

Secrétariat général pour les affaires de Corse.

Plateforme régionale des achats de l'Etat – Région Corse.

ACCORD CADRE DE TRAVAUX

ACCORD CADRE DE TRAVAUX D'ENTRETIEN, D'AMENAGEMENT , DE RENOVATION EN PLOMBERIE DES SERVICES DE L'ETAT, D' ETABLISSEMENTS ET DE CERTAINS CENTRES HOSPITALIERS DE CORSE 2026

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

(RC)

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert
(Articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

Date et heure limites de remise des offres : **16 octobre 2026 à 17h00**

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le marché est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte du groupement de commande.

Les services de l'Etat, des établissements, certains centres hospitaliers de Corse se sont constitués en groupement de commandes dans le cadre de l'article L2113-6 du code de la commande publique pour coordonner leurs besoins communs dans le domaine des travaux d'entretien, de rénovation et d'aménagement en plomberie et passer un accord-cadre commun à leurs bâtiments et leurs abords.

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, cet accord-cadre est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte des services et établissements de l'Etat, et des centres hospitaliers de Corse listés à l'article 1.1 du CCAP et dans le cadre d'une convention de groupement datée du 23 avril 2026.

ARTICLE 2. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Cet accord-cadre porte sur la réalisation de travaux d'entretien, de rénovation et d'aménagement en plomberie des services cités à l'article 1 du CCAP.

Cet accord-cadre comprend :

- Les travaux d'entretien, de rénovation et d'aménagement de plomberie

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans les pièces contractuelles du marché (CCAP et CCTP).

2.2. Durée de l'accord-cadre

Le marché est passé pour une période ferme d'un an à compter de la date de démarrage fixée dans sa notification (date prévisionnelle de démarrage prévue au second semestre 2026).

La reconduction est tacite. Elle est limitée à trois fois 12 mois. La durée totale du marché ne pourra dépasser 4 années.

La décision de non reconduction fait l'objet d'une notification aux titulaires au moins trois mois avant la date d'échéance du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non reconduction du marché, celle-ci ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

2.3 Date prévisionnelle de début d'exécution

La prise d'effet du marché sera fixée à sa date de notification (prévue au second semestre 2026).

2.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront effectuées en Corse-du-Sud et Haute-Corse.

2.5 Allotissement

Le marché est articulé en 3 lots :

Lot 1 : Travaux de plomberie arrondissement Ajaccio

Lot 2 : Travaux de plomberie arrondissement Bastia

Lot 3 : Travaux de plomberie arrondissement Corte

Le périmètre géographique de chaque arrondissement est décrit sur le site Wikipedia.

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, à plusieurs lots ou tous les lots.

ARTICLE 3. PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1 Procédure

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert passé en application de l'article R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

3.2 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans remise concurrence, sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 000 000€ HT par lot et par an exécuté en application des articles R 2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Le montant maximum de chaque lot pourra se reporter d'une année sur l'autre si ce montant n'est pas atteint une année.

3.3 Prestations similaires

Chaque lot pourra faire l'objet ultérieurement d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du code de la commande publique sans que l'augmentation du nombre de sites puisse excéder 50% de chaque lot.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation;
- les actes d'engagements de chaque lot et leurs annexes financières (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières du marché et son annexe 1 ;
- le cahier des clauses techniques particulières du marché.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3. Modification des documents de la consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4. Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

ARTICLE 5. CANDIDATURES

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat précisera dans le DC1 ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer, sans délai, l'acheteur.

5.2 Présentation de la candidature

5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.2.2 Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;
- Déclaration (formulaire DC2) ou équivalent, dûment rempli et daté.

Un « modèle » de DC1 et de DC2 est annexé au dossier de consultation des entreprises.

5.3 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitudes et capacités.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Voici la liste des éléments à fournir :

- ☐ Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- ☐ Une « déclaration du candidat » (formulaire DC2 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- ☐ Le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- ☐ Un document précisant les moyens humains généraux du candidat (effectif précisant les moyens d'encadrement, les moyens matériels, l'implantation des agences) ;
- ☐ Un document précisant les principales références de ces trois dernières années (mention pour ces références de l'opérateur et du montant annuel des prestations) ;
- ☐ Le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.
- ☐ Le cas échéant une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée.

