autoriser la présentation d'offres ou leur sélection selon des modalités particulières, notamment :

- L'accord-cadre

L'accord-cadre permet à l'EPCI-C de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée²⁴.

²⁴ Article L. 2125-1 1° du CCP.

Sa durée ne peut pas excéder (sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés)²⁵ :

- 4 ans lorsque l'EPCI-C agit en tant que pouvoir adjudicateur ;
- 8 ans lorsqu'il agit en qualité d'entité adjudicatrice.

L'accord-cadre est « mono-attributaire » lorsqu'il est conclu avec un unique opérateur économique et « multi-attributaire » lorsqu'il est conclu avec plusieurs opérateurs économiques.

L'exécution d'un accord-cadre donne lieu :

- soit à la conclusion de marchés subséquents lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles²⁶.

En cas d'accord-cadre multi-attributaire, l'EPCI-C procède à une remise en concurrence des titulaires pour l'attribution de chaque marché subséquent, sur la base des critères définis dans l'accord-cadre²⁷.

- soit à l'émission de bons de commande lorsque l'accord-cadre fixe l'ensemble des stipulations contractuelles²⁸.

Les bons de commande sont émis sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon les modalités prévues par l'accord-cadre²⁹.

- soit en partie à la conclusion de marchés subséquents et en partie à l'émission de bons de commande³⁰.

Un accord-cadre doit obligatoirement être conclu³¹ :

- soit avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;
- soit sans minimum mais avec un maximum en valeur ou en quantité.

La passation d'un accord-cadre nécessite la mise en œuvre par l'EPCI-C d'une procédure formalisée ou adaptée dans les conditions définies ci-avant.

²⁵ Article L. 2125-1 1° du CCP.

²⁶ Article R. 2162-2 du CCP.

²⁷ Article R. 2162-10 du CCP.

²⁸ Article R. 2162-2 du CCP.

²⁹ Article R. 2162-14 du CCP.

³⁰ Article R. 2162-3 du CCP.

³¹ Article R. 2162-4 du CCP.

- Le concours

Le concours³² permet à l'EPCI-C de sélectionner, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans les domaines de l'urbanisme, de l'architecture ou de l'ingénierie (particulièrement pour l'attribution des marchés de maîtrise d'œuvre³³).

L'organisation d'un concours par l'EPCI-C n'est toutefois pas obligatoire notamment pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre dont le montant est inférieur à 300 000 € HT³⁴.

Le recours au concours permet à l'EPCI-C d'apprécier la qualité architecturale, technique, fonctionnelle ou environnementale des projets des candidats au regard du besoin exprimé.

Dans le cadre du concours, les projets des candidats sont examinés de manière anonyme par un jury³⁵.

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours³⁶.

Les membres élus de la CAO (Fiche 11) sont, de plein droit, membres du jury. Les autres membres ayant une qualification particulière sont désignés par arrêté du Président de l'EPCI-C. Le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C est applicable au jury de concours.

Le jury analyse les projets au regard des critères d'évaluation préalablement définis dans l'avis de concours, peut poser des questions aux candidats et formule un avis motivé destiné à éclairer l'EPCI-C sur le choix du ou des lauréats du concours³⁷.

À l'issue du concours, l'EPCI-C peut négocier et conclure directement un marché public de services avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours³⁸.

Une prime est allouée aux participants qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours dont le montant est déterminé dans les conditions prévues aux articles R. 2172-4 et suivants du Code de la commande publique.

* * * *

³² Article L. 2125-1 2° du CCP.

³³ Une illustration de la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint est présentée en annexe n°7 du présent guide.

³⁴ Article R. 2172-2 (6°) du CCP

³⁵ Articles R. 2162-17 et R. 2162-18 du CCP.

³⁶ Article R. 2162-22 du CCP.

³⁷ Article R. 2162-18 du CCP.

³⁸ Article R. 2122-6 du CCP.

Fiche 5

La préparation des marchés publics

La DSGPCP prépare la procédure de passation des marchés publics de l'EPCI-C à partir de la Note Administrative et de ses annexes communiquées par les Directions (Fiche 1 – II).

Cette préparation débute par le choix de la procédure de passation et se poursuit par la finalisation du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), après validation ou, le cas échéant, prise en compte des observations de la DSGPCP s'agissant des propositions de critères de sélection des candidatures et de jugement des offres, ainsi que de leur pondération et/ou hiérarchisation formulées par les Directions.

- **Le choix de la procédure de passation**

Le recours à la procédure adaptée ou à une procédure formalisée est déterminé dans le respect des seuils de déclenchement prévus par le Code de la commande publique.

Ces seuils sont comparés par rapport à la valeur estimée du besoin que le marché public à passer vise à satisfaire, lequel besoin est apprécié à l'échelle globale de l'EPCI-C et non à l'échelle de la seule Direction qui envisage de passer le marché public.

Aussi, avant d'entamer la rédaction de la Note Administrative et du projet de DCE d'un marché public, les Directions se rapprochent de la DSGPCP afin de valider la procédure de passation à mettre en œuvre (Fiche 1 – II).

- **Le principe de l'allotissement et le recours exceptionnel aux marchés publics globaux**

Sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, les marchés publics seront passés en lots séparés³⁹ regroupant plusieurs Directions ayant exprimé des besoins susceptibles d'être satisfaits par des prestations identiques.

Par exception, un marché public peut ne pas être alloté uniquement dans les cas suivants⁴⁰ :

- lorsque l'EPCI-C n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
- lorsque la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ;
- lorsque l'EPCI-C agit en qualité d'entité adjudicatrice, lorsque la dévolution en lots séparés risque de conduire à une procédure infructueuse.

³⁹ Article L. 2113-10 du CCP.

⁴⁰ Article L. 2113-11 du CCP.

Le choix de ne pas allouer un marché public doit être motivé en énonçant les considérations de droit et de fait le justifiant⁴¹.

Ces justifications figurent dans les documents de la consultation ou dans le rapport de présentation s'agissant des marchés publics passés par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur et répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée⁴².

Ces justifications doivent être conservées s'agissant des autres marchés publics de l'EPCI-C⁴³.

De même, par dérogation au principe de l'allotissement, et dans les cas exceptionnels expressément prévus par le Code de la commande publique, appréciés de manière stricte, des marchés publics globaux peuvent être passés⁴⁴.

A cet égard, il ne peut être recouru au marché public de conception-réalisation que dans les conditions prévues à l'article L. 2171-2 du Code de la commande publique, si des motifs d'ordre technique ou un engagement contractuel portant sur l'amélioration de l'efficacité énergétique ou la construction d'un bâtiment neuf dépassant la réglementation thermique en vigueur rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage⁴⁵.

De même, il ne peut être recouru au marché public global de performance, associant l'exploitation ou la maintenance d'une part à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations d'autre part, et comportant des engagements de performance mesurables que dans les conditions prévues à l'article L. 2171-3 du Code de la commande.

En cas de recours à un marché public global, il est obligatoire de prévoir dans les clauses du marché public la part minimale de l'exécution du contrat que le titulaire s'engage à confier à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans⁴⁶.

Par ailleurs, lorsque la valeur estimée du besoin pour laquelle il est passé un marché public global est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, un jury doit être désigné pour sa passation⁴⁷, hors à se situer dans le champ des exceptions limitativement listées à l'article R. 2171-16 du Code de la commande publique (la désignation d'un jury n'est notamment pas imposée s'agissant des marchés publics de conception-réalisation et les marchés globaux de performance passés par l'EPCI-C en qualité d'entité adjudicatrice, selon la procédure de dialogue compétitif ou selon la procédure avec négociation).

⁴¹ Article L. 2113-11 du CCP.

⁴² Article R. 2113-3 1° du CCP.

⁴³ Articles R. 2113-2 et R. 2113-3 2° du CCP.

⁴⁴ Article L. 2171-1 et suivants du CCP.

⁴⁵ Une illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur, selon la procédure d'appel d'offres restreint, est présentée en annexe n°8 du présent guide.

⁴⁶ Article L. 2171-8 et R. 2171-23 du CCP.

⁴⁷ Article R. 2171-15 du CCP.

- La rédaction des pièces composant le Dossier de Consultation des Entreprises par les Direction, en annexe des Notes Administratives

Le projet de DCE est composé :

- du Règlement de la Consultation : il s'agit du document qui fixe les règles de la consultation pour les opérateurs économiques, étant précisé que l'EPCI-C est tenu par l'ensemble des règles qu'il y fixe, et notamment par les critères de sélection des offres et de leur pondération au stade de l'analyse des offres des soumissionnaires.
- l'acte d'engagement (AE) : il s'agit du document contractuel par lequel le soumissionnaire adhère aux clauses du marché public. Il devra être signé par l'attributaire du marché public (la signature au stade de la remise des offres peut être imposée) et par le représentant habilité de l'EPCI-C ;
- des pièces techniques parmi lesquelles :
 - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : il s'agit du document contractuel fixant les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché ;
 - les plans et tous autres documents techniques utiles.
- des pièces financières parmi lesquelles :
 - le bordereau des prix unitaire (BPU) : il s'agit du document contractuel fixant les prix unitaires sur lesquels le soumissionnaire s'engage ;
 - le détail quantitatif estimatif (DQE) : il s'agit du document, qui n'a pas de valeur contractuel, complété à partir des prix renseignés au sein du BPU et destiné à comparer les offres financières dans les marchés publics à prix unitaires, s'assimilant à un scénario de commande ;
 - la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : il s'agit du document contractuel fixant les prix forfaitaires sur lesquels le soumissionnaire s'engage ;
 - etc.
- des pièces administratives parmi lesquelles :
 - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : il s'agit du document contractuel fixant les clauses administratives propres au marché public. Les clauses classiquement contenues dans les CCAP et CCTP peuvent être réunies au sein d'un document unique simplifié, le cahier des clauses particulières (CCP) le cas échéant, notamment lorsque peu de prescriptions techniques sont nécessaires ;
 - etc.

Pour la rédaction des projets d'acte d'engagement, de règlement de la consultation et de CCAP, les Directions doivent utiliser le logiciel MARCO.

Les autres pièces sont mises à disposition de la DSGPCP via leur enregistrement sur le serveur partagé.

La DSGPCP vérifie la conformité des documents composant le projet de Dossier de Consultation des Entreprises et adresse, le cas échéant, toute observation et recommandation utile à la Direction concernée en cas de nécessité de reprise de tout ou partie des documents.

Sur la base de la Note administrative et de ses annexes, et notamment sur celle du projet de Règlement de la Consultation, la DSGPCP rédige ensuite l'avis de marché qui fera l'objet d'une publication dans les conditions précisées à la Fiche 9.

