



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture
---	--

Service : Secrétariat Conseil Municipal

Délégation de signature
à Madame Elisabeth CAMILLERI-MARTY, Directrice Générale Adjointe des Services
Directrice du Département Systèmes d'Information
Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-19, qui prévoit expressément la possibilité, pour le Maire, de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services et aux responsables de services administratifs,

CONSIDERANT qu'il convient de mettre à jour les délégations de signature,

CONSIDERANT que le volume des courriers, pièces, actes et dossiers traités au sein de la Commune de Béziers nécessite d'accorder une délégation de signature aux directeurs afin de permettre aux élus de se consacrer pleinement à leurs fonctions et de répondre au mieux aux sollicitations des administrés,

CONSIDERANT que l'objectif de cet arrêté de délégation de signature est de renforcer au quotidien la réactivité et l'efficacité de l'action administrative dans l'exécution des décisions du maire et de la municipalité,

A R R Ê T É

ARTICLE 1 : Délégation de signature est limitativement donnée à Madame Elisabeth CAMILLERI-MARTY, Directrice du Département Systèmes d'Information, afin de signer les correspondances, pièces et actes énumérés ci-après, dans son domaine de compétences :

- les documents à caractère informatif liés à l'activité du Département Systèmes d'information,
- les demandes d'autorisation spéciales d'absences ou décharges de service pour activités syndicales,
- les demandes de congés des agents placés sous son autorité,

- les ampliations d'actes administratifs,
- les attestations de service fait,
- les Décomptes Généraux Définitifs.

En matière d'exécution des marchés :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 10 000€ en fonctionnement et en investissement
- en matière d'exécution des engagements en décision hebdomadaire, la formalisation de l'engagement au titre de l'article 1 de la décision hebdomadaire (bon de commande, devis, ...) quel que soit son montant.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth CAMILLERIMARTY, en tant que Directrice du Département Systèmes d'Information délégation de signature est donnée à Madame Jennifer CARLE, Directrice Générale des Services.

ARTICLE 3 : Madame La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le

06 JUL 2020


Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture
---	--

Service : Urbanisme

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de signature

à Madame Carine MONTELON, Adjointe au Directeur du Département Urbanisme
Responsable du Service Urbanisme réglementaire

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2122-19 qui prévoit expressément la possibilité, pour le maire, de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services et aux responsables des services administratifs.

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de mettre à jour les délégations de signature.

CONSIDERANT que le volume des courriers, pièces, actes et dossiers traités au sein de la Commune de Béziers nécessite d'accorder une délégation de signature aux responsables des services administratifs afin de permettre aux élus de se consacrer pleinement à leurs fonctions et de répondre au mieux aux sollicitations des administrés,

CONSIDERANT que l'objectif de cet arrêté de délégation de signature est de renforcer au quotidien la réactivité et l'efficacité de l'action administrative dans l'exécution des décisions du maire et de la municipalité,

A R R Ê T E

CET ARRETE ANNULE ET REMPLACE LE PRECEDENT EN DATE DU 15 JUIN 2020

ARTICLE 1 : Délégation de signature est limitativement donnée à Madame Carine MONTELON, Responsable du Service Urbanisme Réglementaire et Directrice Adjointe au Directeur du Département Urbanisme, aux fins de signer dans son domaine de compétence, en l'absence de Madame Sandrine SEGAUD, Directrice du Département Urbanisme :

- les documents à caractère informatif liés à l'activité du Département Urbanisme n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers ;
- les courriers d'information non décisionnels de gestion courante, à caractère technique

- les correspondances, pièces et actes relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre que lui confie la collectivité liés à l'activité du Département Urbanisme,
- les demandes d'autorisation spéciales d'absences ou décharges de service pour activités syndicales,
- les bordereaux de transmission
- les attestations administratives non créatrices de droit
- les demandes de congés des agents placés sous son autorité,
- la clôture de registres d'enquête publique,
- les attestations de service fait,
- les certificats d'affichage
- les Décomptes Généraux Définitifs,
- les titres de recettes individuels ou collectifs prévus aux articles 1585 A du Code Général des Impôts et L 332-6-1 (1°) du Code de l'Urbanisme.
- des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir,
- des demandes de déclarations préalables,
- des demandes de certificats d'urbanisme,
- des demandes d'autorisation de travaux
- des demandes d'autorisation d'enseignes préalables
- des demandes de déclarations préalables de publicité
- des demandes de certificats de numérotage

depuis l'enregistrement du dossier lors de son dépôt jusqu'à la phase de délivrance de l'autorisation, à l'exclusion de la décision.

