

**DG 06-2026 : Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Pauline CARO,
2nde Vice-présidente de la C.C.P.C.P**

La Présidente de la Communauté de communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L5211-9, qui confère la possibilité à la Présidente de déléguer, sans toutefois se priver des pouvoirs en la matière, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents ;

VU la délibération du conseil communautaire n°2026-051 du 21 avril 2026 portant installation du Conseil Communautaire ;

VU la délibération du conseil communautaire n°2026-052 du 21 avril 2026 relative à l'élection de la Présidente ;

VU la délibération du conseil communautaire n°2026-053 du 21 avril 2026 relative à la détermination du nombre de vice-présidences de la Communauté de communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay ;

VU la délibération du conseil communautaire n°2026-054 du 21 avril 2026 relative à l'élection des Vice-Président(e)s de la CCPCP ;

VU le procès-verbal de l'élection de la Présidente et des Vice-Présidents du 21 avril 2026 et de l'installation de Madame Pauline CARO en qualité de 2nde Vice-Présidente ;

VU la délibération du conseil communautaire n° 2026-066, relative aux indemnités de fonction des élu(e)s,

ARRETE

Article 1 : Madame Pauline CARO, 2nde vice-présidente de la C.C.P.C.P, est déléguée, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour intervenir dans les domaines suivants :

- les finances communautaires ;
- la stratégie financière et fiscale ;
- la préparation et le suivi budgétaire ;
- l'analyse financière et la prospective ;
- la recherche et le suivi des financements des projets communautaires.

A ce titre, elle exercera notamment les fonctions suivantes :

- assurer le suivi de l'exécution budgétaire et comptable des budgets principal et annexes ;
- piloter la préparation budgétaire en lien avec les services et les vice-présidences ;
- suivre les équilibres financiers de la collectivité et les indicateurs financiers ;
- conduire les analyses financières rétrospectives et prospectives nécessaires à la définition de la stratégie financière communautaire ;
- suivre la programmation pluriannuelle des investissements ;
- assurer le suivi des recettes, subventions et financements extérieurs ;
- participer aux relations avec les partenaires institutionnels et financiers ;
- représenter la Communauté de communes dans les réunions et instances relevant des domaines délégués.

Article 2 : Le Vice-Présidente déléguée assurera l'instruction et le suivi des dossiers relevant de sa compétence et pourra signer dans les domaines relevant de la présente délégation :

La Vice-Présidente déléguée assurera l'instruction et le suivi des dossiers relevant de sa compétence et pourra signer, dans les domaines relevant de la présente délégation :

- les courriers, notes, documents administratifs et pièces de gestion financière courante ;
- les mandats, titres et bordereaux comptables dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- les documents préparatoires et documents de suivi budgétaire et financier ;
- les demandes de subventions, pièces administratives et documents relatifs au financement des projets communautaires ;
- les actes et documents nécessaires au suivi de l'exécution comptable des marchés, contrats et conventions ;
- les certificats administratifs, états liquidatifs et pièces comptables nécessaires à l'exécution des budgets.

Restent de la compétence du Conseil communautaire ou de la Présidente, chacun

- le vote du budget et des décisions modificatives ;
- les arbitrages budgétaires définitifs ;
- la réalisation des emprunts et lignes de trésorerie ;
- les décisions fiscales et tarifaires ;
- les marchés publics et avenants relevant de la délégation du Conseil communautaire à la Présidente ;
- toute décision présentant un caractère stratégique, contentieux ou budgétaire majeur.

Envoyé en préfecture le 26/05/2026

Reçu en préfecture le 28/05/2026

Publié le

ID : 029-200067247-20260521-DG_06_2026-AI

Article 3 : L'engagement de dépense sera effectué avec l'aval de Madame la Présidente.

Article 4 : Les actes signés au titre de l'article 2 devront porter les nom, prénom, qualité et mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté ou de tout autre acte administratif, le présent arrêté de délégation sera mentionné dans les visas.

Article 5 : En cas d'empêchement Madame/Monsieur Pauline CARO, 2nde vice-présidente, les décisions relatives aux matières objet de la présente délégation pourront être prises par les autres Vice-Présidents dans l'ordre des vice-présidences ayant reçu délégation.

Article 6 : Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de la Présidente de la C.C.P.C.P ou la fin des fonctions de Madame Pauline CARO.

Article 7 : Le directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui sera inscrit au registre des actes de la C.C.P.C.P, transmis en Préfecture, au comptable public, publié, affiché et notifié à l'intéressée.

Fait à Châteaulin, le 21 mai 2026.

La Présidente,
Amélie CARO



La Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte - CS44416 - 35044 RENNES) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le 26/05/2026