

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

N° 2026_26

OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME ANN GRÖNBORG VICE-PRÉSIDENTE DANS LES DOMAINES DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT EXPLOITÉS EN RÉGIE

Le Président de la Communauté de communes,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-9 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n°26-04-09 en date du 11 avril 2026 portant élection de Mme Ann GRÖNBORG comme septième Vice-présidente de la CCPEIF ;

Vu l'arrêté n°2026-20 en date du 08 juin 2026 portant délégation de fonctions à Mme Ann GRONBORG Vice-présidente en matière d'eau potable et d'assainissement exploités en régie.

Considérant qu'afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public de l'eau potable et de l'assainissement il convient de déléguer la signature de certains actes et documents pour assurer une meilleure réactivité et rapidité dans le traitement des procédures et dans l'instruction des dossiers.

ARRÊTE

ARTICLE 1 — Objet de la délégation

Délégation de signature est donnée à Mme Ann GRÖNBORG Vice-Présidente en charge de l'eau potable et de l'assainissement exploités en régie, à l'effet de signer, au nom du Président et dans la limite de la délégation de fonction qui lui a été accordée, les actes et documents relevant du fonctionnement du service, dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 — Périmètre de la délégation

La présente délégation s'exerce :

Pour les communes où les compétences sont exercées directement par la Communauté de communes lorsque la régie est le mode de gestion du service.

Pour les Communes relevant de syndicats intercommunaux, dans la limite des compétences conservées par la Communauté de communes en tant que membre de ces syndicats.

ARTICLE 3 — Actes et documents relatifs à l'eau potable et à l'assainissement exploités en régie

Article 3-1 Actes et documents relatifs à l'eau potable et à l'assainissement collectif lorsque les compétences sont exercées directement par la CCPEIF avec un mode de gestion en régie.

Dans le cadre de la gestion directe par la Communauté de Communes de la compétence relative à l'eau potable et l'assainissement collectif exploités en régie, Mme Ann GRÖNBORG est habilitée à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants :

O Documents techniques et d'exploitation

Les documents et correspondances courantes relatifs à la production, au traitement, au stockage et à la distribution de l'eau potable ;

Les comptes rendus d'exploitation, rapports techniques, bilans et tableaux de suivi ;

Les autorisations techniques individuelles et certificats ne présentant pas de caractère décisionnel majeur (branchements, interventions, raccordements, certificats de conformité) ;

Les documents et correspondances courantes relatifs à l'entretien courant et à la maintenance des ouvrages et réseaux. (Procès-verbaux de réception de travaux et tous documents relatifs à la bonne exécution des travaux)

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

O Relations avec les usagers

Les courriers d'information générale relatifs au fonctionnement du service ;

Les courriers et réponses y compris décisionnaires aux demandes, réclamations et sollicitations des usagers ;

Les courriers courants relatifs à la qualité de l'eau, aux interruptions de services, aux travaux sur le réseau et à tous autres événements liés au fonctionnement du service proposé à l'usager

Les mises en demeure simples et relances liées au respect des obligations des usagers (hors contentieux structurés).

O Gestion administrative

Les documents et courriers courants relatifs à la facturation du service et à la redevance d'assainissement collectif.

Les accords d'échelonnement ou d'aménagement de paiement ne présentant pas de caractère exceptionnel ;

Les courriers y compris décisionnaires relatifs aux abonnements, mutations et résiliations.