En matière d'exécution des marchés

- les ordres de service,
- les bons de commande en fonctionnement et en investissement avec un montant inférieur à 5 000 €,
- les certificats, documents administratifs constatant une situation factuelle dans le cadre du déroulement de chantiers,
- la signature des courriers de rejet des factures et de toute demande de paiement non conformes.

ARTICLE 2 : En sa qualité de Responsable du Service Urbanisme Réglementaire, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Carine MONTELO, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine SEGAUD, Directrice du Département Urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Carine MONTELO et de Sandrine SEGAUD, délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno HANSEN, Directeur Délégué des Services Techniques.

ARTICLE 3 : Madame la Directrice Générale des Services de la Mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le

06 JUIL 2020



Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture
---	--

Service : *Urbanisme*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de signature
à Monsieur Jean-Philippe JEUNE
Instructeur des Autorisations d'Urbanisme
Enseignes et publicité

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le Code de l'Urbanisme et notamment l'article L423-1,
VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R111-19-21 à R111-19-25
VU le Code de l'Environnement et notamment les articles R581-6 à R581-13

CONSIDERANT que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des dossiers, d'autorisation ou de déclaration.

A R R Ê T E

ARTICLE 1 :Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean -Philippe JEUNE pour tous les courriers/courriels nécessaires à l'instruction :

- des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir,
- des demandes de déclarations préalables,
- des demandes de certificats d'urbanisme,
- des demandes d'autorisation de travaux
- des demandes d'autorisation d'enseignes préalables
- des demandes de déclarations préalables de publicité

depuis l'enregistrement du dossier lors de son dépôt jusqu'à la phase de délivrance de l'autorisation, à l'exclusion de la décision.

ARTICLE 2 : Cette délégation de signature concerne notamment les documents suivants :

- Lettre de notification de délai,
- Lettre de demande de pièces complémentaires ou de dossiers complémentaires à fournir,
- Lettre de consultation des services extérieurs.

ARTICLE 3: Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le

06 MII 2020



Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture
---	--

Service : *Urbanisme*

ADMINISTRATION GENERALE

**Délégation de signature
à Madame Émilie SERGEANT
Instructeur des Autorisations d'Urbanisme
Enseignes et publicité**

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le Code de l'Urbanisme et notamment l'article L423-1,
VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R111-19-21 à R111-19-25
VU le Code de l'Environnement et notamment les articles R581-6 à R581-13

CONSIDERANT que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des dossiers, d'autorisation ou de déclaration.

A R R Ê T E

ARTICLE 1 :Délégation de signature est donnée à Madame Émilie SERGEANT pour tous les courriers/courriels nécessaires à l'instruction :

- des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir,
- des demandes de déclarations préalables,
- des demandes de certificats d'urbanisme,
- des demandes d'autorisation de travaux
- des demandes d'autorisation d'enseignes préalables
- des demandes de déclarations préalables de publicité

depuis l'enregistrement du dossier lors de son dépôt jusqu'à la phase de délivrance de l'autorisation, à l'exclusion de la décision.

ARTICLE 2 : Cette délégation de signature concerne notamment les documents suivants :

CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, LE PRÉSENT ACTE PEUT FAIRE L'OBJET, À COMPTER DE SA NOTIFICATION / PUBLICATION, D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF, DANS LE DÉLAI DE DEUX MOIS.

- Lettre de notification de délai,
- Lettre de demande de pièces complémentaires ou de dossiers complémentaires à fournir,
- Lettre de consultation des services extérieurs.

ARTICLE 3: Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le 06 JUIL 2020



R. Ménard

Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture
---	--

Service : *Urbanisme*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de signature
à Madame Céline ROQUES
Instructeur des Autorisations d'Urbanisme
Enseignes et publicité

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le Code de l'Urbanisme et notamment l'article L423-1,
VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R111-19-21 à R111-19-25
VU le Code de l'Environnement et notamment les articles R581-6 à R581-13

CONSIDERANT que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des dossiers, d'autorisation ou de déclaration.

A R R Ê T E

ARTICLE 1 :Délégation de signature est donnée à Madame Céline ROQUES pour tous les courriers/courriels nécessaires à l'instruction :

- des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir,
- des demandes de déclarations préalables,
- des demandes de certificats d'urbanisme,
- des demandes d'autorisation de travaux
- des demandes d'autorisation d'enseignes préalables
- des demandes de déclarations préalables de publicité

depuis l'enregistrement du dossier lors de son dépôt jusqu'à la phase de délivrance de l'autorisation, à l'exclusion de la décision.

ARTICLE 2 : Cette délégation de signature concerne notamment les documents suivants :

- Lettre de notification de délai,
- Lettre de demande de pièces complémentaires ou de dossiers complémentaires à fournir,
- Lettre de consultation des services extérieurs.

ARTICLE 3: Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le

06 JUL 2020



Robert MENARD