

Arrêté n°2026 - 581

NOMENCLATURE : 5 – 4

ARRETE DU MAIRE

PORTANT DELEGATIONS A DES ADJOINTS AU MAIRE

Le Maire de la Ville de LENS,

Vu l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

Vu le procès-verbal de l'élection du maire en date du 22 mars 2026,

Vu les procès-verbaux d'élection des adjoints au maire en date du 22 mars 2026,

Vu la délibération du conseil municipal du 22 mars 2026, portant approbation des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et suivants,

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 731-3 relatif à la prévention des risques et au plan communal de sauvegarde,

Vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et notamment son article 13

Conformément aux dispositions du décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours,

Considérant qu'il y a lieu de prendre les mesures nécessaires pour assurer un fonctionnement efficient des services municipaux,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire en charge du suivi des travaux, de l'aménagement du territoire et du cadre de vie.

Monsieur Jean-Pierre HANON, exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus ayant délégation à l'urbanisme réglementaire, au logement, ainsi qu'à la sécurité, à la tranquillité publique et à la concertation.

Monsieur Jean-Pierre HANON reçoit, conjointement avec les élus en charge du logement et de l'attractivité commerciale, délégation pour coordonner, mettre en œuvre, suivre et évaluer le programme Action Cœur de Ville plus particulièrement dans les domaines de la réhabilitation et la restructuration de l'habitat, et l'accès aux équipements et services publics. Cette délégation s'exercera en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Jean-Pierre HANON est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Jean-Pierre HANON reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Monsieur Jean-Pierre HANON, les affaires relevant de ses délégations seront traitées par Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Jean-Pierre HANON et Jean-François CECAK, les affaires relevant de ses délégations seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Jean-Pierre HANON, Jean-François CECAK et Pierre MAZURE, les affaires relevant de ses délégations seront traitées par Madame Sophie KAUFMANN, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 2 : Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire en charge de l'action sociale, de la petite enfance et de l'administration générale (comprenant notamment l'état civil et la législation funéraire).

Au titre de l'action sociale, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation du maire en ce qui concerne les affaires sociales, l'insertion et l'emploi en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus en charge de la politique de la ville, de l'inclusion scolaire, des personnes âgées, de l'économie sociale et solidaire, du handicap, et du logement.

Au titre de la petite enfance, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation du maire pour la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques relatives à la petite enfance. Elle a en charge le suivi du Relais Petite Enfance (RPE), du centre multi-accueils, de la micro-crèche et de la petite crèche.

Au titre de la législation funéraire, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation pour tout ce qui concerne les cimetières, les décès et l'application de la législation funéraire.

Au titre de l'état civil, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation pour signer tous actes, documents et décisions afférents à l'état civil relevant de la compétence de Monsieur le Maire.

Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En l'absence également de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH et de Monsieur Jean-Pierre HANON, les affaires relevant des délégations de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Madame Adeline DAVID, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, Monsieur Jean-Pierre HANON et de Madame Adeline DAVID, les affaires relevant des délégations de Madame AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du Maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, Monsieur Jean-Pierre HANON, Madame Adeline DAVID et de Madame Ludivine DEGOUVE, les affaires relevant des délégations de Madame AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au maire, qui reçoit délégation du Maire à cet effet.

Article 3 : Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire en charge de la sécurité des bâtiments et E.R.P., de la commande publique et du protocole.

Il est autorisé à signer toutes les pièces relatives à l'instruction des dossiers d'autorisation de travaux concernant les Etablissements Recevant du Public (E.R.P.), conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitat.

Il est également en charge du suivi des différentes commissions de sécurité et d'accessibilité.

Monsieur Pierre MAZURE reçoit également délégation du maire pour être le correspondant incendie et secours de la commune.

A ce titre, dans le cadre des missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, il pourra, sous l'autorité du maire :

- participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune,

- concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde,

- concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive,

- concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

Au titre du protocole, Monsieur MAZURE assure la coordination du protocole municipal, du cérémonial républicain et des relations institutionnelles de la ville au titre de l'organisation et de la mise en œuvre de ce protocole.

Dans le cadre des délégations susvisées, Monsieur Pierre MAZURE reçoit délégation du maire pour :

- ⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- ⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Au titre de la commande publique, Monsieur Pierre MAZURE reçoit délégation en ce qui concerne les achats et contrats publics et les assurances.