Article 3-2 Actes et documents relatifs à l'assainissement non collectif

Dans le cadre de la gestion directe par la Communauté de Communes de la compétence relative à l'assainissement non collectif, Mme Ann GRÖNBORG est habilitée à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants:

O Documents techniques et réglementaires

Les rapports de contrôle des installations d'assainissement non collectif (contrôle de conception, de bonne exécution, et contrôles périodiques) ;

Les avis de conformité et de non-conformité ;

Les documents relatifs à la validation des projets d'installations ;

o Relations et correspondances courantes avec les usagers

Les convocations aux contrôles ;

Les courriers d'information et de réponse y compris décisionnaires aux usagers ;

Les courriers prescrivant la réalisation de travaux et les mises en demeure (le cas échéant)

O Gestion administrative et technique courantes du service

Les avis techniques du SPANC dans le cadre des demandes d'autorisations d'urbanisme (certificats d'urbanisme, permis de construire, déclarations préalables) ;

Les correspondances non décisionnaires avec les partenaires institutionnels, notaires et administrations ;

Les documents relatifs à la redevance du SPANC ;

Article 3-3 Actes et documents dans le cas d'une gestion du service par des syndicats intercommunaux dont la CCPEIF est membre.

Les correspondances courantes et échanges administratifs avec les syndicats intercommunaux pour leur action ayant un impact sur les secteurs gérés en régie par la CCPEIF

Les correspondances courantes aux communes membres et aux usagers, lorsque la Communauté de communes intervient en relais ou en coordination ;

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

ARTICLE 4— Planification et stratégie

Mme Ann GRÖNBORG est habilitée à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement exploités en régie.

Les documents préparatoires et d'instruction relatifs aux schémas directeurs et documents de planification
Les échanges courants avec les agences de l'eau, organismes publics et privés, partenaires techniques

ARTICLE 5 — Limites de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de signature sauf lorsqu'ils y sont expressément mentionnés :

Les décisions à caractère réglementaire ;

Les correspondances et actes présentant un caractère décisionnaire c'est-à-dire créant des droits et des obligations au profit ou à la charge d'un tiers, refusant ou modifiant un droit ou un avantage, opposant un refus ou une acceptation engageant la CCPEIF sur le plan juridique, financier ou de la responsabilité administrative ;

La fixation ou modification des tarifs ;

Les engagements financiers significatifs ;

Les marchés publics, contrats et conventions, sauf délégation expresse distincte ;

Les actes contentieux importants ;

ARTICLE 6— Responsabilité et contrôle

La Vice-présidente rend compte régulièrement au Président des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Le Président peut, à tout moment, retirer tout ou partie de la délégation.

ARTICLE 7 — Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

ARTICLE 8 — Exécution

Monsieur Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Epervan, le 27/07/2026

Le Président,
Stéphane LEMOINE





Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

N° 2026_27

OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. ERIC SÉGARD VICE-PRÉSIDENT DANS LES DOMAINES DE LA GEMAPI, DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT EXPLOITÉS EN DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Le Président de la Communauté de communes,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-9 et suivants ;
Vu la délibération du Conseil communautaire n°26-04-10 en date du 11 avril 2026 portant élection de M. Eric SÉGARD comme huitième Vice-président de la CCPEIF ;
Vu l'arrêté n°2026-19 en date du 08 juin 2026 portant délégation de fonctions à M. Eric SÉGARD Vice-président en matière d'assainissement collectif,

Considérant qu'afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public de l'assainissement et de la GEMAPI il convient de déléguer la signature de certains actes et documents pour assurer une meilleure réactivité et rapidité dans le traitement des procédures et dans l'instruction des dossiers.

ARRÊTE :

ARTICLE 1 — Objet de la délégation

Délégation de signature est donnée à M Eric SÉGARD Vice-président en charge de la GEMAPI, de l'eau potable et de l'assainissement collectif exploité en délégation de service public (DSP), à l'effet de signer, au nom du Président et dans la limite de la délégation de fonction qui lui a été accordée, les actes et documents relevant du fonctionnement du service, dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 — Périmètre de la délégation

La présente délégation s'exerce :

Pour les communes où les compétences sont exercées directement par la Communauté de communes lorsque la délégation de service public est le mode de gestion du service.

Pour les Communes relevant de syndicats intercommunaux, dans la limite des compétences conservées par la Communauté de communes en tant que membre de ces syndicats.