Tableau d'exécution pratique :

	<i>Etapes</i>	<i>Production</i>	<i>Nature</i>	<i>Rendu</i>
1	Estimation du besoin	Direction	Montant estimatif du besoin	Sollicitation de la DSGPCP
2	Détermination de la procédure de passation	DSGPCP	Computation des seuils	Validation de la procédure de passation
3	Rédaction des pièces	Direction	Choix des critères de sélection et de jugement des offres Codification CPV	Note Administrative et projet de Dossier de Consultation des Entreprises
4	Formalisation du DCE	DSGPCP	Vérification de la conformité au Code la commande publique Codification CPV	Préparation de la mise en concurrence avec publication préalable

* * * *

FICHE 6

La dématérialisation des marchés publics

L'ensemble du processus de passation d'un marché public par l'EPCI-C est, par principe, entièrement dématérialisé.

➤ Dématérialisation des communications et échanges d'informations

Les communications et les échanges d'informations effectuées dans le cadre de la procédure de passation d'un marché public par l'EPCI-C sont systématiquement réalisés par voie électronique par la DSGPCP, par l'intermédiaire du profil acheteur de l'EPCI-C⁴⁸.

Particulièrement, les questions des candidats au cours de la procédure de passation doivent impérativement être posées sur le profil acheteur de l'EPCI-C. Aucune question transmise par courriel ou par téléphone ne doit être traitée, afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats et la traçabilité des échanges.

La DSGPCP assure la centralisation des questions déposées sur le profil acheteur et les transmet par courriel à la Direction concernée. La Direction doit par principe transmettre les éléments de réponse à la DSGPCP au plus tard 48 heures avant la date limite de réponse fixée par le règlement de la consultation. Après vérification de la conformité, la DSGPCP publie les réponses sur le profil acheteur, dans des conditions garantissant une information identique à l'ensemble des opérateurs économiques.

Dans le cadre d'une procédure formalisée, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation doivent être communiqués aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à condition qu'ils aient été demandés en temps utile⁴⁹.

Par ailleurs, une vigilance particulière doit être portée à la rédaction du règlement de la consultation, dont les stipulations doivent déterminer les conditions dans lesquelles les candidats peuvent poser des questions, solliciter des renseignements complémentaires ainsi que l'étendue de l'obligation de réponse de l'EPCI-C.

A titre d'exemple, si un règlement de la consultation prévoit expressément que l'EPCI-C répondra à l'ensemble des questions posées dans le délai indiqué, cette stipulation engage l'EPCI-C et son non-respect est susceptible de constituer un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, pouvant le cas échéant conduire à l'annulation de la procédure de passation.

Afin de limiter ce risque, il est recommandé de prévoir dans le règlement de la consultation que l'EPCI-C ne répondra qu'aux questions ou demandes de renseignements formulées en

⁴⁸ Article L. 2132-2 du CCP.

⁴⁹ Article R. 2132-6 du CCP.

temps utiles et nécessaires à la compréhension du besoin de l'EPCI-C ou à l'élaboration de l'offre.

➤ Mise à disposition des documents de la consultation (DCE)

Les documents de la consultation regroupent l'ensemble des documents fournis par l'EPCI-C ou auxquels il se réfère, afin de présenter ses besoins, de décrire les modalités de la procédure de passation et de présenter les conditions d'exécution du marché public.

Ces documents doivent fournir des informations suffisamment complètes et précises afin de permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et l'étendue des besoins de l'EPCI-C et de décider de participer ou non à la procédure de passation.

Les documents de la consultation de l'EPCI-C sont mis gratuitement à la disposition des opérateurs économiques⁵⁰.

Pour tous les marchés publics donnant lieu à la publication d'un avis de marché, cette mise à disposition s'effectue sur le profil acheteur de l'EPCI-C, dès la publication de cet avis. La liste des marchés publics en cours de passation est également publiée sur le site internet de l'EPCI-C.

L'ensemble des avis de marché publiés par l'EPCI-C doit mentionner l'adresse du profil acheteur sur lequel les documents de la consultation sont accessibles.

➤ Le profil acheteur de l'EPCI-C

Le profil acheteur de l'EPCI-C est accessible sur la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS (<https://www.marches-publics.info/>).

Le profil acheteur permet notamment à l'EPCI-C, par voie électronique, de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques et de réceptionner les candidatures, les offres ainsi que les questions transmises par les candidats⁵¹.

Dans ce cadre, les plis des candidats sont téléchargés et ouverts par la DSGPCP, qui les communique ensuite à la Direction concernée en vue de leur analyse.

➤ Dématérialisation complète de la passation des marchés publics

Toutes les phases de la passation d'un marché public soumis à une procédure formalisée ou adaptée sont dématérialisées (avis de marché, documents de la consultation, dépôt des candidatures et des offres)⁵². Le format papier est, par principe, exclu, sauf exception

⁵⁰ Article R. 2132-2 du CCP.

⁵¹ Article R. 2132-3 du CCP.

⁵² Article R. 2132-7 du CCP.

expressément prévue par la réglementation, notamment s'agissant de la remise d'une copie de sauvegarde⁵³.

La remise en concurrence des opérateurs économiques titulaires d'un accord-cadre en vue de l'attribution des marchés subséquents est également entièrement dématérialisée via le profil acheteur de l'EPCI-C.

Par ailleurs, les échanges d'informations et la conclusion des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence (pour des raisons techniques ou d'exclusivité notamment) doivent aussi être réalisés sur le profil acheteur de l'EPCI-C (à l'exception de la conclusion des marchés publics de faible montant en application de la Fiche 7).

➤ Respect du principe de confidentialité

Les procédures de dématérialisation ainsi mises en place au sein de l'EPCI-C pour la passation des marchés publics permettent d'assurer le respect strict du principe de confidentialité.

Il est par ailleurs rappelé à l'ensemble des intervenants de l'EPCI-C dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public que ne doivent pas être communiquées à des tiers les informations confidentielles dont ils ont eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques (par exemple, la communication, en cours de consultation, du montant total ou du prix détaillé des offres)⁵⁴.

* * * *

⁵³ Article R. 2132-11 du CCP et Annexe n°6 du CCP.

⁵⁴ Article L. 2132-1 du CCP.

FICHE 7

La passation des marchés publics de faible montant

➤ Cadre juridique des marchés publics de faible montant

Les marchés publics de faible montant correspondent aux contrats envisagés par l'EPCI-C pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils suivants prévus à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique :

- 60 000 € HT pour les marchés publics de fournitures ou de services ;
- 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux (140 000 € HT à compter du 1^{er} janvier 2027).

En dessous de ces seuils, l'EPCI-C, intervenant en qualité de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice, a la possibilité de conclure un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Toutefois, si ces marchés publics de faible montant sont dispensés des mesures de publicité et de mise en concurrence imposées par le Code de la commande publique, ils demeurent soumis à ses principes fondamentaux et à ses autres dispositions.

L'utilisation de cette faculté par les Directions de l'EPCI-C doit ainsi être encadrée et conserver un caractère dérogatoire au regard des procédures définies au travers de ce Guide.

Cette faculté a principalement pour objectif d'éviter aux Directions la mise en œuvre de procédures trop contraignantes qui ne seraient pas indispensables en vue d'assurer l'efficacité de la commande publique de l'EPCI-C et qui pourraient même, dans certains cas, dissuader des opérateurs économiques de présenter leur candidature, compte-tenu de l'enjeu économique limité de ces marchés publics.

➤ Principes directeurs pour la passation des marchés publics de faible montant

Pour l'ensemble des procédures détaillées ci-après, les Directions de l'EPCI-C doivent veiller à respecter systématiquement les principes suivants :

- Ne pas recourir systématiquement au même prestataire, ni solliciter systématiquement les mêmes entreprises, notamment lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin identifié ;
- Choisir une offre pertinente répondant de manière adéquate au besoin ;
- Assurer une bonne utilisation des deniers de l'EPCI-C ;

- Anticiper les besoins récurrents ;
- Assurer la traçabilité des décisions.

Par ailleurs, lorsque le montant du marché public conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables est supérieur ou égal à 5 000 euros hors taxe, il doit être demandé au prestataire sélectionné de produire les documents et attestations suivants requis par la réglementation en vigueur :

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services :
 - Un justificatif d'immatriculation ;
 - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
 - Une attestation de régularité fiscale.
- Pour les marchés de travaux :
 - Un certificat Congés Payés Chômage Intempéries (BTP) ;
 - Un justificatif d'immatriculation ;
 - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
 - Une attestation d'assurance décennale ;
 - Une attestation de régularité fiscale.

➤ Méthodologie pour la passation des marchés publics de faible montant

Etape 1 : Avant tout engagement d'un achat sans publicité ni mise en concurrence préalables, la Direction concernée doit adresser à la Direction Générale une note interne précisant le besoin à satisfaire et son estimation financière.

La Direction doit veiller à ne pas procéder à un découpage artificiel de ses besoins dans le seul objectif de contourner la mise en œuvre d'une procédure de passation adaptée ou formalisée.

Etape 2 : Au regard du besoin ainsi identifié, la DSGPCP procède à la vérification de la computation des seuils à l'échelle de l'ensemble des besoins de l'EPCI-C, conformément aux règles définies aux Fiches 3 et 4, et rend un avis motivé sur l'éligibilité de cet achat au régime dérogatoire des marchés publics de faible montant.

Etape 3 : Afin de concilier la sécurité juridique des procédures et l'efficacité opérationnelle pour les Directions, l'EPCI-C a défini une méthodologie de passation des marchés publics de faible montant, structurée en paliers de montants distincts selon la nature des besoins à satisfaire.

Cette structuration vise à adapter le niveau de formalisme à l'enjeu financier de chaque achat.

Dans ce cadre, après validation par la DSGPCP de l'éligibilité de l'achat identifié au régime dérogatoire des marchés publics de faible montant, la méthodologie suivante doit être appliquée :

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services (inférieurs à 60 000 € HT)
 - Palier n°1 : de 1 € HT à 24 999,99 € HT

La Direction concernée peut recourir à un opérateur économique sans formalisme particulier de mise en concurrence et ainsi procéder à un achat direct.

Elle doit néanmoins veiller à respecter les obligations minimales suivantes :

- Vérification de l'adéquation de l'offre du prestataire au besoin exprimé ;
- Choix d'une offre présentant un prix cohérent au regard des pratiques du secteur économique concerné, au regard notamment des éléments et des informations collectés dans le cadre du *sourcing* (Fiche 1).

Dans cette logique, la Direction doit :

- Procéder à une consultation informelle d'un prestataire sur la base du modèle de lettre de consultation joint en annexe n°4 du présent guide, avec une réponse attendue dans un délai de 3 à 5 jours ;
- Veiller à une rotation systématique des prestataires.

La Direction doit assurer la traçabilité de l'achat ainsi réalisé notamment par la conservation de la lettre de consultation, de la réponse du prestataire (devis signé par les deux parties) et par l'établissement par la Direction d'un bon d'engagement dans l'outil WebEngagement.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 1 € HT à 24 999,99 € HT	Achat direct sans formalisme particulier	Consultation informelle d'un prestataire (utilisation du modèle) Rotation systématique des prestataires	Conservation de la lettre de consultation et de la réponse du prestataire Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)

- Palier n°2 : de 25 000 € HT à 59 999,99 € HT

La Direction concernée met en œuvre une consultation renforcée, avec un formalisme plus important.