5.4 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution de l'accord-cadre, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit notamment dans le formulaire DC2 (ou DUME) de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement momentané d'entreprises est globale. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la capacité des candidats.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme de groupement retenue est libre (conjoint ou solidaire). Elle devra impérativement être précisée dans le DC1 (ou DUME), **à défaut le groupement sera présumé solidaire.**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

ARTICLE 6. CONTENU DES OFFRES

6.1 L'offre, doit impérativement comporter pour chaque lot :

- ☐ L'acte d'engagement daté et signé et ses annexes financières (BPU)
- ☐ Un mémoire technique établi selon l'article 6.5 du présent Règlement de consultation, qui décrit notamment les modalités d'organisation et d'intervention du prestataire ;
- ☐ Les moyens humains du candidat affectés au marché (effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification **avec CV nominatif de chaque intervenant** indiquant l'implantation de leur agence de rattachement, leurs formations **et toute habilitation nécessaire à la réalisation des prestations de travaux demandées ou susceptibles d'être demandées.**
- ☐ Les moyens matériels du candidat affectés au marché (implantation des agences ; parc de véhicule, stock de pièces détachées...).
- ☐ Les fiches techniques reprenant les principaux matériaux utilisés demandées à l'article 6.6 du présent RC.

Ces documents doivent être fournis pour chaque lot et pour l'offre de base et en autant d'exemplaires supplémentaires qu'il y a de variantes proposées.

6.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 250 jours à compter de leur transmission par le candidat.

6.3. Langue devant être utilisée dans tous les documents.

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française.

Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.4. Unité monétaire.

L'unité monétaire est l'euro.

6.5. Contenu du mémoire technique

Le soumissionnaire doit produire un mémoire technique spécifique, explicitant les dispositions particulières ainsi que l'organisation opérationnelle qu'il propose de mettre en œuvre pour l'exécution du marché.

Les réponses sont présentées en respectant l'ordre des rubriques ci-dessous :

A) Organisation des prestations

Organisation des prestations	Qualité recherchée
Décrire l'exécution d'une commande : petit chantier à l'intérieur d'un bâtiment administratif occupé effectué pendant les heures de bureau, en détaillant toutes les phases (prise en charge de la commande/devis ; mise en sécurité du chantier ; réception/contrôle des travaux ; facturation ; SAV) ; Décrire les modalités de prise en charge d'une commande urgente Noté sur 20 points dont 8 points sur les méthodes/moyens permettant d'améliorer la sécurité d'un chantier	Qualité de l'organisation des prestations ; qualité des méthodes permettant de gérer les risques humains (personnel du titulaire du marché, occupants des sites...), des risques matériels (bâtiments, mobilier).

B) Moyens humains et matériels

Moyens humains affectés	Qualité recherchée
- Moyens humains affectés en précisant la qualification de chaque agent, son ancienneté. Il conviendra de préciser et le nombre d'intervenants et distinguer le personnel administratif et les techniciens intervenant sur site. Les CV devront être communiqués. Noté sur 5 points dont 4 points pour le personnel technique et 1 point pour le personnel administratif.	Qualité et niveau des moyens humains affectés à l'exécution du marché.

Moyens matériels	Qualité recherchée
- Moyens matériels : nombre de véhicules ; d'engins ; liste des outils ; Une liste précise des véhicules/engins devra être communiquée. - Estimation du stock de pièces détachées avec détail des marques et lieu d'implantation de ce stock ; - Qualité des produits proposés jugée à partir des fiches techniques des principales fournitures demandées à l'article 6.6 du présent règlement de consultation. Noté sur 5 points dont 3 points pour les véhicules et 2 points pour les fiches produits.	Qualité et niveau des moyens matériels affectés à l'exécution du marché. Qualité des fournitures affectées à l'exécution du marché.

C) Moyens pour limiter les émissions de CO2

département immobilier du ministère de la Justice d'Aix en Provence

Moyens mis en œuvre au respect de la clause environnementale	Qualité recherchée
Actions pour maîtriser ou réduire l’empreinte carbone au niveau du fonctionnement global et/ou en matière de travaux en plomberie. • Moyens de transport des intervenants • Modalités de traitement des déchets : tri et suivi • Utilisation d’équipement/matériaux issus du réemploi • Formation éventuelle des salariés aux exigences environnementales etc... • Autres actions pertinentes ou innovantes en faveur du développement durable. Une attention particulière sera portée sur les modalités de déploiement et de suivi de ces actions et tous moyens (photos ; documents de type factures, bordereaux déchets, attestations de formation...) permettant de justifier de leur mise en œuvre. <u>Noté sur 10 points</u>	Efficacité des méthodes devant permettre de réduire l’empreinte carbone de l’entreprise.

6.6 Contenu des fiches techniques

La qualité des matériaux utilisés sera notée à partir des fiches techniques communiquées.

Pour chaque lot, le candidat devra produire des fiches techniques des principaux matériaux utilisés dans le BPU. Ces fiches devront préciser les performances et caractéristiques de ces matériaux. Les performances minimum de certains de ces matériaux sont décrites dans les articles 7 du CCTP.

Les matériels et les produits concernés sont les suivants pour les lots :

- Plomberie :
 - Robinet standard (mélangeur) + robinet à détection
 - WC posé, WC suspendu,
 - Mécanisme de chasse d’eau,
 - Abattant WC
 - Lavabo
 - Chauffe-eau mural (50L, 100 L, 150L),

6.7. Variantes.

Les variantes sont admises.