ARTICLE 3 — Actes et documents relatifs à l'eau potable et à l'assainissement collectif exploités en DSP

Article 3-1 Actes et documents relatifs à l'eau et à l'assainissement collectif lorsque la compétence est exercée directement par la CCPEIF

Dans le cadre de la gestion directe par la Communauté de Communes de la compétence relative à l'eau potable et à l'assainissement collectif exploités en DSP, M. Eric SÉGARD est habilité à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants :

○ Documents techniques et d'exploitation

Les documents et correspondances courantes relatifs à la production, au traitement, au stockage et à la distribution de l'eau potable ;

Les comptes rendus d'exploitation, rapports techniques, bilans et tableaux de suivi ;

« Le Président 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 d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification (par affichage ou par une publication au recueil des actes administratifs de l'EPCI). La juridiction administrative peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr »

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

Les autorisations techniques individuelles et certificats ne présentant pas de caractère décisionnel majeur (branchements, interventions, raccordements, certificats de conformité) ;

Les documents et correspondances courantes relatifs à l'entretien courant et à la maintenance des ouvrages et réseaux. (Procès-verbaux de réception de travaux et tous documents relatifs à la bonne exécution des travaux)

o Relations avec les usagers et les délégataires exploitants du service

Les correspondances courantes relatives au fonctionnement du service ;

Les courriers et réponses y compris décisionnaires aux demandes, réclamations et sollicitations des usagers ;

Les courriers courants relatifs à la qualité de l'eau, aux interruptions de services, aux proposé à l'utilisateur

Les mises en demeure simples et relances liées au respect des obligations des usagers ainsi que des délégataires (hors contentieux structurés).

o Gestion administrative

Les documents et courriers courants relatifs à la facturation du service et à la redevance d'assainissement collectif.

Les accords d'échelonnement ou d'aménagement de paiement ne présentant pas de caractère exceptionnel ;

Les courriers y compris décisionnaires relatifs aux abonnements, mutations et résiliations

Article 3-2 Actes et documents dans le cas d'une gestion du service par des syndicats intercommunaux dont la CCPEIF est membre.

M. Eric SÉGARD est habilité à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants :

Les correspondances courantes et échanges administratifs avec les syndicats intercommunaux pour leur action ayant un impact sur les secteurs gérés en DSP par la CCPEIF

Les correspondances courantes aux communes membres et aux usagers, lorsque la Communauté de communes intervient en relais ou en coordination ;

ARTICLE 4 — Actes et documents relatifs à la GEMAPI

Dans le cadre de la gestion de la compétence relative à la GEMAPI M. Eric SÉGARD est habilité à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants :

Les correspondances courantes avec les syndicats de rivière ;

Les documents courants de suivi administratif, technique et financier ;

Les correspondances courantes aux communes membres et partenaires institutionnels,

Les demandes d'informations, de subventions ou de participation, lorsque celles-ci relèvent de la Communauté de communes ;

ARTICLE 5- Planification et stratégie

M. Eric SÉGARD est habilité à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement collectif exploitée en DSP ainsi que de la GEMAPI :

Les documents préparatoires et d'instruction relatifs aux schémas directeurs et documents de planification

Les échanges courants avec les agences de l'eau, organismes publics et privés, partenaires techniques

« Le Président 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 d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification (par affichage ou par une publication au recueil des actes administratifs de l'EPCI). La juridiction administrative peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr »



Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

ARTICLE 5 — Limites de la délégation

Sont exclus de la présente délégation :

Les décisions à caractère réglementaire ;

Les correspondances et actes présentant un caractère décisionnaire c'est-à-dire créant des droits et des obligations au profit ou à la charge d'un tiers, refusant ou modifiant un droit ou un avantage, opposant un refus ou une acceptation engageant la CCPEIF sur le plan juridique, financier ou de la responsabilité administrative ;

La fixation ou modification des tarifs ;

Les engagements financiers ;

Les marchés publics, contrats et conventions, sauf délégation expresse distincte ;

Les actions en matière de contentieux devant toutes juridictions ;

ARTICLE 6 — Responsabilité et contrôle

Le Vice-président rend compte régulièrement au Président des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Le Président peut, à tout moment, retirer tout ou partie de la délégation.