Cette consultation s'opère par la rédaction par la Direction d'une lettre de consultation détaillée, sur la base du modèle joint en annexe n°5 du présent guide, présentant notamment la description précise de l'objet et des caractéristiques de la prestation attendue, le délai de remise des réponses (compris entre 3 et 5 jours) et les critères de choix de l'offre (sans nécessairement devoir indiquer leur pondération). Une pièce financière à compléter par les prestataires est transmise en annexe de la lettre de consultation.

Cette consultation doit être adressée à au moins trois (3) opérateurs économiques.

Après réception des réponses, la Direction établit une note de synthèse comprenant l'analyse comparative des offres reçues et sa recommandation d'attribution motivée.

Cette note, accompagnée de l'offre retenue, est transmise à la Direction Générale qui, par l'intermédiaire de la DSGPCP, procède à l'examen de la régularité de la procédure suivie et valide la note préalablement à la conclusion du marché public.

Après cette validation, la conclusion du marché public est formalisée par l'établissement et la signature d'un acte d'engagement avec le prestataire sélectionné⁵⁵. Cet acte d'engagement est signé par le représentant habilité de l'EPCI-C en considération des limites de montants et de plafonds fixés par les délégations de signature ou les arrêtés de délégation.

Un bon d'engagement doit également être établi par la Direction dans l'outil WebEngagement.

La traçabilité de la procédure est assurée par la conservation des pièces suivantes :

- La lettre de consultation ;
- La note de synthèse ;
- La validation de la procédure par la DSGPCP ;
- L'acte d'engagement signé.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 25 000 HT € à 59 999,99 € HT	Consultation renforcée	Lettre de consultation détaillée (avec une pièce financière annexée) adressée à au moins 3 opérateurs économiques (utilisation du modèle)	Note de synthèse Validation par la DSGPCP Signature d'un acte d'engagement Conservation des éléments de la consultation

⁵⁵ En application des articles L. 2112-1 et R. 2112-1 du CCP, un marché public doit être conclu par écrit dès lors que sa valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT.

			Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)
--	--	--	---

- Pour les marchés publics de travaux (inférieurs à 100 000 € HT - à 140 000 € HT à compter du 1^{er} janvier 2027)

Les principes de passation définis ci-avant s'appliquent également aux marchés publics de travaux, sous réserve d'une adaptation des paliers de montants au regard de la nature et des enjeux de ces opérations.

Palier	Principe	Modalités	Traçabilité
De 1 € HT à 24 999,99 € HT	Achat direct sans formalisme particulier	Consultation informelle d'un prestataire (utilisation du modèle) Rotation systématique des prestataires	Conservation de la lettre de consultation et de la réponse du prestataire Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)P
De 25 000 HT € à 99 999,99 € HT (à 139 999,99 € HT à compter du 1^{er} janvier 2027)	Consultation renforcée	Lettre de consultation détaillée (avec une pièce financière annexée) adressée à au moins 3 opérateurs économiques (utilisation du modèle)	Note de synthèse Validation par la DSGPCP Signature d'un acte d'engagement Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement) Conservation des éléments de la consultation

Le Conseil d'administration et le Bureau sont informés, lors de chacune de leurs séances, des marchés publics de faible montant ainsi conclus.

* * * *

FICHE 8

La passation des marchés publics en situation d'urgence impérieuse

En cas d'urgence impérieuse, l'EPCI-C a la possibilité, à titre dérogatoire, de passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables. Cette faculté est limitée aux prestations strictement nécessaires pour faire face à cette situation d'urgence.

Cette dérogation, encadrée par les dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-1 du Code de la commande Publique, constitue une exception au droit commun et s'interprète de manière restrictive.

A cet égard, l'EPCI-C a décidé que le recours à cette dérogation est envisageable uniquement pour une situation d'urgence impérieuse résultant d'un événement extérieur et imprévisible, portant atteinte à la sécurité des personnes et des biens ou compromettant gravement l'exploitation d'une infrastructure, et que l'EPCI-C ne pouvait pas prévoir (à titre d'exemples, les catastrophes naturelles ou les intempéries graves et leurs conséquences directes).

Cette situation d'urgence impérieuse ne doit pas résulter d'irrégularités ou de négligences commises par une Direction de l'EPCI-C (notamment lors de la passation d'un marché public), ni ne doit être la conséquence d'un manque d'anticipation.

Dans l'hypothèse où une Direction est confrontée à une situation d'urgence impérieuse dont elle n'est pas responsable et qui ne permet pas de respecter les délais de procédure prévus par le Code de la Commande Publique, cette Direction saisit, par une note détaillée et motivée, la Direction Générale, afin de porter à sa connaissance la situation d'urgence impérieuse à laquelle elle doit répondre et les prestations strictement nécessaires afin d'y faire face.

Cette note doit être adressée dans un délai maximum de 5 jours à compter de la survenance de la situation d'urgence impérieuse.

La DSGPCP fait une interprétation stricte de l'urgence impérieuse évoquée et une telle situation d'urgence ne sera ainsi reconnue que pour les événements exceptionnels identifiés ci-avant.

Une fois la situation d'urgence impérieuse reconnue par la DSGPCP, un marché public peut, après échange et validation par le représentant habilité de l'EPCI-C (selon le montant du marché public), être conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables avec l'opérateur économique proposé comme attributaire par la Direction concernée.

La conclusion de ce marché public doit être formalisée *a minima* par la transmission par le prestataire sélectionné d'un devis, intégrant le cas échéant le détail des prestations, leurs prix et le calendrier d'exécution, ainsi que par la signature d'un acte d'engagement pour les marchés publics dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT.

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Survenance de l'urgence impérieuse	Direction concernée	Explication de la situation d'urgence impérieuse et des prestations strictement nécessaires afin d'y faire face	Note détaillée et motivée à transmettre dans un délai de 5 jours
2	Transmission à la Direction Générale	DSGPCP	Reconnaissance ou rejet du caractère d'urgence impérieuse	Note juridiquement motivée de la DSGPCP
3	Echanges avec l'opérateur pressenti	Direction concernée	Formalisation des caractéristiques du marché public à conclure	Demande de transmission d'un devis (intégrant le détail des prestations, leurs prix et le calendrier d'exécution)
4	Conclusion du marché public	Direction concernée + DSGPCP + Représentant habilité de l'EPCI-C	Finalisation du marché public	Traçabilité des échanges + signature d'un acte d'engagement (pour les marchés publics dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 € HT) + Etablissement d'un bon d'engagement (WebEngagement)

* * * *

Fiche 9

La publicité pour la passation des marchés publics selon une procédure adaptée ou formalisée

Sauf exception prévue par le Code de la commande publique (v. Fiches 7 et 8), une publicité est réalisée pour chaque besoin exprimé dans la Note Administrative proposée par les Directions à la Direction Générale.

- La publication de l'avis de marché

L'EPCI-C procède à la publication d'un avis de marché dans des supports qui varient selon la procédure de passation mise en œuvre (procédure formalisée⁵⁶ ou procédure adaptée⁵⁷).

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	
FOURNITURES ET SERVICES	
de 60 000 € HT à 215 999,99 € HT	≥ 216 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ⁵⁸ ou JAL ⁵⁹ + Profil acheteur	BOAMP ⁶⁰ + JOUE + Profil acheteur
SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES ⁶¹	
de 60 000 € HT à 749 999,99 € HT	≥ 750 000 € HT
Procédure adaptée	
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	JOUE + Profil acheteur
TRAVAUX	
de 100 000 € HT* à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur

* A compter du 1^{er} janvier 2027, le seuil de 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux passe à 140 000 € HT.

⁵⁶ Article R. 2131-16 du CCP.

⁵⁷ Article R. 2131-12 du CCP.

⁵⁸ Bulletin officiel des annonces de marchés publics

⁵⁹ Journal d'annonces légales

⁶⁰ Journal officiel de l'Union européenne

⁶¹ Articles R. 2131-14 et R. 2131-15 du CCP et Annexe 3 du CCP.

MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'EPCI-C AGISSANT EN QUALITE D'ENTITE ADJUDICATRICE	
FOURNITURES ET SERVICES	
de 60 000 € HT à 431 999,99 € HT	≥ 432 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur
SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES ⁶²	
de 60 000 € HT à 999 999,99 € HT	≥ 1 000 000 € HT
Procédure adaptée	
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	JOUE + Profil acheteur
TRAVAUX	
de 100 000 € HT* à 5 403 999,99 € HT	≥ 5 404 000 € HT
Procédure adaptée	Procédure formalisée
BOAMP ou JAL + Profil acheteur	BOAMP + JOUE + Profil acheteur

* A compter du 1^{er} janvier 2027, le seuil de 100 000 € HT pour les marchés publics de travaux passe à 140 000 € HT.

Les mesures de publicité sont décidées et effectuées par la DSGPCP.

- Le contenu de l'avis de marché

L'avis de marché est préparé par la DSGPCP.

Le contenu des avis de marché est fonction de la procédure de passation mise en œuvre (procédure formalisée ou procédure adaptée) et de la valeur estimée du besoin auquel le marché public vise à satisfaire.

Pour les marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure formalisée, l'avis de marché est établi conformément aux modèles fixés par le Règlement de la Commission européenne (un modèle pour les marchés publics passés par un pouvoir adjudicateur ; un modèle pour les marchés publics passés par une entité adjudicatrice)⁶³.

Pour les marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure adaptée et répondant à un besoin d'une valeur estimée entre 60 000 euros hors taxes et les seuils de procédure formalisée, l'avis de marché est établi conformément au modèle fixé par arrêté ministériel et

⁶² Articles R. 2131-14 et R. 2131-15 du CCP et Annexe 3 du CCP.

⁶³ Article R. 2131-17 du CCP et Règlement UE 2019/1780 du 23 septembre 2019 établissant les formulaires types pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics.

annexé au Code de la commande publique⁶⁴. Le recours à un avis de marché conformément aux modèles fixés par le Règlement de la Commission européenne pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée demeure en tout état de cause possible.

- La mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur

Les documents de la consultation des entreprises (DCE) sont publiés sur le profil d'acheteur de l'EPCI-C, la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS, dès la date de publication de l'avis de marché⁶⁵, dans les conditions et selon les modalités exposées à la Fiche 6.

- Le délai de remise des plis laissé à compter de la publication de l'avis de marché

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'EPCI-C veille à respecter les délais minimaux légaux de remise des candidatures et des offres prévus par le Code de la commande publique, et rappelés ci-après.