Les candidats peuvent présenter des variantes sur toutes spécifications du CCAP et du CCTP autres que celles relatives :

- aux obligations en matière de plages horaires des astreintes et de délais d’intervention

ARTICLE 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 16 octobre à 17 h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seront reçus ou remis après ces dates et heures ne seront pas ouverts.

Les plis et la copie de sauvegarde parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Condition de transmission des plis

Il n'y a pas de possibilité de remise d'offres papier.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'Etat notamment, ne pas [répondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:repondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

7.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

7.4 Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8. JUGEMENTS DES OFFRES

8.1. Jugement des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-1, R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé que :

- une offre *inappropriée*, apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut

- en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- une offre *irrégulière*, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- une offre *inacceptable*, est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'appréciation de la valeur technique pour un groupement momentané d'entreprises est globale. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la valeur technique.

8.2. Critères de choix des offres et modalités de notation

Les offres des candidats admis à l'analyse seront notées pour chaque lot sur la base des critères de choix suivants :

- **Prix des prestations** : **60 %**
- **Valeur technique de l'offre** : **40 %**

A. Valeur technique de l'offre

La valeur technique sera notée sur quatre sous-critères qui seront notés principalement à partir du mémoire technique et des fiches techniques des matériaux produit par les candidats. La notation s'effectuera comme suit :

1°) La cohérence de l'organisation prévue pour exécuter les travaux (20 points) :

La notation des méthodes d'organisation sera effectuée en jugeant à partir du mémoire technique l'organisation du candidat pour la prise en charge et l'exécution d'une commande-type (20 points) en appréciant plus particulièrement : la qualité de l'organisation des prestations, des méthodes permettant de gérer les risques humains (personnel du titulaire du marché, occupants des sites...), matériels (bâtiments : mobilier...), le niveau des contrôles réalisés au stade de la réception des travaux. Une attention particulière sera portée sur les méthodes/moyens permettant d'améliorer la sécurité d'un chantier (ce point sera noté sur 8 points).

2°) Moyens humains (5 points)

La notation des moyens humains affectés au marché sera effectuée en jugeant principalement à partir du mémoire technique et des CV, le niveau des moyens humains (qualifications...) mobilisés. 4 points seront affectés pour le nombre et la qualification/expérience des techniciens intervenant sur sites et 1 autre point pour les autres catégories de personnel (secrétariat, encadrement...).

3°) Moyens matériels (5 points)

La notation des moyens matériels sera effectuée en jugeant à partir du mémoire technique notamment le niveau des moyens matériels (véhicules, engins, outils...) dont dispose l'entreprise dont 3 points sur les véhicules/engins et 2 points sur la qualité des fiches produits.

4°) Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO² (10 points)

La notation des moyens mis en œuvre sera effectuée à partir des mesures décrites dans le mémoire technique notamment.

Une attention particulière sera portée sur les modalités de déploiement et de suivi de ces actions et tous moyens (photos ; documents de type factures, bordereaux déchets, attestations de formation...) permettant de justifier de leur mise en œuvre.

B. Prix des prestations

Prix pour 60 points, apprécié au regard :

- tarif des interventions urgentes (poste A du bordereau des prix): 10 points :

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 10}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement (rubriques A1 à A5) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubriques A1 à A5).

- tarif des interventions les plus courantes : 20 points :

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 20}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement (rubriques B1+B2+B10+B13+B14) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubriques B1+B2+B10+B13+B14).

- tarifs remplacement chauffe-eau (5 points)

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 5}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement (rubriques C2+C3+C6) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubriques C2+C3+C6).

- tarif des autres prestations (5 points) :

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 5}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement (rubrique B3+B5+B9+B15+B16) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubrique B3+B5+B9+B15+B16).

- tarif du coût horaire (poste D1 bordereau des prix): 20 points :

La notation du prix sera faite selon la formule : $\text{note de l'offre} = \frac{\text{POMD} \times 20}{\text{PO}}$

où *PO* est le prix total de l'offre figurant dans l'acte d'engagement (rubrique D1) et *POMD* le prix total de l'offre recevable la moins-disante (rubrique D1).

C) Note finale de l'offre

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

Les variantes sont jugées selon les mêmes critères.

ARTICLE 9 PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS AUXQUELS IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LES LOTS DU MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est avisé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- attestation de régularité fiscale de l'année en cours
- attestation de versement régulier des cotisations sociales de moins de six mois
- un extrait Kbis ou équivalent
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- les attestations d'assurance
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D 8254-2 à D 8254,5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Plateforme régionale des achats de Corse

M. François LE BON ou Madame Mily SANG

Secrétariat général pour les affaires de Corse

Tel : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 09 ou 06 18 64 55 98 ou 06 71 13 14 08

Mail : francois.le-bon@corse.gouv.fr ou mily.sang@corse.gouv.fr