Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

ARRÊTÉ n°ARR-2026-177-SG
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE Á MADAME AURÉLIE LARTILLIER, DIRECTRICE ADJOINTE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Monsieur le Président de la communauté de communes Le Grésivaudan,

Vu l'article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales,
Vu le procès-verbal d'élection du Président, des Vice-Présidents et des conseillers communautaires délégués du 07 avril 2026,
Vu la délibération communautaire n° DEL-2026-0105 du 07 avril 2026 relative à l'élection du Président de la communauté de communes Le Grésivaudan,
Vu la délibération communautaire n° DEL-2026-0107 du 07 avril 2026 relative à l'élection des Vice-Présidents,
Vu la délibération communautaire n° DEL-2026-0108 du 07 avril 2026 relative à l'élection des conseillers communautaires délégués,
Vu la délibération communautaire n° DEL-2026-0293 du 21 septembre 2026 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Président,
Vu l'arrêté n°ARR-2026-176-SG portant délégation de signature à Madame Catherine HOLVOET, Directrice du Secrétariat Général,

Considérant que Madame Aurélie LARTILLIER occupe les fonctions de Directrice adjointe du Secrétariat Général au sein de la communauté de communes Le Grésivaudan,

ARRÊTE

Article 1er :
Conformément à l'arrêté n°ARR-2026-176-SG susvisé, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine HOLVOET, Monsieur le Président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à Madame Aurélie LARTILLIER, Directrice adjointe du Secrétariat Général, à l'effet de signer, dans les matières relevant de ses attributions :

***Ressources humaines**
- Ordres de mission.

***Commande publique**
- **Marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT sur toute la durée du marché, les correspondances et les actes :**

  - Concernant toutes les étapes de la définition des besoins à la notification c'est-à-dire les étapes de définition des besoins, de lancement des procédures de mise en concurrence, d'analyse des candidatures (procédure ouverte ou restreinte) et des offres, d'abandon de procédure le cas échéant, de mise au point du marché et de préparation et de notification des marchés et

accords-cadres,
- Relatifs aux attestations de visite prévue au règlement de consultation,
- Relatifs à l'exécution financière (bons de commande, décompte des pénalités), administrative (marchés subséquents et avenants dans la limite des montants ci-dessus, acte spécial de sous-traitance, courrier préalable à l'application des pénalités, mise en demeure, tout type d'ordre de service, reconduction, non reconduction, résiliation) à l'exclusion de l'établissement des certificats de cessibilité de créance,
- Relatifs aux phases selon la nature des marchés et accords-cadres : d'admission des prestations, de décisions après vérification, de réception,
- Relatifs aux opérations de clôture administrative et financière,
- Relatifs à la bonne exécution de la prestation.

- **Marchés et accords-cadres dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 euros HT et inférieur à 60 000 euros HT sur toute la durée du marché, les correspondances et les actes :**

  - Relatifs aux attestations de visite prévue au règlement de consultation,
  - Relatifs à l'analyse des candidatures en procédure ouverte ou restreinte (rapport d'analyse des candidatures), les courriers d'invitation à soumissionner des candidats sélectionnés, les rapports d'analyse des offres,
  - Les actes liés à l'exécution : bons de commande et marchés subséquents dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT.
  - Relatifs à la bonne exécution de la prestation.

- **Marchés et accords-cadres dont le montant est supérieur ou égal à 60 000 euros HT sur toute la durée du marché, les correspondances et les actes :**

  - Relatifs aux attestations de visite prévue au règlement de consultation,
  - Relatifs à l'analyse des candidatures en procédure ouverte ou restreinte (rapport d'analyse des candidatures), les rapports d'analyse des offres,
  - Les actes liés à l'exécution : bons de commande et marchés subséquents dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT.
  - Relatifs à la bonne exécution de la prestation.

***Finances**

- Certification du service fait.

***Administration**

- Les dépôts de main courante ou de plainte avec ou sans constitution de partie civile,
- Les avis à victime,
- Les certificats d'affichage des actes,
- Les paraphes des registres des actes,
- Les délivrances des expéditions de registres des actes,
- Les significations d'huissier,

- Les déclarations de sinistre,
- Les convocations aux expertises d'assurance,
- Les correspondances de réclamation de paiement d'indemnités suite à dommages sur les biens de la CCLG,
-
- Les correspondances avec les compagnies d'assurance ou les courtiers relatives aux évolutions du parc automobile, de biens assurés, de compétences ou enfin de la masse salariale,
- Les sollicitations auprès des directeurs d'organismes financeurs, public ou privé, de subvention quel que soit leur montant et signature des bilans de subvention,
- La signature des états des lieux,
- Prendre toute décision relative aux assemblées générales de copropriétaires au nom de la communauté de communes.

Article 2
Le présent arrêté prend effet à compter de la date à laquelle il entre en vigueur.

Article 3
L'arrêté n°ARR-2026-108-SG est abrogé.

Article 4
En application de l'article 7 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique lorsque Madame Aurélie LARTILLIER estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informe le Président de la communauté de communes par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences. Elle s'abstient de donner des instructions aux personnes placées sous son autorité relativement à ces questions.

Article 5
Le présent acte est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans les deux mois suivant sa date de publication ou de notification.

Article 6
Madame la Directrice générale des services par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressée.

Fait à Crolles, le 24 SEP. 2026

Le Président de la communauté de communes Le Grésivaudan,
Henri BAILE

Communauté de Communes Le Grésivaudan
Le Président

Transmis en Préfecture de l'Isère le : 24 SEP. 2026
Mis en ligne le : 25 SEP. 2026
Notifié le : 25 SEP. 2026
Signature de l'intéressée :