Procédure formalisée	Qualité de l'acheteur	Délai minimal de remise des candidatures	Délai minimal de remise des offres
Appel d'offres ouvert	Pouvoir adjudicateur / Entité adjudicatrice	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁶⁶	
Appel d'offres restreint	Pouvoir adjudicateur	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁶⁷	25 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner ⁶⁸
	Entité adjudicatrice	15 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁶⁹	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court) ⁷⁰

⁶⁴ Article R. 2131-12 du CCP et Annexe 22 du CCP ; l'EPCI-C choisit volontairement de recourir audit modèle en ce compris pour ses marchés publics de fournitures ou de services répondant à un besoin estimée entre 60 000 euros hors taxe et 90 000 euros hors taxes.

⁶⁵ Article R. 2132-2 du CCP.

⁶⁶ Article R. 2161-3 2° du CCP.

⁶⁷ Article R. 2161-6 1° du CCP.

⁶⁸ Article R. 2161-8 2° du CCP.

⁶⁹ Article R. 2161-6 2° du CCP.

⁷⁰ Article R. 2161-10 du CCP.

Procédure avec négociation	Pouvoir adjudicateur	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁷¹	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court) ⁷²
	Entité adjudicatrice	15 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁷³	10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner (hors accord commun trouvé avec les candidats sélectionnés sur un délai plus court) ⁷⁴
Dialogue compétitif	Pouvoir adjudicateur / Entité adjudicatrice	30 jours à compter de la date de l'envoi de l'avis de marché ⁷⁵	/

Les délais de remise indiqués dans le tableau ci-dessus sont des délais minimaux. Des délais de remise des plis plus importants peuvent être retenus notamment pour tenir compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre ou lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du marché public ou après consultation sur place de documents complémentaires.

Pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, le Code de la commande publique ne fixe pas de délais minimaux légaux. Toutefois, le délai de remise des candidatures et des offres ne saurait être inférieur :

- à 15 jours suivant la publication de l'avis de marché, pour les marchés publics de fournitures ou de services d'un montant inférieur à 100 000 euros HT et pour les marchés publics de travaux d'un montant inférieur à 500 000 euros HT ;
- à 21 jours suivant la publication de l'avis de marché, pour les autres marchés publics passés selon une procédure adaptée.

* * * *

⁷¹ Article R. 2161-12 du CCP.

⁷² Article R. 2161-16 du CCP.

⁷³ Article R. 2161-21 du CCP.

⁷⁴ Article R. 2161-22 du CCP.

⁷⁵ Article R. 2161-25 du CCP.

FICHE 10

L'analyse des candidatures et des offres

L'analyse des candidatures et des offres constitue une phase essentielle de la régularité de la passation d'un marché public, qu'il soit soumis à une procédure adaptée ou formalisée.

➤ L'objectif

Les critères (et sous critères) pondérés (ou hiérarchisés le cas échéant) de jugement des offres, tels que validés par la DSGPCP en considération des propositions figurant dans la Note Administrative établie par la Direction concernée, doivent permettre de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse pour répondre au besoin identifié.

➤ La méthode

- *La détermination des éléments d'appréciation des candidatures et des critères de jugement des offres*

Les éléments d'appréciation des candidatures, ainsi que les critères (et sous-critères) de jugement des offres, avec leur pondération / hiérarchisation, retenus par l'EPCI-C sont ceux proposés par les Directions, après validation et, le cas échéant, modifications par la DSGPCP.

Les considérations de choix de l'offre proposées par une Direction ne doivent pas reposer sur des considérations strictement financières. Au moins l'un des critères doit, à compter du 22 août 2026, nécessairement prendre en compte les caractéristiques environnementales de l'offre⁷⁶. Ces critères peuvent également comprendre des aspects techniques, qualitatifs ou sociaux, tels que notamment les délais d'exécution ou de livraison ou l'organisation et l'expérience du candidat, qui peuvent se révéler déterminants.

La pondération des critères doit être équilibrée et cohérente avec l'objet et les caractéristiques du marché public, sans surreprésentation d'un critère (notamment le prix ou les délais d'exécution) qui pourrait fausser l'appréciation globale des offres et ainsi l'identification de l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'EPCI-C.

Le projet de règlement de consultation annexé à la Note Administrative doit veiller à ce que les modalités de présentation des candidatures et des offres, tout comme les conditions de leur recevabilité, soient conformes aux exigences du Code de la commande publique.

⁷⁶ Article R. 2152-7 du CCP.

○ *L'analyse des candidatures et des offres*

L'analyse des candidatures et des offres est réalisée par la Direction concernée, qui doit notamment s'assurer de la complétude des dossiers de candidature et de la régularité des offres au regard des exigences du règlement de consultation.

Pour les marchés transversaux, l'analyse est effectuée par la Direction pilote du marché et cosignée par les Directions concernées.

S'agissant des candidatures, la Direction doit ainsi vérifier que les candidats ont produit l'ensemble des informations et documents exigés par le règlement de la consultation ou ont produit un DUME.

Les documents et justificatifs démontrant que le candidat ne se trouve effectivement pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation d'un marché public (attestations de régularité sociale et fiscale notamment) ne peuvent toutefois pas être exigés au stade du dépôt des candidatures mais uniquement auprès de l'attributaire pressenti⁷⁷.

En cas de candidature incomplète, il est possible de demander à un candidat de régulariser son dossier de candidature, sous réserve que cette demande soit adressée à tous les candidats dans la même situation et dans un délai approprié et identique pour tous⁷⁸.

Toutefois, les candidatures et les offres reçues hors délai doivent être éliminées⁷⁹ et ne peuvent être régularisées.

S'agissant des offres, la Direction doit, outre l'analyse en tant que telle des propositions techniques et financières des candidatures, notamment vérifier que les candidats ont signé les différentes pièces du marché public (l'acte d'engagement, le CCAP, le CCTP et les pièces financières), en considération des exigences fixées au travers du règlement de la consultation.

A noter que, pour la procédure d'appel d'offres ouvert, il peut être envisagé d'analyser les offres avant les candidatures, afin d'écarter directement les offres ne respectant les stipulations du règlement de la consultation⁸⁰. Cette faculté peut également être utilisée pour les procédures adaptées ne prévoyant pas deux phases distinctes pour l'analyse des candidatures et des offres.

Par ailleurs, l'analyse des offres doit obligatoirement s'opérer lot par lot, selon les critères et la pondération retenus dans le règlement de la consultation et être objective dans la comparaison des offres des candidats.

Ces analyses « Candidatures » et « Offres » sont consignées dans un projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres adressé par la Direction concernée à la Direction Générale.

⁷⁷ Article R. 2144-4 du CCP et décision du Conseil d'Etat du 25 janvier 2019, n°421844.

⁷⁸ Article R. 2144-2 du CCP.

⁷⁹ Articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du CCP.

⁸⁰ Article R. 2161-4 du CCP.

Ces analyses doivent être réalisées dans un délai compatible avec la durée de validité des offres prévue par le règlement de la consultation. La Direction doit ainsi s'assurer que l'ensemble des étapes de la procédure de passation sont réalisées dans ce délai (et doit le cas échéant demander la prolongation de ce délai).

- *L'examen du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres*

La Direction Générale fait suivre le projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres à la DSGPCP, qui s'assure de sa conformité aux principes fondamentaux du Code de la Commande Publique, et notamment du respect du processus d'évaluation des candidatures et des offres annoncé dans l'avis de marché et le règlement de consultation.

En cas d'anomalies constatées, la DSGPCP adresse ses recommandations à la Direction afin qu'il en soit tiré toutes les conséquences, jusqu'à validation définitive de sa part du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres.

Par ailleurs, pour les marchés publics nécessitant un passage en CAO (Fiche 11), seuls les rapports validés par la DSGPCP pourront être soumis à la CAO.

- *La finalisation du rapport d'analyse des candidatures et des offres*

Après prise en compte des recommandations de la DSGPCP, la Direction finalise le rapport d'analyse des candidatures et des offres.

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Téléchargement des documents déposés sur le profil acheteur de l'EPCI-C (AW Solutions)	DSGPCP	L'ensemble des pièces techniques, administratives et financières déposées par les candidats	Envoi à la Direction concernée pour analyse
2	Analyse des candidatures et des offres	Direction concernée	Analyse de l'ensemble des pièces de la candidature et analyse des offres par rapport à la grille de critères pondérés dans le RC	Projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres avec commentaires pour les candidatures et notations pour chaque critère de jugement des offres
3	Examen du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres établi par la Direction	DSGPCP via la Direction Générale	Vérification de la conformité aux principes fondamentaux du Code de la Commande Publique et aux exigences du DCE	Préconisations de modification de la DSGPCP en cas d'anomalies
4	Finalisation du projet de rapport d'analyse des candidatures et des offres	Direction concernée	Validation finale du rapport	Production du rapport définitif d'analyse des candidatures et des offres

* * * *

FICHE 11

L'intervention de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe chargé de choisir l'attributaire des marchés publics de l'EPCI-C pour lesquels elle est compétente.

La CAO choisit l'attributaire des marchés publics de l'EPCI-C passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxes prise individuellement est égale ou supérieure au seuil européen⁸¹ (compétence obligatoire de la CAO).

A la date de l'adoption du présent Guide, les seuils européens⁸² sont les suivants :

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 216 000 € HT	≥ 432 000 € HT
Travaux	≥ 5 404 000 € HT	

Ne sont notamment pas attribués par la CAO les marchés publics de l'EPCI-C suivants :

- Les marchés publics passés en cas d'urgence impérieuse lorsque la consultation préalable de la CAO s'avère matériellement impossible (Fiche 8) ;
- les marchés publics passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin auxquels ils répondent ;
- les marchés publics dont la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils susvisés, même lorsque l'EPCI-C a décidé de ne pas recourir à une procédure adaptée mais à l'une des procédures formalisées ;
- les marchés publics correspondant à un besoin qui, globalement est d'une valeur égale ou supérieur aux seuils européens mais qui font l'objet de différentes procédures qui, prises individuellement, ont un montant estimé inférieur à ces mêmes seuils.

La CAO est consultée pour avis sur tout projet d'acte modificatif à un marché public entrant dans le champ de sa compétence obligatoire entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5%⁸³.

La CAO est également consultée pour les marchés inférieurs aux seuils européens mais dont le montant est supérieur ou égal aux seuils internes définis par le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C et rappelés ci-après (compétence facultative de la CAO).

⁸¹ Article L. 1414-2 du CGCT.

⁸² Annexe 2 du CCP.

⁸³ Article L. 1414-4 du CGCT.

Marché	Pouvoir adjudicateur	Entité adjudicatrice
Fournitures et services	≥ 150 000 € HT et < 216 000 € HT	≥ 300 000 € HT et < 432 000 € HT
Travaux	≥ 1 500 000 € HT et < 5 404 000 € HT	

La CAO rend alors un avis consultatif qui ne lie pas l'EPCI-C.

Après avoir pris connaissance des pièces de la consultation et du rapport d'analyse des offres présenté par la Direction concernée, la CAO délibère soit pour attribuer le marché public (compétence obligatoire), soit pour donner un avis sur l'attributaire du marché public (compétence facultative).

