



MARCHE DE « MISSION LEGALE DE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA MARTINIQUE » pour les exercices 2026 à 2031

N°2026DGE002

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure d'appel d'offres ouvert
Initiée en application de l'article L 2124-2 du Code de la commande publique

Approuvé par le **PRESIDENT** de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Martinique,

Fort-de-France, le : 17 juillet 2026

Philippe JOCK

Le présent Règlement de Consultation comprend 15 feuillets numérotés de 1 à 16 dont 1 annexe.

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
<u>ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
ARTICLE 2-1- FORME DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2-2- CODE CPV	3
ARTICLE 2-3 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 2- 4 - VARIANTES	3
ARTICLE 2- 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 2- 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
<u>ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES D'EXECUTION DE LA PRESTATION</u>	4
ARTICLE 3-1 - DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3-2 - LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION DE SERVICE	5
ARTICLE 3-3 -MODALITES DE FINANCEMENT	5
<u>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE FINANCIER ET TECHNIQUE</u>	5
ARTICLE 4-1 - FORME JURIDIQUE.....	5
ARTICLE 4-2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION (critères de sélection).....	5
ARTICLE 4-3 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
<u>ARTICLE 5 - LANGUE - UNITE MONETAIRE</u>	6
<u>ARTICLE 6 - CONTENU DES OFFRES</u>	6
<u>ARTICLE 7 - DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES</u>	9
<u>ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES</u>	9
<u>ARTICLE 9- MISE AU POINT DU MARCHÉ</u>	13
<u>ARTICLE 10- PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE</u>	13
<u>ARTICLE 11- MODIFICATIONS DU DCE - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</u>	14
<u>ARTICLE 12- INSTANCE CHARGÉE DE RECOURS</u>	15

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la mission légale de Commissariat aux Comptes de la CCI Martinique au titre des exercices comptables 2026 à 2031 inclus.

Le candidat devra présenter un Commissaire au Compte titulaire qui assurera cette mission légale et proposer à la CCI Martinique un Commissaire aux Comptes Suppléant. La mission du Commissariat aux Comptes suppléant est définie comme étant la même que celle du Commissaire aux Comptes Titulaire (mêmes conditions techniques et financières) mais ne s'exécutera qu'au cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès du titulaire.

Le candidat désignera (en le nommant) le Commissaire aux Comptes Titulaire en charge de la mission de la CCI Martinique dans son Cabinet et proposera un Commissaire aux Comptes Suppléant sur le document Acte d'Engagement. A ce titre, le Suppléant sera co-signataire de toutes les pièces administratives du marché.

La description précise de la mission figure au CCTP.

ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2-1- FORME DU MARCHE

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 2-2- CODE CPV

79212300-6 Services de contrôle légal des comptes

ARTICLE 2-3 – ALLOTISSEMENT

La consultation n'est pas décomposée en lots.

ARTICLE 2- 4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2- 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée (Page de garde) pour la réception des offres.

ARTICLE 2- 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe -
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) -
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de décomposition globale et forfaitaire (CDPGF)

Il est consultable et téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sur cette plate-forme vous avez le choix de vous authentifier ou non et ce, conformément à l'art 1er de l'Arrêté du 14 décembre 2009. Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions / réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 3-1 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à compter de la notification du marché pour la durée légale du mandat de commissaire aux comptes, soit une période de six exercices comptables de 2026 à 2031 inclus.

Une fois que la personne habilitée à signer le marché aura fait son choix quant aux titulaires, la nomination des commissaires aux comptes se fera en Assemblée Générale des membres élus de la CCI Martinique.

La mission du commissaire aux comptes prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale qui approuve les comptes du 6ème exercice, sauf dans le cas d'une cessation anticipée de ses fonctions.

ARTICLE 3-2 - LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION DE SERVICE

Siège et Etablissements de la CCI Martinique situés dans le département de la MARTINIQUE

ARTICLE 3-3 -MODALITES DE FINANCEMENT

Le financement de cette mission se fera sur le budget général de la Chambre.
Le mode de règlement est le virement bancaire.

ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE FINANCIER ET TECHNIQUE

ARTICLE 4-1 - FORME JURIDIQUE

Entreprise individuelle ou Groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142.24 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-1 du Code de la Commande Publique

ARTICLE 4-2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION (critères de sélection)

Suite à l'examen des candidatures, pourront être éliminés :

1. les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés ;
2. les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la déclaration du candidat et dans les références .

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande Publique, si le Représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la CCI Martinique.

ARTICLE 4-3 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants, pondérés comme suit :

- **La valeur technique** jugée sur la qualité des informations remises dans le mémoire technique : **50%**
 - Compréhension de la mission ; qualité et qualification de l'équipe dédié - (Connaissance en milieu consulaire ou d'un établissement public, du domaine des formations et de demande de subventions) **30 %**
 - Démarche méthodologique et organisation **20 %**
- **Le prix des prestations : 50 %**

ARTICLE 5 - LANGUE - UNITE MONETAIRE

En application de la loi relative à l'utilisation de la langue française, l'ensemble des documents relatifs à la présente consultation devront être rédigés en langue française. Les offres seront exprimées en euros

ARTICLE 6 - CONTENU DES OFFRES

Les candidats devront produire un dossier complet, entièrement rédigé en français comprenant les pièces suivantes :

1/ Pièces de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ou en utilisant les formulaires standards DCI et DC2.

Le dossier comprend :

- La lettre de candidature ou DC1 ; en utilisant l'imprimé DC1
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique et financière (**chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles**), sa capacité technique et professionnelle (la **présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé** ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévues aux articles L 2141-1 à L 2145-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du **code de la Commande Publique**
 - être en règle au regard des articles L.5212-1 à L5212-11 du **code du travail** concernant les travailleurs handicapés.
- La copie du ou des jugements prononcés, si l'entreprise est en redressement judiciaire ;
- **Une copie de l'attestation d'inscription à la Compagnie des Commissaires aux Comptes de moins de 3 mois** conformément à l'article 219 de la Loi 84-148 du 1^{er} mars 1984 (pour le titulaire et pour le suppléant) ;
- **e) L'Attestation d'Indépendance** (jointe en annexe au présent Règlement de Consultation) du Commissaire aux Comptes Titulaire et du Commissaire aux Comptes Suppléant garantissant qu'ils n'ont pas d'incompatibilité légale pour l'exercice de ladite mission, accompagnées de la liste des membres élus de la CCI Martinique, parafées et signées de façon à attester qu'ils ont eu les éléments nécessaires leur permettant de juger les incompatibilités éventuelles ;

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1.

Les entreprises nouvellement créées pourront justifier de leurs capacités par tout moyen.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. Le DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R 2143-3 du code de la commande publique.

Dans ce cas, il est précisé que La CCI Martinique n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

2/ Pièces de l'offre

- **L'Acte d'Engagement (A.E)** dûment renseigné. La signature de ce document par une personne habilitée à engager l'entreprise sera exigée lors de l'attribution du marché
- **Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)** document joint, complété, dûment renseigné ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** document joint à accepter sans aucune modification, complété, daté et signé avec le cachet de la société et le nom lisible du signataire et sa qualité ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes, documents joints à accepter sans aucune modification, complétés, datés et signés avec le cachet de la société et le nom lisible du signataire et sa qualité ;
- **Un mémoire** justifiant des dispositions que le cabinet se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Il devra comporter :
 - ✓ Un exposé définissant - la compréhension des enjeux de la mission et du contexte - les procédures, la méthodologie appliquée, et la description des

diverses phases de réalisation (déroulement de la mission annuelle avec description de chaque phase d'intervention et temps estimatif associé),

- ✓ Une présentation de l'équipe dédiée à la présente mission, en justifiant de leurs compétences professionnelles au travers de C.V. détaillés qui préciseront obligatoirement pour chacun des intervenants :
 - leur participation à des missions de commissariat en CCI ou un établissement public (dans ce cas : les nommer, donner le nombre d'exercices audités, les missions précises assumées),
 - leur participation à des missions de Commissariat aux comptes relatifs au secteur de la formation, à la gestion de projets subventionnés, dans des collectivités ou établissements publics de taille similaire à la CCI Martinique, dans les concessions
 - leur expérience propre dans le domaine de la comptabilité,
 - leur ancienneté au sein du Cabinet,
 - leur capacité d'influence sur la doctrine.
- ✓ Tout document prouvant la présence au sein du Cabinet de compétences complémentaires en matière juridique et fiscale du secteur public.

