

NOTE DE SERVICE N° 318

Par la présente, il est porté à la connaissance du personnel de l'établissement public du commerce et de l'industrie de Corse, la vacance du poste de directeur général/directrice générale.

La fiche de poste correspondante est jointe en annexe.

Les collaborateurs intéressés adressent à Monsieur le Président leur candidature manuscrite, obligatoirement accompagnée d'un curriculum vitae et de la copie de tous leurs diplômes.

Par voie postale, à l'adresse suivante :
Monsieur le Président de l'EPCI de Corse
Hôtel consulaire
Rue Adolphe Landry
20293 BASTIA

Ou par courriel *-en PDF uniquement-*,
indiquer en objet le numéro de la note de service :
drh@cci.corsica

La date limite de réception des candidatures est fixée au **28 août 2026 – 10 heures**.

Bastia, le 7 août 2026

Pour le Président et par délégation, le
1^{er} Vice-Président,

Jean DOMINICI

Destinataires :
Les directions + Affichage + Intranet



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE CORSE

FICHE DE POSTE

DIRECTEUR GÉNÉRAL (H/F)

-

HORS GRILLE

SECTIONS 101/102

STATUT DU POSTE RÉFÉRENCE : STATUTS DE L'EPCI-C, ARTICLE 9. POSITION : CADRE HORS GRILLE.	
ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE Périmètre : ensemble des directions, établissements, services et activités de l'EPCI-C.	AUTORITÉ : PRÉSIDENT DE L'EPCI-C Tutelle : Collectivité de Corse
PÉRIMÈTRE TERRITORIAL (ci-après régional) Ensemble du territoire corse et des implantations de l'établissement.	N - 1 Directeurs, directeurs d'établissement, responsables et collaborateurs rattachés.

FINALITÉ DU POSTE

Diriger l'ensemble des services de l'EPCI-C, sous l'autorité du Président, afin d'assurer la mise en œuvre des délibérations, des orientations stratégiques et des missions d'intérêt général, concurrentielles et de gestion d'équipements confiées à l'établissement ;
Piloter la performance globale, la transformation, la soutenabilité économique, la qualité de service et la cohérence des politiques de l'établissement sur l'ensemble du territoire corse ;
Garantir la régularité des décisions et des opérations, la maîtrise des risques, le dialogue social, la santé et la sécurité des personnels, ainsi que la continuité des activités et la reddition de comptes auprès du Président et des instances de gouvernance.

RÉSUMÉ DU POSTE

Animer l'ensemble des directions, établissements et services, fixer les priorités opérationnelles, suivre les objectifs et contrôler les résultats ;
Préparer, sécuriser et mettre en œuvre les décisions du Conseil d'administration, du Bureau et des commissions, puis rendre compte de leur exécution ;
Conduire la stratégie de l'EPCI-C, les conventions d'objectifs et de moyens, les programmes d'investissement, les transformations organisationnelles et les démarches de performance ;
Assurer le pilotage des ressources humaines et présider le Comité social et économique, dans le respect des prérogatives du Président en qualité d'employeur ;
Veiller à la conformité juridique, financière, budgétaire, sociale, déontologique, numérique et opérationnelle de l'établissement, en lien avec le Trésorier, les autorités de tutelle et les organismes de contrôle.

FONCTIONS / ACTIVITÉS

GOVERNANCE ET MISE EN ŒUVRE DES DÉCISIONS

Assiste aux séances du Conseil d'administration et du Bureau sans voix délibérative, prépare les dossiers et apporte les éléments nécessaires à la décision ;
Informe les membres disposant d'une voix délibérative des conditions de régularité dans lesquelles les décisions doivent être prises ;
Assure le secrétariat général du Conseil d'administration, du Bureau et des commissions, organise les circuits de préparation, de validation, de publication et d'archivage ;
Met en œuvre les délibérations et décisions sous l'autorité du Président, contrôle la régularité des opérations correspondantes et rend compte de leur exécution ;
Suit les délégations et subdélégations relevant de son périmètre, sécurise leur traçabilité et veille à leur publicité lorsqu'elle conditionne leur validité.