La CAO n'est cependant pas réunie en cas de décision d'abandon pour un motif d'intérêt général ou en cas d'infructuosité de la procédure de passation.

Les règles encadrant la composition, la compétence, le fonctionnement et le déroulement de la CAO sont fixées par le Code général des collectivités territoriales d'une part et par le Règlement Intérieur de l'ECPCI-C, ainsi que par le Règlement Intérieur de la CAO de l'EPCI-C, adoptés par délibération de l'EPCI-C d'autre part.

* * * *

FICHE 12

La procédure de conclusion et de notification des marchés publics

La dernière étape de la procédure de passation consiste en la préparation de l'attribution, la signature et la notification des futurs marchés publics de l'EPCI-C.

Cette dernière étape comporte quelques particularités, présentées ci-après, selon que le marché public est passé selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée.

Toutefois, quelle que soit la procédure de passation, un marché public ne peut par principe être signé et notifié à son titulaire que dans le temps de la durée de validité des offres annoncée dans l'avis de marché, prorogée le cas échéant. A titre dérogatoire, un marché public peut être signé et notifié après l'expiration du délai de validité des offres dès lors que le choix de l'attributaire a été arrêté par la CAO avant l'expiration de ce délai (en application de la décision n°262607 du Conseil d'État en date du 26 septembre 2007).

➤ La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés selon une procédure formalisée

La procédure interne d'attribution, de signature et de notification d'un marché public se déroule selon les étapes suivantes :

Etape 1 : Information de l'attributaire pressenti

En considération du choix de la CAO et sur décision du représentant habilité de l'EPCI-C de l'EPCI-C, l'attributaire pressenti est informé par l'intermédiaire du profil acheteur de l'EPCI-C.

Il doit être demandé à l'attributaire pressenti de produire les documents et attestations suivants requis par la réglementation en vigueur :

- Pour les marchés publics de fournitures ou de services :
 - Un justificatif d'immatriculation ;
 - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
 - Une attestation de régularité fiscale.
- Pour les marchés de travaux :
 - Un certificat Congés Payés Chômage Intempéries (BTP) ;
 - Un justificatif d'immatriculation ;
 - Une attestation de régularité sociale (attestation de vigilance ou justificatif entreprise non assujettie) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Une attestation d'assurance décennale ;
- Une attestation de régularité fiscale.

La demande de production de ces documents et attestations par l'attributaire pressenti n'est pas nécessaire si ce dernier est déjà référencé sur l'outil APPROVAL et que toutes les pièces requises sont à jour lors de l'attribution du marché public.

Etape 2 : Information obligatoire des candidats évincés de l'issue de la consultation

La Direction Générale, soumet au représentant habilité de l'EPCI-C un courrier d'information, préparé par la DSGPCP, à adresser au(x) candidat(s) à la consultation lui (leurs) précisant le(s) motif(s) de son(leur) éviction ainsi que les informations relatives à l'attributaire, telles que prévues par le Code de la commande publique⁸⁴.

Cette information constitue une formalité essentielle et obligatoire du processus d'achèvement de la procédure de passation d'un marché public.

En cas de demande de précision d'un candidat évincé sur l'attributaire, les caractéristiques et les avantages de l'offre retenue doivent lui être communiqués au plus tard 15 jours à compter de la réception de cette demande⁸⁵.

Par ailleurs, les demandes formulées par un candidat au titre du droit d'accès aux documents administratifs ne sont admissibles que si elles portent sur un marché public qui a pour objet même l'organisation ou l'exécution des missions de service public de l'EPCI-C⁸⁶. Dans une telle hypothèse, le délai de réponse à une demande « CADA » est d'un mois à compter de la réception de cette demande⁸⁷.

En cas d'abandon de la procédure, seuls les candidats ayant déposé une offre sont informés.

Etape 3 : Délai obligatoire « de suspension » de la procédure de passation du marché public

Après l'envoi de la décision de rejet au(x) candidat(s) évincés(s) par le représentant habilité de l'EPCI-C, un délai minimal avant la signature du marché public doit être observé.

La DSGPCP veille au respect de ce délai de suspension, qui constitue une condition essentielle de la validité de la procédure de passation.

Ainsi, lorsque la notification du rejet est adressée aux candidats évincés par voie électronique, un délai minimum de 11 jours doit être respecté entre la date d'envoi de cette notification et la signature du marché public par l'EPCI-C. Si la notification du rejet est adressée par voie postale (par lettre recommandée avec accusé de réception), ce délai minimum est porté à 16 jours⁸⁸.

⁸⁴ Articles R. 2181-1 et R. 2181-3 du CCP.

⁸⁵ Article R. 2181-4 du CCP.

⁸⁶ Article L. 300-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

⁸⁷ Article R. 311-13 du Code des relations entre le public et l'administration.

⁸⁸ Article R. 2182-1 du CCP.

En cas de référé précontractuel introduit dans ce délai, la procédure de passation est également suspendue dans l'attente de la décision du tribunal administratif.

Etape 4 : Rapport de présentation de la procédure de passation

La DSGPCP prépare le rapport de présentation de la procédure de passation du marché public conformément aux articles R. 2184-1 à R2184-3 du Code de la commande publique.

Etape 5 : Signature du marché public par l'EPCI-C

Une fois le délai de suspension purgé, la Direction Générale transmet l'ensemble des pièces contractuelles (l'acte d'engagement, les pièces financières et les annexes associées) aux fins de leur signature par le représentant habilité de l'EPCI-C.

Ces documents sont accompagnés du rapport de présentation ainsi que de la décision ou de l'avis de la CAO.

Etape 6 : Transmission au contrôle de légalité

Une fois le marché public signé par le représentant habilité de l'EPCI-C, la DSGPCP prépare le dossier comportant notamment les pièces du marché public et de la procédure de passation devant être transmis au contrôle de légalité (conformément à la liste jointe en annexe n°6 du présent guide).

Ce dossier doit être transmis dans un délai de 15 jours à compter de la signature des pièces du marché public, par l'intermédiaire de la plateforme @ctes.

Etape 7 : Notification au titulaire

Après réception du dossier par le contrôle de légalité, la DSGPCP prépare la notification du marché public au titulaire, avec l'envoi d'une copie de l'ensemble des pièces contractuelles du marché public.

A ce titre, la DSGPCP, via la Direction Générale, propose le projet de lettre de notification à la signature du représentant habilité de l'EPCI-C.

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification du marché au titulaire⁸⁹, lors de la première consultation du document sur le profil acheteur de l'EPCI-C (à défaut de consultation dans un délai de 8 jours, le marché public est réputé notifié à l'issue de ce délai)⁹⁰.

Le marché public ne devient exécutoire qu'après l'accomplissement des deux conditions cumulatives suivantes : transmission au contrôle de légalité et notification au titulaire.

⁸⁹ Article R. 2182-5 du CCP.

⁹⁰ Article 3.1.2 des CCAG.

Etape 8 : L'avis d'attribution

La DSGPCP envoie à la publication un avis d'attribution du marché public au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

Cet avis d'attribution doit être publié dans un délai de 30 jours à compter de la signature du marché public⁹¹.

Le suivi des étapes présentées ci-avant et, de manière générale, de l'ensemble de la procédure de passation d'un marché public est assuré par l'intermédiaire du module « Procédure » de l'outil MARCO.

Etape 9 : Information des instances de l'EPCI-C

Le marché public conclu est porté à la connaissance du Conseil d'administration ou du Bureau par délibération établie par la DSGPCP.

➤ La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés selon une procédure adaptée

La procédure interne d'attribution, de signature, de notification et d'information des marchés publics passés selon une procédure adaptée est identique à celle applicable pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, sous réserve des éléments suivants :

- L'avis consultatif de la CAO n'est requis que dans certaines hypothèses (Fiche 11) ;
- Le délai de suspension de la procédure (étape 3) n'est pas applicable ;
- Le rapport de présentation (étape 4) n'est établi que pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de consultation pour avis de la CAO (Fiche 11) ;
- La transmission au contrôle de légalité n'est pas requise pour les marchés publics dont le montant est inférieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public ;
- Un avis d'attribution est publié dans un JAL uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de consultation pour avis de la CAO (Fiche 11).

➤ La préparation de l'attribution, de la signature et de la notification des marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence

Les différentes étapes identifiées ci-avant sont applicables aux marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence dans les conditions suivantes :

- Etape 1 : les documents et attestations requis par la réglementation en vigueur doivent être demandés à l'attributaire pressenti.

⁹¹ Article R. 2183-1 du CCP.

- Les étapes 2 (information des candidats évincés) et 3 (délai de suspension de la procédure) ne sont par nature pas applicables.
- Etape 4 : un rapport de présentation est établi uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de passation des procédures formalisées (Fiche 4) (pour le cas notamment des marchés publics conclus en raison de raisons techniques ou d'exclusivité).
- L'étape 5 (signature du marché public) est applicable.
- La transmission au contrôle de légalité (étape 6) est requise uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur à 216 000 € HT sur la durée totale du marché public.
- L'étape 7 (notification au titulaire) est applicable.
- La publication d'un avis d'attribution (étape 8) est requise uniquement pour les marchés publics dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de passation des procédures formalisées (Fiche 4) (pour le cas notamment des marchés publics conclus en raison de raisons techniques ou d'exclusivité).

➤ Diffusion et conservation des marchés publics

Les pièces contractuelles signés des marchés publics de l'EPCI-C (notification, acte d'engagement, pièces financières) sont conservées en original au sein de la DSGPCP et sont également intégrées dans l'outil WebEngagement en vue du suivi de leur exécution.

Les candidatures, les offres et les documents relatifs à la procédure de passation d'un marché public sont conservés au sein de la DSCGCP, ou auprès d'un archiviste agréé, pendant une période de 5 ans à compter de la date de signature du marché public⁹².

Les pièces constitutives d'un marché public sont conservées au sein de la DSGPCP, ou auprès d'un archiviste agréé, pendant une durée de 5 ans pour les marchés de fournitures ou de services et de 10 ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché⁹³.

Focus spécifique sur l'abandon de procédure d'un marché public

L'EPCI-C peut, à tout moment, abandonner la procédure de passation d'un marché en la déclarant sans suite⁹⁴.

Dans cette hypothèse, la procédure suivante doit être respectée :

- *Détermination du motif d'abandon de la procédure par la Direction*

L'abandon de procédure doit être justifié :

⁹² Article R. 2184-12 du CCP.

⁹³ Article R. 2184-13 du CCP.

⁹⁴ Article R. 2185-1 du CCP.

- (i) soit par l'infructuosité de la procédure (absence de candidatures remises ou irrecevables ; absence d'offres remises ; ensemble des offres remises sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables) ;
- (ii) soit par tout autre motif d'intérêt général (par exemples : motifs économiques, changement ou disparition du besoin, motifs juridiques et techniques, insuffisance de concurrence, etc.).

