



Tel : 02.98.26.68.11  
[contact@mairiepleyben.fr](mailto:contact@mairiepleyben.fr)  
[www.pleyben.fr](http://www.pleyben.fr)

Envoyé en préfecture le 02/04/2026  
Reçu en préfecture le 02/04/2026  
Publié le  
ID : 029-212901623-20260330-ADM\_14\_2026-AI



no ADM\_14\_2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

### Délégations de fonctions

à Madame Brigitte PAVEC  
Adjointe au Maire de PLEYBEN

**Le Maire de la Commune de PLEYBEN,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions aux adjoints,

VU, le procès-verbal d'installation du Conseil Municipal et l'élection du Maire, en date du 21 mars 2026, fixant à sept le nombre des Adjoints au Maire et à un conseiller délégué,

**CONSIDERANT que Madame Brigitte PAVEC a été élue le 21 mars 2026 adjointe au Maire de la commune de PLEYBEN,**

### ARRETE

**ARTICLE 1: A compter de ce jour, Madame le Maire délègue, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Brigitte PAVEC, adjointe au Maire, les fonctions suivantes :**

- En priorité n° 1, les **TRAVAUX ET AMENAGEMENTS en dehors de l'agglomération** (notamment suivi des travaux de voirie, les équipements divers, le matériel, le parc automobile ; achat pour permettre leur réalisation ou bon suivi; gestion du personnel du service technique)
- En priorité n° 1, les **OPERATIONS DE BORNAGE** en zone rurale (notamment la signature des PV de bornage et des documents d'arpentage)
- En priorité n° 2 après l'adjoint aux travaux en agglomération, les **OPERATIONS DE BORNAGE** en agglomération (notamment la signature des PV de bornage et des documents d'arpentage)
- En priorité n° 1, **L'ENVIRONNEMENT et LE DEVELOPPEMENT DURABLE** (notamment suivi de la politique dédiée à la protection de l'environnement, développement de l'achat durable, démarche de développement durable dans les bâtiments et la mobilité)

- En priorité n° 2 après l'adjoint aux travaux urbains, les **TRAVAUX, BATIMENTS et AMENAGEMENTS en agglomération**, (notamment suivi des travaux et entretien général sur les bâtiments communaux, des rues et places, les équipements divers ; achat pour permettre leur réalisation ou bon suivi, gestion énergétique, commission de la commande publique)
- En priorité n° 3 après l'adjoint à la sécurité, La **SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES** (notamment réunions de sécurité, plan communal de sauvegarde, plan prévention des risques, application de la réglementation concernant la sécurité publique, sécurité routière, sécurité des personnes, gestion des cérémonies officielles et citoyennes)
- En priorité n° 6 tous les sujets qui concernent **l'ETAT-CIVIL, le FUNERAIRE** et toute décision relevant du chapitre 3 «**HOSPITALISATION D'OFFICE**» du livre II, titre I du code de la santé publique,

**ARTICLE 2 :** Délégation lui est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer tous les actes, pièces et documents relevant des délégations ci-dessus mentionnées et relatifs à ces compétences.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions de délégataire.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la Mairie, transmis à Monsieur Le Préfet du Finistère, au Trésorier, sera publié et notifié à l'intéressée.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification et de sa transmission au représentant de l'Etat.

PLEYBEN, le 30 mars 2026

Le Maire,

Amélie CARO



Affiché en Mairie, le ...02/04/2026

Notifié le ..2/04/2026..

Brigitte PAVEC