PILOTAGE STRATÉGIQUE ET PERFORMANCE GLOBALE

Décline les orientations du Président et des instances en stratégie, objectifs, contrats de performance, plans d'action et indicateurs ;
Pilote la convention d'objectifs et de moyens, la stratégie territoriale, le schéma directeur et les documents stratégiques relevant de l'établissement ;
Arbitre les priorités, affecte les ressources, suit les résultats et engage les actions correctives nécessaires à l'atteinte des objectifs ;
Organise le reporting consolidé des activités, des finances, des ressources humaines, des investissements, des risques et de la qualité de service ;
Prépare le rapport annuel d'activité et de gestion, ainsi que les éléments nécessaires au compte rendu adressé à la Collectivité de Corse.

DIRECTION DE L'ORGANISATION ET MANAGEMENT DES SERVICES

Dirige et anime l'ensemble des services de l'EPCI-C, coordonne les directions fonctionnelles et opérationnelles et garantit la cohérence de leurs interventions ;

Fixe les objectifs du comité de direction, conduit les revues de performance et contrôle la réalisation des engagements ;
 Propose l'organisation générale, les évolutions de structure, les mutualisations, les dispositifs de continuité et les modalités de fonctionnement adaptées aux missions ;
 Conduit les comités de direction, organise l'arbitrage des dossiers transversaux et veille à la qualité de la coopération entre établissements, directions et fonctions supports ;
 Développe une culture managériale fondée sur la responsabilité, la traçabilité, l'évaluation, l'amélioration continue, la déontologie et la qualité du service rendu.

COORDINATION MULTISITE

Organise le pilotage régional de l'ensemble des établissements, infrastructures, directions fonctionnelles et directions opérationnelles de l'EPCI-C ;
 Assure la coordination entre les différentes plateformes et garantit la cohérence régionale d'ensemble des organisations, des procédures, des niveaux de service, des investissements et des politiques de ressources humaines ;
 Arbitre l'affectation régionale des moyens humains, financiers, techniques et opérationnels en fonction des priorités, des contraintes réglementaires, des niveaux d'activité et des objectifs de performance ;
 Coordonne l'action des directeurs et responsables placés sous son autorité et veille à la déclinaison homogène des orientations du Président sur l'ensemble des sites ;
 Organise les mutualisations régionales, les renforts entre établissements, la continuité des fonctions critiques et la mobilisation coordonnée des moyens en situation dégradée ou de crise.

RESSOURCES HUMAINES ET DIALOGUE SOCIAL

Exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels et organise le pilotage des effectifs, des emplois, des compétences et de la masse salariale dans le cadre fixé par le budget et les effectifs-cibles ;
 Préside le Comité social et économique de l'EPCI-C, prépare les consultations et négociations, conduit le dialogue social et suit la mise en œuvre des engagements ;
 Propose au Président les décisions relatives à l'organisation, aux recrutements, aux nominations, aux mobilités, aux parcours professionnels et aux mesures disciplinaires relevant de ses prérogatives ;
 Pilote la politique de prévention des risques professionnels, de qualité de vie et des conditions de travail, d'égalité professionnelle et de développement des compétences ;
 Veille au respect des droits, obligations, règles de confidentialité, principes de neutralité et exigences déontologiques applicables aux personnels.

PILOTAGE BUDGÉTAIRE, FINANCIER ET CONTRÔLE INTERNE

Coordonne la préparation du budget, des budgets rectificatifs, du plan pluriannuel d'investissement et des dossiers financiers soumis aux instances ;
 Suit l'exécution budgétaire sous l'autorité du Président, ordonnateur, et dans le respect de la séparation des fonctions avec le Trésorier ;
 S'assure de la fiabilité des prévisions, de la soutenabilité des engagements, de la maîtrise des coûts et de la performance économique des activités ;
 Met en place le contrôle interne, la comptabilité analytique, les tableaux de bord, les procédures de contrôle et les plans d'action issus des audits ;
 Propose une programmation régionale des investissements et arbitre les priorités entre les différents établissements, infrastructures et activités de l'EPCI-C ;
 Assure le suivi consolidé des budgets d'exploitation, des investissements, de la masse salariale, des engagements contractuels et des performances économiques ;
 Évalue la rentabilité et la soutenabilité des projets, leur impact sur les charges d'exploitation, les recettes, la trésorerie et la trajectoire financière de l'établissement ;
 Recherche et sécurise les financements publics et privés, les subventions, les cofinancements et les partenariats nécessaires à la réalisation des programmes structurants ;
 Présente au Président et aux instances des scénarios d'arbitrage fondés sur des données financières, opérationnelles, réglementaires et économiques objectivées.

