



<p>Notifié le</p> <p>Notification reçue le</p> <p>Publié le</p> <p>Certifié exécutoire, le Maire</p>	<p>Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture</p> <p>DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE LE 05 JUIL. 2021</p>
--	---

Service : *Secrétariat Conseil Municipal*

ADMINISTRATION GENERALE

**Délégation de signature à Madame Françoise SANCHEZ,
Responsable du Service Archives Municipales, Conservateur en Chef du Patrimoine**

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 que Madame Françoise SANCHEZ occupe les fonctions de Responsable du Service Archives Municipales et Conservateur en Chef du Patrimoine ,

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 responsable de service 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

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.
LA JURIDICTION ADMINISTRATIVE COMPÉTENTE PEUT ÊTRE SAISIE AU MOYEN DE L'APPLICATION TÉLÉRECOURS CITOYENS ACCESSIBLE À PARTIR DU SITE
WWW.TELERECOURS.FR

ARTICLE 1 : Délégation de signature est limitativement donnée à Madame Françoise SANCHEZ, Responsable du Service Archives Municipales et Conservateur en Chef du Patrimoine aux fins de signer les correspondances, pièces et actes énumérés ci-après, dans son domaine de compétences :

- Tout document à caractère informatif liés à l'activité du Service Archives Municipales et n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers,
- les courriers d'information non décisionnels de gestion courante à caractère technique,
- les bordereaux de transmission,
- les bordereaux récapitulatifs des états d'heures supplémentaires.
- les bons de commande en fonctionnement et en investissement avec un montant inférieur à 4 000 €.
- Correspondances relative aux différentes demandes de recherches, renseignements divers, relation avec les autres services d'archives et autres musées, relations avec les écoles et les universités,
- les demandes de congés des agents placés sous son autorité, les ordres de mission et validation des plannings.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise SANCHEZ, délégation de signature est donnée à Madame Anais JACOTET NAVARRO, Adjointe au Responsable du Service Archives Municipales et Attaché de conservation

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

05 JUIN 2021



Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE LE 05 JUN. 2021
---	---

Service : *Secrétariat Conseil Municipal*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de signature à Madame Anais JACOTET NAVARRO,
Adjointe au Responsable du Service Archives Municipales, Attaché de conservation

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 que Madame Anais JACOTET NAVARRO occupe les fonctions d' Adjointe au Responsable du Service Archives Municipales,

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 responsable de service 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

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. LA JURIDICTION ADMINISTRATIVE COMPÉTENTE PEUT ÊTRE SAISIE AU MOYEN DE L'APPLICATION TÉLÉRECOURS CITOYENS ACCESSIBLE À PARTIR DU SITE WWW.TELERECOURS.FR

ARTICLE 1 : Délégation de signature est limitativement donnée à Madame Anais JACOTET NAVARRO, Adjointe au Responsable du Service Archives Municipales et Attaché de conservation du Patrimoine aux fins de signer les correspondances, pièces et actes énumérés ci-après, dans son domaine de compétences :

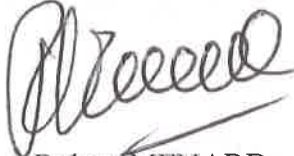
- Tout document à caractère informatif liés à l'activité du Service Archives Municipales et n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers,
- les courriers d'information non décisionnels de gestion courante à caractère technique,
- les bons de commande en fonctionnement et en investissement avec un montant inférieur à 4 000 €.
- Correspondances relative aux différentes demandes de recherches, renseignements divers, relation avec les autres services d'archives et autres musées, relations avec les écoles et les universités,

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anais JACOTET NAVARRO, délégation de signature est donnée à Madame Françoise SANCHEZ, Responsable du Service Archives Municipales et Conservateur en Chef du Patrimoine.

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 05 JUIN 2021




Robert MENARD

VILLE DE
BÉZIERS



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE de BEZIERS
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT

ARRÊTÉ N° 320

<p>Notifié le</p> <p>Notification reçue le</p> <p>Publié le</p> <p>Certifié exécutoire, le Maire</p>	<p>Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture</p> <p>DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE</p> <p>LE 05 JUL. 2021</p>
--	---

Service : *Secrétariat Conseil Municipal*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de fonctions d'Officier d'état civil à Madame Françoise SANCHEZ,

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU les articles L 2122- 32 et R 2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,
CONSIDERANT qu'afin d'assurer la bonne marche de l'Administration Municipale, il convient de déléguer certaines fonctions d'Officier d'état civil à Madame Françoise SANCHEZ

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Madame Françoise SANCHEZ, est déléguée à remplir les fonctions d'Officier d'état civil pour retranscrire de façon manuscrite, en marge de tous les actes figurant dans les registres papier de plus de 100 ans, détenus par le service des Archives, les mentions apposées informatiquement, au préalable, sur ces actes détenus par le service État Civil.

ARTICLE 2 : 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

05 JUL 2021

Robert MENARD



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. LA JURIDICTION ADMINISTRATIVE COMPÉTENTE PEUT ÊTRE SAISIE AU MOYEN DE L'APPLICATION TÉLÉRECOURS CITOYENS ACCESSIBLE À PARTIR DU SITE WWW.TELERECOURS.FR

VILLE DE BÉZIERS / ARRÊTÉ DU MAIRE



<p>Notifié le</p> <p>Notification reçue le</p> <p>Publié le</p> <p>Certifié exécutoire, le Maire</p>	<p>Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture</p> <p>DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE LE 05 JUL. 2021</p>
--	--

Service : *Secrétariat Conseil Municipal*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de fonctions d'Officier d'état civil à Madame Anais JACOTET NAVARRO,

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU les articles L 2122- 32 et R 2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,
CONSIDERANT qu'afin d'assurer la bonne marche de l'Administration Municipale, il convient de déléguer certaines fonctions d'Officier d'état civil à Madame Anais JACOTET NAVARRO


A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Madame Anais JACOTET NAVARRO , est déléguée à remplir les fonctions d'Officier d'état civil pour retranscrire de façon manuscrite, en marge de tous les actes figurant dans les registres papier de plus de 100 ans, détenus par le service des Archives, les mentions apposées informatiquement, au préalable, sur ces actes détenus par le service État Civil.

ARTICLE 2 : 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 05 JUL 2021




Robert MENARD



Notifié le Notification reçue le Publié le Certifié exécutoire, le Maire	Partie réservée au visa de la Sous-Préfecture DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE LE 05 JUIN, 2021
---	--

Service : *Secrétariat Conseil Municipal*

ADMINISTRATION GENERALE

Délégation de signature
à **Monsieur Arthur BACHES**
Directeur de Cabinet

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, au directeur général adjoint des services et aux responsables de services communaux,

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 de service 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,

ARRETE

ARTICLE 1 Délégation de signature est limitativement donnée à Monsieur Arthur BACHES, Directeur du Cabinet, aux fins de signer dans son domaine de compétence :

- les documents à caractère informatif liés à l'activité du Service Communication et Relations Presse,
- les arrêtés, décisions, actes, correspondances et documents relevant des attributions des

services du cabinet,

- les bons de commande en fonctionnement et en investissement avec un montant inférieur à 20 000 €,
- les demandes de congés des agents placés sous son autorité,
- les ampliements d'actes administratifs,
- les attestations de service fait,
- les Décomptes Généraux Définitifs.

ARTICLE 2 : 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

05 JUL 2021



Robert MENARD