- Vérification de la validité du motif d'abandon de la procédure par la DSGPCP.

La Direction informe la Direction Générale de son intention d'abandon de procédure et communique les justifications associées. La DSGPCP en contrôle le bien-fondé.

- Notification de l'abandon de procédure aux opérateurs économiques y ayant participé

Un courrier, signé par le représentant habilité de l'EPCI-C, est adressé, via le profil acheteur, à chaque opérateur économique ayant remis une candidature et/ou une offre⁹⁵.

- En cas de relance d'une nouvelle procédure, l'avis de marché indique que cette nouvelle procédure est initiée à la suite de la décision d'abandon de la précédente procédure.

⁹⁵ Article R. 2185-2 du CCP.

Tableau d'exécution pratique (pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée) :

	<i>Etape</i>	<i>Production</i>	<i>Nature</i>	<i>Rendu</i>
1	Information de l'attributaire pressenti	DSGPCP et Direction Générale	Information et demande de pièces justificatives	Préparation du courrier d'information
2	Information des candidatures et offres non retenus	Direction Générale et représentant habilité de l'EPCI-C	Notification des candidats évincés	Préparation du courrier de notification de rejet
3	Délai obligatoire « de suspension » de la procédure de passation	DSGPCP	Délai minimal d'attente après l'envoi de la décision de rejet et avant la signature du contrat	
4	Rapport de présentation	DSGPCP	Recensement des informations et documents relatifs à la procédure de passation	Rédaction du rapport de présentation
5	Signature du marché public	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Préparation du courrier de notification et des pièces contractuelles en vue de leur signature	Signature du courrier de notification et des pièces contractuelles
6	Transmission au contrôle de légalité	DSGPCP et Direction Générale	Préparation des pièces nécessaires au contrôle de légalité	Envoi des pièces pour le contrôle de légalité
7	Notification au titulaire	DSGPCP et Direction Générale	Préparation de la notification	Envoi du courrier de notification
8	Avis d'attribution	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Rédaction et envoi de l'avis d'attribution présentant l'attributaire du marché	Avis publié au JOUE et BOAMP
9	Hébergement du contrat signé et notifié	DSGPCP		Conservation en original au sein de la DSGPCP Intégration des pièces contractuelles dans WebEngagement

* * * *

Fiche 13

L'exécution technique et financière des marchés publics

I. Le suivi de l'exécution des marchés publics via l'outil informatique WebEngagement

Le processus de commande de l'EPCI-C relatif à l'exécution financière des marchés publics et notamment de la demande d'achat au paiement des fournisseurs, est dématérialisé à travers l'utilisation de l'outil informatique WebEngagement.

Cet outil permet de partager le même suivi budgétaire entre tous les acteurs de la commande publique de l'EPCI-C.

Cet outil embarque les aspects juridiques et comptables d'exécution financière des marchés publics.

L'outil WebEngagement permet notamment de décentraliser la saisie, d'une part, de l'expression des besoins et, d'autre part, de l'engagement de dépense au travers d'un portail Web sécurisé et confidentiel pour chaque Direction. Chaque étape dans la vie de l'engagement de l'exécution financière des marchés publics demeure tracée.

Cette exécution financière des marchés publics à travers l'outil WebEngagement, permet la gestion des bons de commande dématérialisés des procédures formalisées et des procédures adaptées ainsi que le suivi des consommations dans le respect de l'engagement du seuil des marchés publics en cours d'exécution.

Tableau d'exécution pratique :

	Etapes	Production	Nature
1	Intégration du marché public dans le WebEngagement	DSGPCP	Intégration du seuil du contrat public dès notification pour le suivi d'exécution
2	Etablissement du bon d'engagement dans le WebEngagement	Direction	La Direction concernée saisit la commande avant d'engager la dépense
3	Paiements des dépenses par marché, au fur et à mesure de l'exécution	Direction des finances	La Direction concernée valide le service ou la fourniture réellement effectué ou livrée
4	Suivi du budget Contrôle financier	Directions Direction Générale Direction des finances DSGPCP	Tableau de bord de consommation des crédits

			Alerte en cas de dépassement et en cas de non-exécution du contrat
--	--	--	--

II. Le prix dans les marchés publics de l'EPCI-C

Les marchés publics de l'EPCI-C sont conclus à prix fermes ou révisables.

Un prix ferme est un prix invariable pendant toute la durée du marché⁹⁶. Les marchés de l'EPCI-C peuvent être conclus à prix ferme lorsque cette forme de prix n'est pas de nature à exposer le titulaire à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

Un prix ferme est actualisable si plus de trois (3) mois séparent la date limite de réception des offres finales et la date de début d'exécution des prestations⁹⁷. Le prix actualisé demeure ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.

Un prix révisable est un prix qui peut être modifié en application d'une formule de révision prévue par le marché public⁹⁸. Les marchés de l'EPCI-C sont conclus à prix révisable dans le cas où les parties sont exposées à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

La révision des prix est effectuée sur demande des titulaires des marchés publics. La Direction recevant de la part du titulaire d'un marché public une demande de révision des prix doit vérifier qu'il est fait une bonne application de la formule de révision prévue par les clauses du marché public. Une fois qu'elle s'est assurée de la conformité des prix révisés, la Direction les communique à la DSGPCP. Après vérification, les prix révisés du marché public sont intégrés dans l'outil WebEngagement par la DSGPCP.

III. Le délai de paiement des marchés publics de l'EPCI-C

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'EPCI-C ou, si le marché le prévoit, par le maître d'œuvre ou par toute autre personne habilitée à cet effet⁹⁹.

S'agissant du paiement du solde des marchés publics de travaux ou de maîtrise d'œuvre, le délai de paiement court à compter de la date de réception par l'EPCI-C du décompte général et définitif établi dans les conditions fixées par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux et aux marchés de maîtrise d'œuvre¹⁰⁰.

⁹⁶ Article R. 2112-9 du CCP.

⁹⁷ Article R. 2112-10 du CCP.

⁹⁸ Article R. 2112-13 du CCP.

⁹⁹ Articles R. 2192-10 et R. 2192-12 du CCP.

¹⁰⁰ Article R. 2192-16 du CCP.

Pour les marchés publics de l'EPCI-C qui comportent une procédure de vérification de la conformité des prestations et qui le prévoient, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement¹⁰¹.

Le délai de paiement d'un sous-traitant bénéficiant du paiement direct est également de trente (30) jours à compter de la réception par l'EPCI-C de l'accord, total ou partiel, du titulaire du marché public sur le paiement demandé¹⁰².

IV. L'exécution des accords-cadres

Les bons de commande et les marchés subséquents d'un accord-cadre ne peuvent être émis ou conclus que durant la période de validité de l'accord-cadre.

- Les accords-cadres à bons de commande

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du ou des titulaires de l'accord-cadre, selon les modalités prévues par l'accord-cadre.

La Direction concernée saisit le bon de commande dans l'outil WebEngagement.

Une fois le bon de commande approuvé, il est envoyé au titulaire du marché public par les moyens appropriés (par courriel ou, à défaut, par courrier).

Les bons de commande doivent impérativement reprendre les prix indiqués dans les pièces financières de l'accord-cadre (actualisés ou révisés le cas échéant).

Tout prix ne figurant pas dans les pièces financières ne peut pas apparaître dans un bon de commandes.

Toute modification de l'accord-cadre – des prix, des prestations confiées, des modalités d'exécution, etc. – ne peut intervenir que dans le respect du Code de la commande publique qui encadre strictement les hypothèses de modification des marchés publics en cours d'exécution (Fiche 14).

Partant, lors de la préparation des pièces du marché public, les bordereaux de prix doivent être rédigés de la manière la plus exhaustive possible pour éviter le recours à des actes modificatifs en cours d'exécution de l'accord-cadre.

¹⁰¹ Article R. 2192-17 du CCP.

¹⁰² Articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du CCP.

- Les accords-cadres à marchés subséquents

Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre, sans pouvoir entraîner de modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

Lorsque l'accord-cadre à marchés subséquents a été conclu avec plusieurs opérateurs économiques, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre.

La Direction concernée présente sa demande de mise en concurrence d'un marché subséquent via la boîte mail cpms@cci.corsica créée à cette fin.

Cette demande comprend, à tout le moins, l'expression du besoin, l'estimation ainsi que les pièces (cahier des charges, bordereau de prix, etc.) nécessaires au lancement de la consultation.

Une fois la demande validée, la mise en concurrence des opérateurs économiques s'opère via la plateforme de dématérialisation AW SOLUTIONS. La publication des documents de la mise en concurrence sur ladite plateforme est effectuée par la DSGPCP.

La Direction procède à l'analyse des offres.

Les marchés subséquents sont signés par le représentant habilité de l'EPCI-C en considération des limites de montants et de plafonds fixés par les délégations de signature ou les arrêtés de délégation.

V. L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement en cours d'exécution

L'EPCI-C doit accepter tout sous-traitant à un marché public et agréer ses conditions de paiement préalablement à son intervention dans l'exécution d'un marché public.

Le sous-traitant accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées a droit au paiement direct.

En cours d'exécution d'un marché public, le titulaire d'un marché public peut déclarer un sous-traitant pour le voir accepter et ses conditions de paiement agréées.

La déclaration de sous-traitance doit contenir les informations suivantes¹⁰³ :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Les montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

¹⁰³ Articles R. 2191-1 et R. 2191-3 du CCP.

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de soumission aux marchés publics.

Le titulaire d'un marché public peut utiliser le formulaire DC4 proposé par la direction des affaires juridiques du Ministère de l'Economie à cette fin.

Le titulaire d'un marché public présentant un sous-traitant doit également établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant. A cet effet, il produit soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances¹⁰⁴.

La Direction recevant une déclaration de sous-traitant s'assure de sa complétude et de sa signature à la fois par le titulaire du marché public et par le sous-traitant. Par la suite, elle communique ladite déclaration à la Direction Générale pour contrôle et signature.

La DSGPCP retourne le document acceptant le sous-traitant et agréant ses conditions de paiement au titulaire via le profil acheteur.

Les éléments relatifs à la sous-traitance sont par la suite renseignés sur l'outil WebEngagement.

La signature du DC4 par l'EPCI-C vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

VI. La cession ou le nantissement de créances résultant d'un marché public

Le titulaire d'un marché public peut céder ou nantir la créance qu'il détient sur l'EPCI-C résultant du marché public à un cessionnaire.

Pour ce faire, le titulaire présente sa demande à l'EPCI-C qui lui communique en retour un certificat de cessibilité¹⁰⁵.

La demande est instruite par la DSGPCP. Le certificat de cessibilité est signé par le représentant habilité de l'EPCI-C.

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande ou d'un marché à tranches optionnelles, sur demande du titulaire, il peut être délivré soit un certificat de cessibilité pour l'intégralité du marché, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de chaque tranche¹⁰⁶.

¹⁰⁴ Articles R. 2191-1 et R. 2191-3 du CCP.