SÉCURITÉ JURIDIQUE, CONFORMITÉ ET MAÎTRISE DES RISQUES

Veille au respect des lois, règlements, statuts, délibérations, procédures internes et obligations de tutelle applicables à l'EPCI-C ;
 Organise la veille juridique et réglementaire, sécurise les actes, contrats, conventions, marchés, aides, tarifications et décisions soumis aux instances ;
 Pilote la cartographie des risques, les dispositifs d'alerte, le contrôle de conformité, la prévention des conflits d'intérêts et le code de conduite anticorruption ;
 Veille à la protection des données, à la sécurité des systèmes d'information, à la conservation des documents et à la continuité numérique ;

Coordonne les réponses aux autorités de tutelle, juridictions, commissaires aux comptes, certificateurs, corps de contrôle et organismes d'audit.

SANTÉ, SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

Veille à la sécurité et à la protection de la santé des personnels placés sous son autorité et s'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité ;

Attribue, lorsque les conditions sont réunies, des subdélégations de pouvoirs en matière de santé et de sécurité à des personnels disposant de la compétence, de l'autorité, des moyens et de l'autonomie nécessaires ;

Pilote les dispositifs de gestion de crise, de continuité et de reprise d'activité, ainsi que la coordination des plans de sécurité et sûreté des établissements ;

Suit les risques majeurs liés aux infrastructures portuaires, aéroportuaires, de formation, événementielles et administratives ;

S'assure de la désignation, de la compétence, de l'autorité et des moyens des dirigeants responsables, responsables de conformité, responsables de sécurité et titulaires de délégations ou subdélégations ;

Coordonne les relations avec les autorités de régulation, services de l'État, certificateurs et organismes de contrôle compétents ;

CONNECTIVITÉ RÉGIONALE, DÉVELOPPEMENT DES FLUX ET ATTRACTIVITÉ

Propose et met en œuvre la stratégie régionale de connectivité aérienne et maritime, en cohérence avec les orientations de la Collectivité de Corse et les objectifs de développement économique de l'établissement ;

Pilote le développement des trafics, l'attractivité des infrastructures, la gestion et l'évolution des marchés desservis, en lien avec les directions concernées ;

Conduit les négociations avec les compagnies aériennes, opérateurs de transport, autorités organisatrices, partenaires touristiques, acteurs économiques et financeurs ;

Supervise les dispositifs d'incitation, d'achat de flux, de partenariat économique et de soutien aux dessertes, dans le respect des règles de concurrence, de commande publique et d'utilisation des fonds publics ;

Analyse la rentabilité, les retombées économiques, les risques financiers et la contribution territoriale des dispositifs engagés ;

Rend compte au Président et aux instances des résultats obtenus en matière de trafic, de connectivité, de recettes, d'attractivité et de développement économique.

REPRÉSENTATION, PARTENARIATS ET COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Représente l'EPCI-C dans le cadre des délégations ou mandats reçus et porte les positions arrêtées par le Président et les instances ;

Assure l'interface administrative avec la Collectivité de Corse, autorité de tutelle institution de rattachement de l'EPCI-C et l'ensemble des agences et offices de celle-ci ;

Représente au plan administratif l'EPCI auprès de ses différents partenaires et veille à la qualité des relations avec ceux-ci (services de l'État, autorités administratives et de régulation, les opérateurs de transport, partenaires économiques et les investisseurs) ;

Conduit les négociations structurantes concernant le développement des infrastructures, la connectivité de la Corse, les investissements, les emplois et la performance économique de l'établissement, en cohérence avec les orientations stratégiques de la Collectivité de Corse ;

Supervise et anime le dialogue social avec les organisations syndicales et l'ensemble du personnel ;

Propose au Conseil d'administration les membres du personnel appelés à représenter l'EPCI-C auprès des instances et organismes extérieurs ; leur désignation intervient après avis du Bureau, sauf disposition particulière ;

Veille à une communication institutionnelle fiable, cohérente et maîtrisée ;

MOYENS

Dispose de l'appui du comité de direction, des directions, des services fonctionnels et opérationnels, ainsi que des experts internes et externes mobilisés selon les dossiers ;

Dispose des délégations et subdélégations formalisées, des systèmes d'information, outils de pilotage, tableaux de bord, ressources documentaires et moyens de communication nécessaires ;

S'appuie sur les budgets, les dispositifs de contrôle interne, les instances de gouvernance et de dialogue social, les marchés et conventions de l'établissement ;

Bénéficie des moyens de déplacement, de représentation et de continuité nécessaires à l'exercice d'une fonction régionale et multisite.