A ce titre, Monsieur Pierre MAZURE peut :

- prendre toute décision et signer tout acte relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des achats et contrats publics jusqu'à un montant de 5 000 000 euros HT ainsi que signer les engagements financiers afférents, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistres y afférentes,

Monsieur Pierre MAZURE exerce ses délégations en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Pierre MAZURE est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Au titre de la sécurité des biens et des personnes, et des commissions de sécurité et d'accessibilité : en cas d'absence de Monsieur Pierre MAZURE, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Sophie KAUFMANN, adjointe au maire, qui reçoit délégation à cet effet.

En cas d'absence également de Monsieur Pierre MAZURE et de Madame Sophie KAUFMANN, les affaires relevant de cette délégation de Monsieur Pierre MAZURE seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Au titre de la délégation de la commande publique : en cas d'absence de Monsieur Pierre MAZURE, les affaires relevant de la délégation au titre de la commande publique seront traitées par Monsieur Thibault GHEYSENS, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Pierre MAZURE et Thibault GHEYSENS, les affaires relevant de cette délégation de Monsieur Pierre MAZURE seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Pierre MAZURE, Thibault GHEYSENS et Jean-Pierre HANON, les affaires relevant de cette délégation de Monsieur Pierre MAZURE seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Au titre de la délégation du protocole : en cas d'absence de Monsieur Pierre MAZURE, les affaires relevant de la délégation au titre du protocole seront traitées par Madame Christiane NION, conseillère municipale déléguée, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 4 : Madame Sophie KAUFMANN, adjointe au maire en charge de la sécurité et de la tranquillité publique.

Au titre de de la sécurité et de la tranquillité publique, Madame Sophie KAUFMANN reçoit délégation notamment en ce qui concerne :

- la sécurité et la tranquillité des personnes ;
- la sécurité, la salubrité et la tranquillité des espaces publics (dépôts sauvages...) et de la voirie dont l'incivilité routière et la régulation du stationnement ;
- la lutte contre les nuisances et le respect de la tranquillité des habitants (bruits...) ;
- la sécurité des biens - en dehors de ce qui ressort de la sécurité incendie et de l'accessibilité des Etablissements Recevant du Public (E.R.P.).
- les relations avec l'ensemble des acteurs de la sécurité publique (Police Nationale, services du Procureur de la République, notamment), la coordination et l'animation des instances mise en place dans le domaine de la sécurité et de la tranquillité publique, dont le Contrat Local de Sécurité,

Madame Sophie KAUFMANN reçoit également délégation en ce qui concerne :

- les autorisations d'occupation du domaine public,
- les autorisations d'ouvertures temporaires de buvettes,
- la fixation dans les limites déterminées par les différentes délibérations prises par le Conseil Municipal des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

Madame Sophie KAUFMANN est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Madame Sophie KAUFMANN, adjointe au maire, reçoit délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Madame Sophie KAUFMANN, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Madame Sophie KAUFMANN et de Monsieur Pierre MAZURE, les affaires relevant des délégations de Madame Sophie KAUFMANN ci-dessus seront traitées par Monsieur HANON, Adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 5 : Monsieur Thibault GHEYSENS, adjoint au maire en charge du personnel et des finances.

Au titre du personnel, Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit délégation du maire en ce qui concerne :

- la gestion du personnel, notamment en ce qui concerne le recrutement, les traitements, primes et indemnités, prestations et allocations diverses, les sanctions et révocations, les procédures disciplinaires, la gestion des carrières, les ruptures conventionnelles, les retraites et les licenciements, les relations avec les compagnies d'assurance et de prévoyance et avec la médecine du travail.

Au titre des finances, Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit délégation du maire en ce qui concerne :

- les finances, en transversalité avec tous les élus dans le cadre des déclinaisons du programme politique de la collectivité ;
- le traitement des cotisations afférentes aux affaires du personnel, les bordereaux de paie, en ce y compris les versements relatifs à l'assurance chômage, les déclarations de cotisations et contributions, les états de remboursement des charges des agents détachés, l'état liquidatif de l'impôt prélevé sur les indemnités de fonctions des élus locaux, les frais de déplacement des élus et du personnel ;
- la création, la modification ou la suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit également délégation du maire pour :

⇒ procéder :

a) *à la réalisation des emprunts à court, moyen ou long terme destinés au financement des investissements prévus par les différents budgets (primitif, supplémentaire, reports et décisions modificatives), les contrats de prêts pouvant comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :*

- la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
- la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt,
- la possibilité de recourir à des opérations particulières, comme des emprunts obligataires ou des emprunts en devises,
- des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation,
- la possibilité d'allonger la durée du prêt,
- la possibilité de procéder à un différé d'amortissement,
- la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement.

Par ailleurs, il pourra conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

b) *Aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires, savoir :*

- procéder à des remboursements anticipés des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et de contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restant dus et le cas échéant, les indemnités compensatrices, dans les conditions et limites fixées dans sa délégation de réaliser les emprunts,
- plus généralement, décider toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts,
- procéder à des opérations de couverture des risques de taux et de change permettant une amélioration de la gestion des emprunts.

