Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes

ARRETE n°ARR-2026-198-SG
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CAROLINE TAMI
DIRECTRICE DE LA GESTION DES DECHETS

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,

Considérant que Madame Caroline TAMI occupe les fonctions de Directrice de la Gestion des Déchets au sein de la communauté de communes Le Grésivaudan,

ARRETE

Article 1er
Monsieur le Président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à Madame Caroline TAMI, Directrice de la Gestion des Déchets, 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,
- Spécifiquement pour les marchés de maîtrise d'œuvre : admission, ajournement, réfaction ou rejet des livrables des phases esquisses, avant-projet sommaire, avant-projet définitif, PRO-DCE et les décisions de démarrer l'élément de mission suivant,
- Relatifs aux phases selon la nature des marchés et accords-cadres : d'admission des prestations, de décisions après vérification, de réception : décision de réception sans réserve, avec réserve, sous réserve, décision de non réception, propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage sur la levée des réserves,
- Relatifs aux opérations de clôture administrative, technique et financière :
- Décompte général et définitif, prolongation de délai de garantie, opération de refus, report ou restitution de levée de garantie ou bien de garantie à première demande ou bien de caution personnelle,
- Relatifs à la bonne exécution de la prestation,
- Relatifs aux déclarations d'achèvement des travaux,
- Relatifs aux visas des matériaux et des pièces utilisés pour la réalisation des marchés de travaux,

- **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 : Les bons de commande et marchés subséquents dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT,
  - Les visas des matériaux et des pièces utilisés pour la réalisation des marchés de travaux,
  - Relatifs à la bonne exécution de la prestation,
  - Les déclarations d'achèvement des travaux,

- **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,
  - Relatifs aux déclarations d'achèvement des travaux.

***Finances**

- Certification du service fait,

***Administration**

- Dépôt de main courante ou de plainte avec ou sans constitution de partie civile,
- Les actes et correspondances relatifs à la conclusion, révision et résiliation des contrats de prêt ou de location de biens mobiliers par la communauté de communes et/ou au bénéfice de celle-ci,
- Sous réserve qu'ils ne confèrent pas un droit réel immobilier à l'occupant, les actes et correspondances relatifs à la conclusion, la révision et la résiliation des contrats de louage de biens immobiliers appartenant au domaine privé de la communauté de communes ou dont elle est locataire, conclus à titre gratuit ou onéreux hors zones d'activités économiques intercommunales et immobilier d'entreprise,
- Sous réserve qu'ils ne confèrent pas un droit réel immobilier à la communauté de communes, les actes et correspondances relatifs la conclusion, la révision et la résiliation des contrats de louage ainsi que des conventions d'occupation temporaire de biens immobiliers, appartenant au domaine public ou privé du propriétaire, conclus à titre gratuit ou onéreux hors zones d'activités économiques intercommunales et immobilier d'entreprise,
- 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,

***Aménagement**

- Dépôt et modification des demandes d'autorisation ou de déclaration suivantes, concernant les opérations portées par la communauté de communes, dès lors que lesdites opérations font l'objet d'une inscription budgétaire pour l'année en cours :
  - Autorisation ou déclaration d'urbanisme au titre du Code de l'urbanisme,
  - Déclaration préalable de travaux au titre du Code de la construction et de l'habitation,
  - Autorisation de défrichement au titre du Code forestier,
  - Autorisation et déclaration environnementale y compris les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et les installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA) au titre du Code de l'environnement,
  - Toute autre autorisation au titre d'un autre Code en vigueur.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline TAMI, la délégation de signature est donnée à :

- Madame Bénédicte BONNEAUD, Directrice adjointe de la Gestion des Déchets (délégataire de deuxième rang),
- Monsieur Nicolas PERRIN, Directeur général adjoint Aménagement et Transitions (délégataire de troisième rang),
- Madame Fabienne TURPIN, Directrice générale des services par intérim (délégataire de quatrième rang),
- Madame Anne-Sophie LE MINOUX-LICOUR, Directeur général adjointe ressources et Développement social (délégataire de cinquième rang).

Article 3

Le présent arrêté prend effet à compter de la date à laquelle il devient exécutoire.

Article 4
L'arrêté n°ARR-2026-122-SG est abrogé.

Article 5
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 Caroline TAMI 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 6
Le présent acte est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans les deux mois suivant la date la plus tardive entre la date de publication et de notification.

Article 7
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 - (Isère) - Le Président

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