¹⁰⁵ Article R. 2191-46 du CCP.

¹⁰⁶ Article R. 2191-51 du CCP.

Le montant maximum de la créance pouvant être cédée ou donnée en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct¹⁰⁷.

L'EPCI-C ne peut payer que le bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances qui lui a été régulièrement notifiée et non plus le titulaire du marché public.

* * * *

¹⁰⁷ Article R. 2191-45 du CCP.

FICHE 14

Les modifications des marchés publics en cours d'exécution

➤ Cadre juridique des actes modificatifs aux marchés publics

La modification d'un marché public en cours d'exécution est strictement encadrée par le Code de la commande publique.

Un acte modificatif à un marché public peut être régulièrement conclu, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, uniquement dans les six hypothèses suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents initiaux du marché public sous la forme de clauses de réexamen (notamment des clauses de variation du prix ou des options claires, précises et sans équivoque) (article R. 2194-1 du Code de la commande publique).

Afin d'être régulièrement applicable, une clause de réexamen doit indiquer précisément le champ d'application et la nature de la modification envisagée ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage.

A titre d'exemple, une clause de réexamen prévoyant la réalisation de prestations optionnelles par le titulaire est régulière si les conditions de déclenchement et les conséquences financières de ces prestations optionnelles ont été fixées dès la conclusion du marché public.

Une clause de réexamen pourra également porter sur les sujets suivants (sous réserve de définir notamment les éléments déclencheurs, la méthode de calcul et les modalités de variation des prix) :

- En cas d'évolution législative ou réglementaire postérieure à la notification du marché ayant pour effet de modifier substantiellement les conditions d'exécution des prestations ;
 - En cas de variation de plus de (x) % de la valeur de l'indice de référence pour la révision des prix par rapport à sa valeur lors de la notification du marché ;
 - En cas de création, suppression ou modification d'une taxe, redevance ou contribution ayant une incidence directe sur le coût d'exécution des prestations ;
 - En cas d'évolution significative du montant des polices d'assurance liée à une évolution législative ou réglementaire ;
 - En cas d'évolution de la convention collective applicable ayant pour effet d'augmenter significativement le montant de la charge salariale du titulaire.
- Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché public initial (articles R. 2194-2 à R. 2194-4 du Code de la commande publique).

Cette hypothèse suppose de démontrer (i) le caractère nécessaire des travaux, fournitures ou services supplémentaires envisagés ainsi que (ii) l'impossibilité économique ou technique de recourir à un autre prestataire que le titulaire du marché public pour la réalisation de ces prestations.

Le montant d'une modification d'un marché public en application de ce fondement ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial.

Le recours à cette hypothèse de modification présente un caractère exceptionnel. Il ne saurait avoir pour objet de remédier à une définition insuffisante du besoin ou à une mauvaise anticipation des prestations nécessaires lors de la passation du marché public.

En cas d'apparition de nouveaux besoins ou de nécessité de nouvelles prestations en cours d'exécution, le principe demeure celui de la passation d'un nouveau marché public. La modification du marché public par acte modificatif ne constitue qu'un dispositif dérogatoire à mettre en œuvre dans des circonstances exceptionnelles.

- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues (article R. 2194-5 du Code de la commande publique).

Les circonstances imprévues sont des circonstances extérieures que l'EPCI-C ne pouvait pas raisonnablement prévoir lors de la préparation du marché public, compte tenu notamment des moyens à sa disposition ou de la nature et des caractéristiques du projet.

Le montant d'une modification d'un marché public en application de ce fondement ne doit également pas dépasser 50 % du montant du marché initial.

- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché en application d'une clause de réexamen ou d'une cession du marché public à la suite d'une opération de restructuration (article R. 2194-6 du Code de la commande publique).
- Les modifications ne sont pas substantielles (article R. 2194-7 du Code de la commande publique).
- Les modifications sont de faible montant (articles R. 2194-8 à R. 2194-9 du Code de la commande publique).

A ce titre, le montant de la modification doit obligatoirement satisfaire aux deux conditions cumulatives suivantes :

- ce montant doit être inférieur aux seuils européens des procédures formalisées (Fiche 4) ;
- et ce montant doit être inférieur à 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux.

➤ Méthode pour les modifications des marchés publics de l'EPCI-C

En cours d'exécution d'un marché public, une Direction, qui envisage de conclure un acte modificatif, adresse, à la Direction Générale, une note de synthèse présentant le contexte et les justifications de l'acte modificatif envisagé. Un projet d'acte modificatif est joint en annexe à la note de synthèse.

La DSGPCP analyse la régularité de l'acte modificatif envisagé au regard des règles du Code de la commande publique, détaillées ci-avant, et formule ses recommandations et modifications sur le projet d'acte modificatif transmis par la Direction.

Après prise en compte de ces recommandations et modifications, la note de synthèse et le projet d'acte modificatif sont soumis à la validation finale de la Direction Générale.

Le cas échéant, avant transmission au représentant habilité de l'EPCI-C (selon le montant du marché public), un projet d'acte modificatif à un marché public, ayant été passé selon une procédure formalisée, qui entraîne une augmentation de son montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CAO (Fiche 11)¹⁰⁸.

Par ailleurs, tous les actes modificatifs relatifs à des marchés publics, dont le montant initial est supérieur à 216 000 € HT, doivent, une fois signés, être transmis au contrôle de légalité.

La rédaction d'un rapport de présentation n'est toutefois pas obligatoire.

Enfin, pour les actes modificatifs, à des marchés publics passés selon une procédure formalisée, qui sont conclus en application de l'article R. 2194-2 (prestations supplémentaires devenus nécessaires) ou de l'article R. 2194-5 (circonstances imprévues) du CCP, un avis de modification doit être publié au JOUE¹⁰⁹.

Les actes modificatifs conclus sont portés à la connaissance du Conseil d'administration ou du Bureau par délibération établie par la DSGPCP.

¹⁰⁸ Article L. 1414-4 du Code général des collectivités territoriales.

¹⁰⁹ Article R. 2194-10 du CCP.

Tableau d'exécution pratique :

	Etape	Production	Nature	Rendu
1	Modification envisagée d'un marché public en cours d'exécution	Direction concernée	Présentation du contexte et des justifications de l'acte modificatif	Note de synthèse détaillée et motivée + projet d'acte modificatif
2	Transmission à la Direction Générale	DSGPCP	Analyse de la régularité du projet d'acte modificatif	Recommandations et modification éventuelle du projet d'acte modificatif
3	Validation finale par la Direction Générale	Direction concernée	Présentation du projet d'acte modificatif finalisé	Note de synthèse finale et projet d'acte modificatif définitif
4	Si applicable, transmission pour avis à la CAO	DSGPCP, Direction Générale et représentant habilité de l'EPCI-C		Note de synthèse finale et projet d'acte modificatif définitif
5	Echanges avec le titulaire du marché public et conclusion de l'acte modificatif	Direction concernée, DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C		Traçabilité des échanges + conclusion de l'acte modificatif
6	Si applicable, transmission au contrôle de légalité après signature	DSGPCP et Direction Générale	Préparation des pièces nécessaires au contrôle de légalité	Envoi des pièces pour le contrôle de légalité
7	Si applicable, publication d'un avis de modification	DSGPCP et représentant habilité de l'EPCI-C	Rédaction et envoi de l'avis de modification	Avis de modification publié au JOUE

* * * *

ANNEXES

- ❖ Annexe n°1 : Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C
- ❖ Annexe n°2 : Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics
- ❖ Annexe n°3 : Note administrative de définition du besoin
- ❖ Annexe n°4 : Modèle de lettre de consultation informelle
- ❖ Annexe n°5 : Modèle de lettre de consultation détaillée
- ❖ Annexe n°6 : Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité
- ❖ Annexe n°7 : Illustration de la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint
- ❖ Annexe n°8 : Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

ANNEXE 1

Principaux textes applicables aux marchés publics de l'EPCI-C

Textes nationaux :

- Code de la commande publique et ses annexes
- Code général des collectivités territoriales
- Code de justice administrative
- Code des relations entre le public et l'administration
- Code pénal
- Code du travail
- Loi n°2023-222 du 30 mars 2023 visant à ouvrir le tiers financement à l'Etat, à ses établissements publics et aux collectivités territoriales pour favoriser les travaux de rénovation énergétique
- Loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance
- Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique
- Cahiers des clauses administratives générales (Arrêtés du 30 mars 2021)

Textes européens :

- Traité sur l'Union européenne (TUE)
- Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE)
- Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics
- Directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux
- Directive 89/665/CEE du Conseil, du 21 décembre 1989, portant coordination des dispositions législatives, réglementaires et administratives relatives à l'application des procédures de recours en matière de passation des marchés publics de fournitures et de travaux
- Règlement (UE) 2022/2560 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur
- Règlement d'exécution (UE) 2019/1780 de la Commission du 23 septembre 2019 établissant les formulaires types pour la publication d'avis dans le cadre de la passation de marchés publics

ANNEXE 2

Signature des actes et formalités relatifs à la passation et l'exécution des marchés publics

Actes / Formalités	Signature par un représentant habilité de l'EPCI-C
Avis de publication	Non
Réponse à une question d'un candidat sur le profil acheteur	Non
Demande de complément d'une candidature	Non
Courrier de rejet d'une candidature	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Invitation d'un candidat à soumissionner dans le cadre d'une procédure restreinte avec envoi du DCE (pas de courrier de consultation)	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Echanges avec un candidat dans le cadre des négociations	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Courrier de demande d'information, de complément, de précision d'une offre	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Demande d'informations à l'attributaire pressenti	Non
Courrier de rejet d'une offre	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Rapport de présentation du marché public	Non
Documents contractuels du marché public (acte d'engagement, pièces financières et annexes associées)	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Courrier de notification à l'attributaire	Président ou 1 ^{er} Vice-Président
Avis d'attribution	Non
Marché subséquent (consultation et notification)	Président ou 1 ^{er} Vice-Président ou DG ou cadres
Bon de commande	Président ou 1 ^{er} Vice-Président ou DG ou cadres
Acte modificatif à un marché public	Président ou 1 ^{er} Vice-Président

ANNEXE 3

Note administrative de définition du besoin



Note administrative - MARCHÉ PUBLIC	
Direction XXXX	
OBJET DU MARCHÉ	
ESTIMATION MINI/MAXI (en valeur ou en quantité)	
SECTION COMPTABLE	
TYPE DE MARCHÉ	☐ Travaux ☐ Fournitures ☐ Services
TYPE DE PROCÉDURE	☐ Adaptée ☐ Formalisée : ☐ Appel d'offres ouvert ☐ Appel d'offres restreint ☐ Procédure avec négociation ☐ Dialogue compétitif ☐ Sans publicité ni mise en concurrence ☐ Autre (préciser) :
FORME DU MARCHÉ	☐ Allotissement ☐ Absence d'allotissement (à justifier) ☐ Marché global ☐ A tranches ☐ Accord-cadre à Bon de Commande ☐ Accord-cadre à marchés subséquents
DESCRIPTIF SOMMAIRE DES PRESTATIONS (LOT/TRANCHES)	

CRITERES ET SOUS CRITERES DE SELECTION	
VARIANTE	
PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	
DATE PREVISIONNELLE DE LIVRAISON	
DUREE / DELAI D'EXECUTION (Marché de base, tranche, PSE)	
AUTRES OBSERVATIONS	

Fait à, le

Visa Direction

Visa Directeur Général

ANNEXE 4

Modèle de lettre de consultation informelle

Objet : *(Objet du besoin à préciser)* - Demande de devis

Madame, Monsieur,

L'Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C) envisage de conclure un marché public ayant pour objet *(à compléter)*.