ARTICLE 7 - DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au 10 septembre 2026 à 12 H (heure de Martinique)

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

La transmission des offres papiers n'est pas autorisée

Les candidats doivent adresser leur offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise impérativement dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est

transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification du marché concerné :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

COPIE DE SAUVEGARDE

Marché de Commissariat aux comptes de la CCI Martinique

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique

DGE / Service de la commande publique

50 rue Ernest Deproge 97200 Fort-de-France

NOM DE L'ENTREPRISE :

Les heures de dépôt des plis sont :

8h00-12h00 et 14h00-16h30, les lundi, mardi et jeudi 8h00

8h00-12h00 les mercredi et vendredi

Tout pli parvenant soit après les date et heure limites fixées au présent règlement de consultation, ne sera pas retenu et sera renvoyé au soumissionnaire.

LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

La signature électronique de l'offre (acte d'engagement et CDPGF) est facultative au moment du dépôt. Dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait signer son offre, il devrait être titulaire d'un certificat électronique.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,

- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

1) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 9- MISE AU POINT DU MARCHE

Après la notification du marché, il sera procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 10- PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu devra fournir dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la demande qui lui sera faite par la CCI Martinique, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- copie du certificat justifiant de sa régularité fiscale à jour,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'art L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations datant de moins de six mois : attestation de vigilance,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D8254-2 du code du travail
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou un document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- Des attestations d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle en cours de validité

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre. La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres. Vous pouvez donc nous transmettre, si vous le souhaitez, ces documents en même temps que votre offre.

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement, à partir de leur espace abonné sur www.impots.gouv.fr, l'attestation fiscale mentionnée au point 1 ci-dessus. Les entreprises adhérentes aux services net-entreprises.fr (<http://www.netentreprises.fr/>) ou Urssaf en ligne (<https://mon.urssaf.fr/>) et à jour des déclarations et paiements des cotisations et contributions sociales, peuvent obtenir en ligne et en temps réel l'attestation sociale mentionnée au point 2 (dite attestation de vigilance).

ARTICLE 11- MODIFICATIONS DU DCE - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres leur demande écrite éventuelle directement sur l'espace de dématérialisation de la CCI Martinique à l'adresse :

[https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse commune sera adressée en temps utile à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. La CCI Martinique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront modifiées en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12- INSTANCE CHARGÉE DE RECOURS

Tribunal Administratif de Fort de France
12 rue du Citronnier Plateau FOFO
SC 17103
97271 SCHOELCHER
Tél : 0596 716667 - Fax : 0596 631088

ATTESTATION D'INDEPENDANCE

Je **soussigné(e)** (Prénom, **Nom)**

Agissant **pour** **le** **compte**

De l'entreprise

(Raison sociale, adresse)

...

...

En qualité de

...

Conformément aux articles 27, 28 et 29 du décret n° 2007-1387 du 27 septembre 2007 portant Code de Déontologie de la profession de commissaires aux comptes, j'atteste :

- Ne pas avoir de lien familial avec une personne occupant une fonction sensible au sein de la CCIM dont notre cabinet certifie les comptes ;
- Ne pas avoir de relations, dans des conditions autres que les conditions habituelles de marché avec la CCIM ou toute personne occupant une fonction sensible au sein de la CCIM, dont notre cabinet certifie les comptes ;
- Ne pas avoir de liens professionnels, c'est-à-dire d'intérêts commercial ou financier commun en dehors des opérations courantes conclues aux conditions habituelles de marché avec la CCIM ou toute personne occupant une fonction sensible au sein de la CCIM dont notre cabinet certifie les comptes .

Fait à

Le

Nom, prénom

Signature et cachet du Contractant

Nom, prénom

Signature du Commissaire aux
Comptes Suppléant proposé