EXIGENCES

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 7 ou 8 dans les domaines du management, du droit, de l'économie, de la gestion, des finances, de l'ingénierie ou d'une discipline en rapport avec les responsabilités exercées, ou justifier d'une expérience professionnelle de niveau équivalent ;
- Justifier d'une expérience significative à un poste de direction générale ou à des fonctions analogues, au sein d'une organisation complexe, multisite, privée, publique, parapublique ou fortement réglementée ;
- Justifier d'une expérience confirmée dans un ou plusieurs des domaines et métiers de l'EPCI -C : développement économique et appui aux entreprises ; direction d'infrastructures critiques ou d'activités de transport, notamment aéroportuaires ou portuaires, services aux territoires et activités concurrentielles ;
- Justifier d'une expérience de pilotage de programmes d'investissement, de budgets d'exploitation, de dispositifs de développement économique, de partenariats public-privé et de négociations économiques à forts enjeux ;
- Disposer d'une expérience significative dans le développement de la connectivité régionale, des problématiques insulaires, des trafics, des flux économiques ou de l'attractivité d'infrastructures structurantes ;
- Présenter une expérience avérée de la négociation avec les acteurs politiques, institutionnels et économiques, les services de l'État, les autorités de régulation, les opérateurs de transport, les entreprises, les investisseurs et les partenaires financiers ;
- Présenter des aptitudes managériales éprouvées : direction de cadres, mobilisation d'équipes nombreuses et diversifiées, arbitrage, conduite du changement, dialogue social, négociation et communication en situation sensible ;
- Présenter des aptitudes managériales éprouvées en matière de direction de cadres, de mobilisation d'équipes nombreuses et diversifiées, d'arbitrage, de conduite du changement, de dialogue social, de négociation et de communication en situation sensible ;
- Posséder une connaissance approfondie des institutions corse, de leurs compétences, de leurs circuits de décision, du tissu économique insulaire, de ses acteurs, de ses filières et des enjeux de développement et de connectivité de la Corse ;
- Maîtrise de la langue corse souhaitée
- Être en mesure d'exercer les fonctions dans le respect des conditions de désignation, d'incompatibilité, de neutralité, de réserve, de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêts prévues par les statuts.
- Être en mesure d'exercer les fonctions dans le respect des conditions de désignation, d'incompatibilité, de neutralité, de réserve, de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêts prévues par les statuts.

SPÉCIFICITÉS

- Statut de cadre hors grille ; les conditions d'emploi et de rémunération sont fixées par l'autorité compétente ;
- Le Directeur général, placé sous l'autorité du Président de l'EPCI-C, est désigné et révoqué sur proposition de celui-ci, par arrêté délibéré en Conseil exécutif de Corse ;
- Participation aux séances du Conseil d'administration et du Bureau sans voix délibérative ;
- Devoir de réserve, respect du principe de neutralité, confidentialité renforcée et obligation d'exemplarité ;
- Incompatibilité avec un mandat de conseiller à l'Assemblée de Corse, une fonction de membre du Conseil exécutif de Corse ou de membre du Conseil d'administration de l'EPCI-C ;
- Interdiction de prendre ou conserver un intérêt, une fonction ou une prestation dans une entreprise en rapport avec l'EPCI-C ;
- Forte disponibilité, déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire corse, représentation extérieure et mobilisation possible en situation de crise.

INTERLOCUTEURS INTERNES

- Président de l'EPCI-C, membres du Conseil d'administration, du Bureau et des commissions ;
- Trésorier, Trésorier adjoint, représentants du personnel et membres du Comité social et économique ;
- Directeurs, directeurs d'établissement, responsables et experts de l'EPCI-C ;
- Référénts déontologie, conformité, sécurité, sûreté, protection des données, contrôle interne et prévention des risques.

INTERLOCUTEURS EXTERNES

- Collectivité de Corse, Président du Conseil exécutif, Assemblée de Corse et services de tutelle ;
- Services de l'État, autorités administratives, juridictions, organismes de contrôle, certificateurs et commissaires aux comptes ;
- Collectivités territoriales, établissements publics, chambres consulaires, CCI France et réseaux partenaires ;

Entreprises, organisations professionnelles et syndicales, partenaires sociaux, établissements financiers, prestataires et conseils ;
Autorités, opérateurs et partenaires des secteurs portuaire, aéroportuaire, de la formation, de l'emploi, du développement économique et de l'aménagement du territoire.