ARTICLE 7 — Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

ARTICLE 8 – Exécution

Monsieur Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Epernon, le 27/07/2026

Le Président,
Stéphane LEMOINE

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

N° 2026_31

OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À M. YOANN DEBOUCHAUD VICE-PRÉSIDENT DANS LES DOMAINES DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES

Le Président de la Communauté de communes,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-9 et suivants

Vu la délibération du Conseil communautaire n°26-04-14 en date du 11 avril 2026 portant élection de M. Yoann DEBOUCHAUD comme douzième Vice-président de la CCPEIF

Vu l'arrêté n°2026-03 en date du 11 avril 2026 portant délégation de fonctions à M. Yoann DEBOUCHAUD Vice-Président en charge des finances communautaires, de la commande publique et des affaires générales

Considérant que la délégation de signature permettra une gestion plus efficace dans le domaine des finances communautaires, de la commande publique et des affaires administratives générales en favorisant un traitement plus rapide et réactif des procédures et des dossiers concernant ces secteurs.

ARRÊTE

ARTICLE 1 — Objet de la délégation

Délégation de signature est donnée à M. Yoann DEBOUCHAUD, Vice-Président en charge des finances communautaires, de la commande publique et des affaires générales à l'effet de signer, au nom du Président et dans la limite de la délégation de fonction qui lui a été accordée, les actes et documents relevant du fonctionnement du service, dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 2 — Actes et documents relatifs aux finances communautaires, à la fiscalité, la commande publique et aux affaires générales

M. Yoann DEBOUCHAUD est habilité à signer les courriers, notes, documents techniques et administratifs, actes préparatoires et d'instruction suivants :

En matière budgétaire et financière :

Les courriers et notes internes relatifs à la préparation budgétaire (lettres de cadrage, demandes d'arbitrage, notifications internes) ;

Les documents préparatoires nécessaires à l'élaboration des budgets primitif et supplémentaire, décisions modificatives et compte financier unique ;

Les états de ventilation des crédits et propositions d'inscriptions budgétaires ;

Les engagements comptables en section de fonctionnement (bons de commande, engagements juridiques de diverses formes) dans la limite des crédits ouverts au budget

Les engagements comptables en section d'investissement (bons de commande, engagements juridiques de diverses formes) dans la limite de 20 000 euros par engagement et sous réserve de l'inscription des crédits au budget ;

Les bordereaux, mandats et titres de recettes dans le cadre de l'exécution budgétaire en section de fonctionnement ;

Les certificats administratifs, attestations et documents nécessaires au mandatement et au recouvrement des recettes en section de fonctionnement.

Les courriers courants non décisionnaires relatifs au suivi de l'exécution budgétaire et aux relations avec le comptable public et les divers autres services de l'Etat concernés

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

Les courriers courants non décisionnaires relatifs au suivi de l'exécution budgétaire et aux relations avec les autres collectivités, EPCI et toutes personnes publiques ou privées potentiellement concernées ;
Les demandes de versement et appels de fonds émis par la CCPEIF au titre de subventions d'investissement déjà notifiées, ainsi que tous documents afférents à leur suivi financier.
Les courriers courants, notes, documents techniques concernant les études prospectives, les programmations pluriannuelles et les analyses rétrospectives menées en interne ou avec l'assistance d'un prestataire extérieur spécialisé dans le domaine des finances locales.