Ces autorisations comprennent notamment la conclusion de contrats :

- d'échange de taux d'intérêt (swap),
- d'échange de devises,
- d'accord de taux futur (FRA),
- de garanties de taux plafond (CAP),
- de garantie de taux plancher (FLOOR),
- de garantie de taux plafond et de taux plancher (COLLAR),
- de terme contre terme (FORWARD/FORWARD),
- d'options sur taux d'intérêt,
- et de toutes opérations du marché (opérations de marché dérivées et opérations structurées).

Les opérations de couverture de risques de taux et de change devront toujours être adossées à des emprunts réalisés ou à réaliser.

La durée des contrats de couverture des risques de taux et de change ne pourra excéder la durée résiduelle des emprunts auxquels ils sont adossés.

Les index de référence pourront être :

- le T4M,
- le TAM,
- l'EONIA,
- le TMO,
- le TME,
- l'EURIBOR,
- le LIBOR,
- ou tout autre parmi ceux communément utilisés sur les marchés concernés.

En conséquence, il est autorisé à :

- lancer ce type d'opérations,
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser,
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée,

- le cas échéant, résilier l'opération arrêtée,
- signer les contrats de couverture des risques de taux et de change répondant aux conditions de délégation.

c) *aux décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du C.G.C.T. (dérogation à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat), ces fonds provenant :*

- i. de libéralités,
- ii. de l'aliénation d'un élément du patrimoine,
- iii. d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la Collectivité ou de l'établissement public,
- iv. de recettes exceptionnelles dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat.

Les fonds dont l'origine est mentionnée ci-avant ne peuvent être placés qu'en titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, ou en parts ou actions d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières gérant exclusivement des titres émis ou garantis par les Etats membres de la Communauté européenne ou les autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, libellés en euros.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent aussi déposer ces fonds sur un compte à terme ouvert auprès de l'Etat.

Ils peuvent détenir des valeurs mobilières autres que celles mentionnées au premier alinéa lorsque celles-ci proviennent de libéralités. Ils sont autorisés à les conserver jusqu'à leur réalisation ou leur échéance.

Les valeurs mobilières détenues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont déposés exclusivement auprès de l'Etat.

d) *ainsi qu'au a) de l'article L. 2221-5-1 du C.G.C.T. (dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat pour les fonds qui proviennent des excédents de trésorerie résultant du cycle d'activité des régies communales relatives à l'exploitation directe des services d'intérêt public à caractère industriel ou commercial), sous réserve des dispositions du c) de ce même article (régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière, pour lesquelles le Conseil d'Administration a délégué au Directeur les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 du C.G.C.T.).*

Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit également délégation du maire pour :

⇒ fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,

⇒ décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €,

⇒ intenter au nom de la commune, pour l'ensemble des contentieux de la commune, les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans tous les cas où la ville pourrait être concernée et quels que soient la nature et le degré de juridiction (juridictions administratives, civiles ou pénales), ainsi que se constituer partie civile au nom de la Collectivité et avoir recours à un avocat, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €,

⇒ régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dans la limite d'un plafond de 150 000 € par sinistre.

⇒ conclure et réviser les contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

Monsieur Thibault GHEYSENS exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec l' élu en charge de la commande publique.

Monsieur Thibault GHEYSENS est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Thibault GHEYSENS est autorisé à agir en tant qu'ordonnateur délégué et donc à signer tous les documents inhérents à ses délégations, y compris dématérialisés, tels que les bordereaux de dépenses et de recettes, ainsi que, dans toutes matières et sans condition de montant, les ordres de paiement de dépenses pouvant être payées sans mandatement préalable.

Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Monsieur Thibault GHEYSENS, les affaires relevant de sa délégation au titre du personnel seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Thibault GHEYSENS et Jean-Pierre HANON, les affaires relevant de la délégation au titre du personnel de Monsieur Thibault GHEYSENS seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Monsieur Thibault GHEYSENS, les affaires relevant de ses délégations, autres que celles du personnel seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Thibault GHEYSENS et Pierre MAZURE, les affaires relevant de ces délégations, autres que celles du personnel, de Monsieur Thibault GHEYSENS seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au Maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 6 : Madame Hélène CORRE, adjointe au maire en charge de la culture, du patrimoine et de la mémoire locale, du labo numérique et de l'attractivité touristique.

Madame Hélène CORRE reçoit délégation du maire en ce qui concerne la culture et la coordination des politiques festives et d'animation. Elle assure également la coordination et la mise en œuvre du Parcours d'Education Artistique et Culturelle.

