

**DG 13-2026 : Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Rémi CARPENTIER,
9^{ème} Vice-président 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 Monsieur Rémi CARPENTIER en qualité de 9^{ème} Vice-Président ;

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

ARRETE

Article 1 : Monsieur Rémi CARPENTIER, 9^{ème} vice-président de la C.C.P.C.P, est délégué, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour intervenir dans les domaines suivants :

- la gestion des déchets ;
- la prévention, le réemploi et la valorisation des déchets ;
- l'économie circulaire et solidaire en lien avec les compétences déchets.

A ce titre, il exercera notamment les fonctions suivantes :

- assurer le suivi de l'organisation et du fonctionnement du service public de gestion des déchets ;
- piloter les actions de prévention, de réduction, de tri, de collecte et de valorisation des déchets ;
- suivre la gestion, l'entretien et le fonctionnement des équipements, infrastructures et installations relevant du service déchets ;
- assurer le suivi des déchèteries, plateformes techniques et équipements communautaires liés à la gestion des déchets ;
- coordonner les actions de sensibilisation et de communication relatives à la prévention et au tri des déchets ;
- suivre les études, schémas et programmes d'actions relatifs à la gestion des déchets et à l'économie circulaire ;
- accompagner les initiatives de réemploi, de recyclage et de valorisation solidaire en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels ;
- assurer le suivi des relations avec les prestataires, syndicats et partenaires intervenant dans les domaines délégués ;
- suivre les dispositifs de financement et les demandes de subventions relevant des domaines délégués ;
- représenter la Communauté de communes dans les réunions, instances et partenariats relevant des domaines délégués.

Article 2 : Le Vice-Président délégué 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, actes administratifs et documents de gestion courante ;
- les documents techniques, administratifs et financiers relatifs au fonctionnement du service public de gestion des déchets ;
- les pièces nécessaires au suivi des équipements, infrastructures et installations relevant des compétences déléguées ;

- les documents relatifs aux actions de prévention, de sensibilisation, de tri, de recyclage et de valorisation des déchets ;
- les conventions de partenariat, d'animation ou de coopération relevant des domaines délégués, dans la limite de 10 000 € HT, sous réserve des crédits inscrits au budget et de l'avis du bureau ;
- les demandes de subventions et documents administratifs relatifs aux projets de gestion des déchets et d'économie circulaire ;
- les documents nécessaires au suivi des prestations d'exploitation, de maintenance et de fonctionnement des équipements relevant des compétences déléguées ;
- les bons de commande et engagements de dépenses dans la limite de 10 000 € HT par opération et dans la limite des crédits inscrits au budget.

Envoyé en préfecture le 26/05/2026
Reçu en préfecture le 28/05/2026
Publié le
ID : 029-200067247-20260521-DG_13_2026-AI

Restent de la compétence du Conseil communautaire ou de la Présidente, chacun pour ce qui le concerne :

- les décisions relatives à la fiscalité ou à la tarification du service ;
- les contrats de délégation de service public ;
- les marchés publics et avenants relevant de la délégation consentie à la Présidente ;
- les actes d'acquisition, de cession ou de location immobilière ;
- toute décision présentant un caractère réglementaire, stratégique, budgétaire ou contentieux.

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.

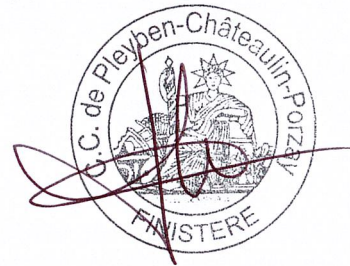
Article 5 : En cas d'empêchement Monsieur Rémi CARPENTIER, 9^{ème} vice-président, les décisions relatives aux matières objet de la présente délégation pourront être prises par les autres Vice-Présidents dans l'ordre des vice-présidences ayant reçu délégation.

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 Monsieur Rémi CARPENTIER.

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'intéressé.

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 21/05/2026