En matière de fiscalité :

Les courriers courants et actes relatifs au suivi des produits fiscaux ;
Les échanges courants avec les services fiscaux de l'État ;
Les documents techniques et déclaratifs relatifs à la fiscalité intercommunale ;
Les notifications et correspondances courantes relatives aux bases fiscales et aux compensations.

En matière de commande publique :

Les actes préparatoires à la passation des marchés publics (courriers aux candidats, demandes de pièces, convocations, etc.) ;
Les documents préparatoires à l'analyse des offres et rapports internes ;
Les courriers de rejet, de demande de précisions ou de compléments ;
Les actes courants de gestion des marchés en cours d'exécution (sauf les ordres de services et les avenants)

En matière juridique, contentieuse et assurances :

Les courriers juridiques courants (demandes d'avis, réponses simples, mises au point administratives) ;
Les actes préparatoires aux contentieux (constitution de dossiers, transmission de pièces, échanges avec les conseils juridiques) ;
Les déclarations de sinistre auprès des assurances ;
Les correspondances courantes relatives au suivi des litiges (hors décisions engageant la responsabilité de la collectivité ou transactions).

ARTICLE 3 — Limites de la délégation

Sont exclus de la présente délégation de signature sauf lorsqu'ils y sont expressément mentionnés :

Les décisions à caractère réglementaire ;
Les correspondances et actes présentant un caractère décisionnaire c'est-à-dire créant des droits et des obligations au profit ou à la charge d'un tiers, refusant ou modifiant un droit ou un avantage, opposant un refus ou une acceptation engageant la CCPEIF sur le plan juridique, financier ou de la responsabilité administrative ;
La fixation ou modification des tarifs ;
Les engagements financiers en section d'investissement supérieurs à 20 000 euros par engagement ;
Les marchés publics, contrats et conventions, sauf délégation expresse distincte ;
Les actions en matière de contentieux devant toutes juridictions ainsi que les actions transactionnelles.

ARTICLE 4 — Responsabilité et contrôle

Le Vice-président rend compte régulièrement au Président des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Le Président peut, à tout moment, retirer tout ou partie de la délégation.

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

ARTICLE 5 — Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

ARTICLE 6 — Exécution

Monsieur Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Epervan, le 27/07/2026

Le Président,
Stéphane LEMOINE



Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

N° 2026_33

Objet : DELEGATION DE FONCTION A MME ANNIE CAMUEL, VICE-PRESIDENTE DE LA CCPEIF, DANS LES DOMAINES DE LA PETITE ENFANCE ET DE L'ENFANCE

Le Président de la Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-9 et L 5211-10

Vu les statuts de la Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,

Vu la délibération n°2026-04-01 en date du 11 avril 2026 portant élection de Monsieur Stéphane LEMOINE en tant que Président de la Communauté de Communes des Portes Euréliennes d'Ile de France (CCPEIF)

Vu la délibération n°2026-04-02 en date du 11 avril 2026 fixant à 13 le nombre de vice-présidents de la CCPEIF

Vu la délibération n°26-04-07 en date du 11 avril 2026 portant élection de Mme Annie CAMUEL en tant que vice-présidente de la CCPEIF

Vu l'arrêté n°2026_06 en date du 11 avril 2026 portant délégation de fonction à Mme Annie CAMUEL dans le domaine de la petite enfance et de l'enfance

Considérant que pour assurer une conduite efficace de l'action publique locale il convient, compte tenu du nombre important de politiques sectorielles prises en charge par la CCPEIF, de déléguer aux vice-présidents un certain nombre d'attributions relevant de compétences directement liées à la mise en place de ces politiques.

ARRÊTE

Article 1- Délégation de fonction

Délégation est donnée à Mme Annie CAMUEL pour suivre et coordonner sous la surveillance et la responsabilité du Président de la CCPEIF les politiques communautaires relevant des domaines mentionnés à l'article 2.