COMPÉTENCES

SAVOIR

Connaître les statuts, la gouvernance, les compétences, les règles de tutelle et les circuits décisionnels de l'EPCI-C afin de sécuriser la préparation et l'exécution des décisions ;
Maîtriser le droit public, le droit des établissements publics industriels et commerciaux, le droit du travail, le dialogue social et les règles relatives aux responsabilités des dirigeants ;
Maîtriser les principes budgétaires, financiers, comptables et fiscaux applicables, la séparation ordonnateur-payeur, la comptabilité analytique et les dispositifs de contrôle interne ;
Connaître la commande publique, le droit de la concurrence, les aides aux entreprises, les contrats, conventions, délégations et mécanismes de responsabilité ;
Comprendre les modèles économiques et les cadres réglementaires des activités consulaires, de formation, portuaires, aéroportuaires, événementielles et de développement territorial ;
Connaître l'organisation institutionnelle de la Corse, les compétences et interactions de la Collectivité de Corse, de l'État, des collectivités, des établissements publics et des réseaux consulaires ;
Connaître le tissu économique corse, ses principaux acteurs, filières, bassins d'activité, contraintes insulaires et dynamiques territoriales ;
Comprendre la culture insulaire, les réalités historiques, sociales et territoriales, ainsi que les usages relationnels utiles à l'exercice d'une fonction de direction générale en Corse ;
Connaître les méthodes de stratégie, de gouvernance, de pilotage de la performance, de conduite du changement, de gestion de crise et de continuité d'activité ;
Connaître les exigences de conformité, de déontologie, d'anticorruption, de protection des données, de cybersécurité, de santé, de sécurité et de sûreté.

SAVOIR-FAIRE

Traduire les orientations politiques et stratégiques en objectifs, plans d'action, budgets, responsabilités, indicateurs et résultats mesurables ;
Préparer et sécuriser une décision de gouvernance, organiser son instruction contradictoire, sa traçabilité, sa publication et son exécution ;
Diriger une organisation multisite, animer un comité de direction, arbitrer des priorités et obtenir la coopération de métiers et d'établissements aux contraintes différentes ;

Organiser une chaîne de commandement régionale, définir les responsabilités, attribuer les moyens, contrôler les résultats et assurer la continuité des activités ;
Arbitrer entre des priorités opérationnelles, réglementaires, financières, sociales et politiques dans un environnement fortement exposé ;
Piloter la performance financière et opérationnelle, analyser les écarts, apprécier les risques et décider des mesures correctives proportionnées ;
Exploiter des données complexes, construire des prévisions, modéliser différents scénarios et objectiver les décisions d'investissement, d'organisation ou de développement ;
Conduire le dialogue social, négocier des accords ou dispositifs collectifs, prévenir les conflits et maintenir une relation de confiance exigeante avec les représentants du personnel ;
Négocier avec des autorités publiques, partenaires économiques, financeurs, opérateurs, organisations professionnelles et prestataires sur des dossiers à forts enjeux ;
Harmoniser les pratiques entre établissements et conduire les évolutions sociales et managériales correspondantes ;
Construire et activer un dispositif de gestion de crise, coordonner les acteurs, prendre des décisions sous contrainte dans un environnement réglementé et organiser le retour d'expérience ;
Produire un reporting exécutif clair, fiable et hiérarchisé afin d'éclairer le Président et les instances sur la situation, les risques, les arbitrages et les résultats.

SAVOIR-ÊTRE

Exercer un leadership institutionnel responsable, fédérateur et exigeant afin de donner un cap commun et d'obtenir l'engagement des équipes ;
Faire preuve d'intégrité, de loyauté, de neutralité, de courage managérial et de discernement dans les arbitrages sensibles ;
Maintenir une posture de réserve, de confidentialité et de maîtrise de soi dans un environnement exposé aux enjeux politiques, sociaux, économiques et médiatiques ;
Faire preuve d'écoute, de respect des identités et des équilibres territoriaux, et adapter sa posture aux interlocuteurs et aux réalités du territoire ;
Communiquer avec clarté, diplomatie et assertivité afin de sécuriser les relations de gouvernance, de management et de partenariat ;

Anticiper les risques, décider dans l'incertitude et assumer les responsabilités attachées à la fonction ;
Faire preuve de disponibilité, d'adaptabilité, de résilience et de sens du service public afin de garantir la
continuité et la qualité d'action de l'établissement.