Les prestations attendues sont les suivantes : *(à compléter : notamment la description détaillée du besoin, les attentes en matière de conditions et délais d'exécution, la durée du marché public)*.

Le montant estimé du besoin étant inférieur au seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique, l'EPCI-C souhaite recueillir votre proposition en vue de la conclusion éventuelle de ce marché public avec votre société.

Dans ce cadre, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre un devis précisant notamment :

- le prix proposé (en euros HT et TTC) ;
- les délais d'exécution ;
- les modalités et conditions d'exécution des prestations ;
- la durée de validité du devis.

Votre réponse devra être adressée par courriel à l'adresse suivante *(à compléter)* avant le *(date et heure à compléter : prévoir un délai de réponse de 3 à 5 jours)*.

La présente demande de devis ne constitue pas un engagement ferme de l'EPCI-C de conclure ce marché public avec votre société.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à cette consultation et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

(Direction concernée)

ANNEXE 5

Modèle de lettre de consultation détaillée

Objet : *(Objet du besoin à préciser)* - Consultation

Madame, Monsieur,

L'Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse (EPCI-C) envisage de conclure un marché public ayant pour objet *(à compléter)*.

Les prestations attendues sont les suivantes : *(à compléter : notamment la description détaillée du besoin, les attentes en matière de conditions et délais d'exécution, la durée du marché public)*.

Le montant estimé du besoin étant inférieur au seuil prévu à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique, l'EPCI-C met en œuvre la présente consultation afin de recueillir plusieurs propositions en vue de la conclusion éventuelle de ce marché public.

Dans ce cadre, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre :

- une proposition technique et méthodologique pour la réalisation des prestations attendues, intégrant notamment les délais et conditions d'exécution ;
- la pièce financière jointe dûment complétée.

Votre réponse devra être adressée par courriel à l'adresse *(à compléter)* avant le *(date et heure à compléter : prévoir un délai de réponse de 3 à 5 jours)*.

Les propositions des opérateurs sollicités seront analysées au regard des critères suivants :

- *(à compléter : la pondération des critères n'est pas obligatoire) ;*
- *(...)*.

La présente consultation ne constitue pas un engagement ferme de l'EPCI-C de conclure ce marché public avec l'un des opérateurs consultés.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à cette consultation et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

(Direction concernée)

ANNEXE 6

Liste des pièces à transmettre au contrôle de légalité

Pièces demandées pour un marché	
1.	La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement public à passer le marché, en l'absence de délégation permanente
2.	La preuve (photocopie de l'avis publié et non le modèle ayant servi de base) de la publication de l'avis d'appel à la concurrence
3.	Le règlement de la consultation
4.	La ou les pièces permettant le contrôle du respect des modalités de la procédure fixées dans l'avis de marché et dans le règlement de la consultation et de la compétence de l'autorité ayant pris les décisions : a) Documents relatifs à l'ouverture des plis b) Rapports d'analyse des candidatures et des offres selon les critères de jugement fixés dans l'avis de marché, avant et après négociation le cas échéant c) Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, le cas échéant, les décisions prises d) Les avis du jury le cas échéant e) Les pièces constitutives du marché à l'exception des plans. Ces pièces sont citées sur le C.C.A.P. en tant que pièces contractuelles : l'acte d'engagement + mise au point le cas échéant, le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le bordereau des prix unitaires (BPU), le détail quantitatif estimatif (DQE) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ...
5.	Le cas échéant, le rapport de présentation (obligatoire pour un marché en procédure d'appel d'offre ouvert)
6.	Le cas échéant, les pièces relatives à la phase de négociation (uniquement en procédure adaptée)
7.	Le mémoire technique ou tout autre document demandé pour juger les offres
8.	La copie des lettres envoyées aux candidats non retenus (articles R.2181- 1 du CCP) et les preuves de transmission si les renseignements ne figurent pas dans la procédure
9.	Les renseignements, attestations et déclarations fournis par le ou les attributaires en vertu des articles R.2143-6 à R.2143-12 et R.2143-16 du code de la commande publique ce qui implique la transmission
A.	Les pièces remises par le titulaire à l'appui de sa candidature, ayant servi de base au pouvoir adjudicateur pour analyser la candidature (pour l'ensemble des membres d'un groupement) : - De la déclaration sur l'honneur justifiant que l'attributaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP (ou formulaire DC1) - Des renseignements et documents demandés justifiant des capacités de l'attributaire du marché (ou formulaire DC2 + annexes éventuelles : il s'agit des documents figurant sur la liste établie par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats - Le DUME (le cas échéant ce document remplace les formulaires DC1 et DC2 précités) R.2143-4 du CCP Les documents de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure, que l'acheteur est tenu de vérifier au stade de l'attribution du marché :
B.	Les certificats justifiant de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'attributaire (annexe 4 du CCP) : - L'attestation mentionnée à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale délivrée par l'URSSAF, ou autre organisme), l'attestation fiscale délivrée par l'administration fiscale

(paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur le revenu), le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires, datant de moins de six mois ;

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail (travail dissimulé, salariés étrangers, salariés détachés, ...)
- La copie du jugement prononcé si le titulaire est en redressement
- Le document justifiant que le signataire de l'offre dispose de la capacité juridique pour engager l'opérateur économique qu'il représente

Aucune correspondance n'est exigée si l'information relative aux échanges est présente dans un document transmis, tel que le RACO pour les demandes de complément ou précision de candidature, de précisions ou de régularisation d'offre, de justification sur les offres anormalement basses (OAB), de négociation, de maintien des offres, ou le rapport présentation pour les courriers aux entreprises retenues et non retenues. Les informations contenues dans les documents doivent comporter la date d'envoi des courriers, le délai laissé aux candidats pour répondre et la date de réponse des candidats.

Le registre des dépôts et les PV d'ouverture des offres ne sont pas utiles si l'information est présente dans le RACO.

En cas de négociation, le rapport doit présenter une analyse des offres avant négociation, les points qui ont été négociés et l'analyse des offres après négociation.

Pièces demandées pour un acte modificatif

Les avenants dont le marché a fait l'objet d'une transmission doivent être accompagnés des pièces suivantes :

1. La délibération autorisant la signature de l'avenant (sens de délégation permanente) ;
2. Le rapport de présentation de l'avenant le cas échéant ;
3. Le procès-verbal est l'avis de la commission d'appel d'offres pour les arguments augmentant le montant du marché de plus de 5% lorsque le marché a été conclu selon une procédure formalisée.

ANNEXE 7

Illustration de la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre par l'EPCI-C avec le lauréat d'un concours restreint

<u>Etapes</u>	<u>Description</u>
1/ Publication de l'avis de concours	Publication au JOUE + BOAMP + Profil acheteur
<i>Délai raisonnable (≥ 30 jours recommandés)</i>	
2/ Remise des candidatures	
3/ Réunion du jury – Analyse des candidatures	Analyse des candidatures Avis du jury sur la liste des candidats admis à participer au concours au regard des critères de sélection <i>NB : les membres élus de la CAO sont membres de plein droit du jury</i>
4/ Invitation à participer au concours	Envoi de l'invitation à participer au concours aux candidats sélectionnés Information des candidats non retenus
<i>Délai recommandé par la Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques :</i> <i>2/3 mois pour un concours de niveau esquisse ou esquisse plus</i> <i>3/4 mois pour un concours de niveau APS</i>	
5/ Remise des prestations	Remise des plans et projets par les candidats admis à participer au concours
6/ Réunion du jury – Analyse des projets	Examen des plans et projets par le jury, de manière anonyme et sur la base des critères d'évaluation Classement des projets par le jury et consignation dans un PV du jury, faisant également état des observations du jury et de tout point nécessitant des éclaircissements et des questions à poser aux candidats Levée de l'anonymat des candidats Dialogue avec les candidats concernant les questions consignées dans le PV : un PV complet du dialogue entre les candidats et le jury est établi
7/ Désignation du ou des lauréats	Désignation, par l'EPCI-C, du ou des lauréats du concours au vu des PV et de l'avis du jury (avis non liant) Publication d'un avis de résultat de concours
8/ Négociation et attribution du marché de maîtrise d'œuvre	Négociation avec le ou les lauréats du concours et attribution du marché de maîtrise d'œuvre Publication d'un avis d'attribution

ANNEXE 8

Illustration de la passation d'un marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C en qualité de pouvoir adjudicateur selon la procédure d'appel d'offres restreint

<u>Etapes</u>	<u>Description</u>
1/ Publication de l'avis de marché	Publication au JOUE + BOAMP + Profil acheteur
<i>Délai minimum légal de 30 jours</i>	
2/ Remise des candidatures	
3/ Réunion du jury – Analyse des candidatures	Analyse des candidatures Avis du jury sur la liste des candidats admis à retenir au regard des critères de sélection <i>NB : les membres élus de la CAO sont membres de plein droit du jury</i>
4/ Invitation à participer au concours	Arrêt par l'EPCI-C de la liste des candidats admis à réaliser des prestations Envoi de l'invitation à participer aux candidats sélectionnés Information des candidats non retenus
<i>Délai minimum légal de 25 jours</i> <i>Le délai doit être adapté – et augmenté – au regard notamment des prestations à réaliser par les candidats admis</i>	
5/ Remise des offres	Remise des offres par les candidats admis Les candidats admis exécutent des prestations sur lesquelles se prononce le jury, après les avoir entendus (<i>a minima</i> un avant-projet sommaire pour un ouvrage de bâtiment ou un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage pour un ouvrage d'infrastructure)
6/ Réunion du jury – Analyse des offres	PV du jury d'examen des prestations et d'audition des candidats et formulation d'un avis du jury Possibilité de demander des clarifications ou des précisions concernant les offres, sans que cela ait pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou les caractéristiques du marché
7/ Attribution du marché public global	Attribution du marché public global de conception-réalisation par l'EPCI-C, au vu de l'avis du jury (avis non liant) Publication d'un avis d'attribution

NB : les marchés publics de conception réalisation passés par l'EPCI-C en qualité d'entité adjudicatrice selon la procédure du dialogue compétitif ou selon la procédure avec négociation sont dispensés de la désignation d'un jury.