Article 2- Domaines de la délégation

- Mise en place et suivi de toutes les compétences liées au statut légal d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant détenue par la CCPEIF
- Suivi du fonctionnement de l'ensemble des établissements petite enfance et enfance (0-12 ans) gérés par la CCPEIF, gestion de la planification, des implantations territoriales et suivi de la qualité de l'accueil
- Suivi des projets d'investissement sur le plan de la programmation
- Gestion de la politique tarifaire
- Information et accompagnement des familles
- Relations avec les partenaires de l'EPCI dans les domaines de l'enfance et de la petite enfance (CAF, services de l'Etat et des autres collectivités)

Article 3 - Dispositions précédentes

L'arrêté n° 2026-06 en date du 11 avril 2026 portant délégation de fonction à Mme Annie CAMUEL dans le domaine de l'enfance et de la petite enfance est rapporté.

Article 4- Dispositions générales

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après publication et transmission au représentant de l'État.

Une ampliation sera notifiée à l'intéressé.

Fait à Epernon le 11/04/2026

Le Président

Stéphane LEMOINE



Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

N° 2026-34

Objet : DELEGATION DE FONCTION A M. ANTOINE JEANDEY, VICE-PRESIDENT DE LA CCPEIF, DANS LES DOMAINES DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA TRANSITION ENERGETIQUE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.

Le Président de la Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-9 et L 5211-10

Vu les statuts de la Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,

Vu la délibération n°2026-04-01 en date du 11 avril 2026 portant élection de Monsieur Stéphane LEMOINE en tant que Président de la Communauté de Communes des Portes Euréliennes d'Ile de France (CCPEIF)

Vu la délibération n°2026-04-02 en date du 11 avril 2026 fixant à 13 le nombre de vice-présidents de la CCPEIF

Vu la délibération n°26-04-12 en date du 11 avril 2026 portant élection de M. Antoine JEANDEY en tant que vice-président de la CCPEIF

Vu l'arrêté n°2026_07 en date du 11 avril 2026 portant délégation de fonction à M. Antoine JEANDEY dans le domaine de l'environnement, de la transition énergétique et du développement durable

Considérant que pour assurer une conduite efficace de l'action publique locale il convient, compte tenu du nombre important de politiques sectorielles prises en charge par la CCPEIF, de déléguer aux vice-présidents un certain nombre d'attributions relevant de compétences directement liées à la mise en place de ces politiques.

ARRÊTE

Article 1- Délégation de fonction

Délégation est donnée à M. Antoine JEANDEY pour suivre et coordonner sous la surveillance et la responsabilité du Président de la CCPEIF les politiques communautaires relevant des domaines mentionnés à l'article 2.

Article 2- Domaines de la délégation

- Politique de protection et de mise en valeur de l'environnement et relations avec les partenaires et acteurs intervenant dans ce domaine.
- Relations avec le monde agricole (chambres d'agriculture, exploitants, agences et organismes liés à l'Etat...)
- Plan d'alimentation territorial
- Suivi de la restauration et des services proposés par la cuisine centrale de la CCPEIF
- Collecte et traitement des déchets en lien avec les Communes, les EPCI compétents et tous organismes intervenant dans ce secteur
- Actions de sensibilisation en matière de tri et de valorisation des déchets
- Actions en faveur de la maîtrise de l'énergie et du développement des énergies renouvelables

Article 3 - Dispositions précédentes

L'arrêté n° 2026-07 en date du 11 avril 2026 portant délégation de fonction à M. Antoine JEANDEY dans le domaine de l'environnement, de la transition énergétique et du développement durable est rapporté

Article 4 - Dispositions générales

« Le Président 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 d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa notification (par affichage ou par une publication au recueil des actes administratifs de l'EPCI). La juridiction administrative peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr »

Extrait du registre des arrêtés de la Communauté de Communes

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après publication et transmission au représentant de l'État.

Une ampliation sera notifiée à l'intéressé.

Fait à Epernon le 11/04/2026

Le Président

Stéphane LEMOINE