Au titre de sa délégation, les établissements suivants lui sont rattachés : les archives municipales, le Colisée, la médiathèque, le conservatoire de musique, l'école d'arts plastiques.

Elle exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement les élus en charge de la jeunesse, des relations avec les commerçants, de l'enseignement et de l'éducation, de la petite enfance.

Au titre de l'attractivité touristique, du patrimoine et de la mémoire locale, Madame Hélène CORRE reçoit délégation pour gérer les affaires qui relèvent des relations avec les opérateurs du tourisme et plus particulièrement l'Office de Tourisme et du Patrimoine de Lens-Liévin.

Madame Hélène CORRE reçoit également délégation en ce qui concerne la vie associative : suivi des relations avec les associations culturelles ; examens et attributions de subventions aux associations culturelles ; attributions des salles et définition des politiques tarifaires pour les associations à vocation culturelle ; mise en place et suivi des conventions d'objectifs et de la charte de partenariat entre la Ville et les associations culturelles ; suivi des instances de concertation des associations culturelles.

Madame Hélène CORRE est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations, notamment les contrats de cession et tous les actes afférents aux spectacles, ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Madame Hélène CORRE reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Madame Hélène CORRE, les affaires relevant de ses délégations seront traitées par Madame Adeline DAVID, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Mesdames Hélène CORRE et Adeline DAVID, les affaires relevant des délégations de Madame Hélène CORRE seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Mesdames Hélène CORRE, Adeline DAVID et Ludivine DEGOUVE, les affaires relevant des délégations de Madame Hélène CORRE seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 7 : Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au Maire en charge du logement et de l'urbanisme réglementaire.

Au titre du logement Monsieur Jean-François CECAK reçoit délégation pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions et de propositions articulé autour des trois axes d'interventions stratégiques suivants :

- développer et diversifier l'offre de logement ;
- promouvoir un habitat de qualité et renforcer la lutte contre l'habitat indigne ;
- favoriser l'accès à la propriété.

Il reçoit également délégation pour participer aux différentes commissions d'attribution de logements avec voix délibérative.

Il sera également en charge des relations avec l'Agence Régionale de Santé et les bailleurs sociaux dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne.

Au titre de l'urbanisme réglementaire, Monsieur Jean-François CECAK reçoit délégation pour signer :

- les pièces relatives à l'instruction des demandes d'autorisation et des déclarations au titre des diverses législations et réglementations applicables notamment, et de façon non limitative, au travers des Codes de l'Urbanisme, de l'Environnement, de la Construction et de l'Habitation ;
- tous les arrêtés portant autorisation, avec ou sans réserve, ou refus des demandes d'autorisation et des déclarations reprises ci-dessus ;
- les actes d'instruction, de délivrance ou de refus tous autres documents d'urbanisme et notamment les certificats d'urbanisme et renseignements d'urbanisme ;
- au nom de la commune, les pièces relatives à l'exercice des droits de préemption ou les renoncations à ce droit définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire et pour déléguer au cas par cas les droits de préemption dont elle est titulaire à l'Etat, à une collectivité territoriale, à un établissement public de coopération intercommunale ou un établissement public administratif y ayant vocation, à l'occasion de l'aliénation d'un bien, afin de permettre à ces personnes publiques de réaliser les actions ou opérations d'aménagement pour lesquelles elles sont compétentes, conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article L.213-3 du Code de l'Urbanisme, et signer tout document à cet effet ainsi que les actes portant transfert de propriété ;
- le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à la construction des biens municipaux, et celles relatives aux permis d'aménager.

Monsieur Jean-François CECAK exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus ayant délégation à l'attractivité commerciale, à l'aménagement du territoire et à l'attractivité touristique.

Monsieur Jean-François CECAK est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à ses délégations ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Jean-François CECAK reçoit délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Au titre du logement : en cas d'absence de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Monsieur Francis NYCZ, conseiller municipal délégué, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Jean-François CECAK et Francis NYCZ, conseiller municipal délégué, les affaires relevant des délégations de Monsieur Jean-François CECAK ci-dessus seront traitées par Madame Patricia BRAET, conseillère municipale déléguée, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Messieurs Jean-François CECAK, Francis NYCZ et de Madame Patricia BRAET, les affaires relevant des délégations de Monsieur Jean-François CECAK ci-dessus seront traitées par Madame Sonia DUPUIS, conseillère municipale déléguée, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Au titre de l'urbanisme réglementaire : en d'absence de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Jean-François CECAK et Jean-Pierre HANON, les affaires relevant des délégations Monsieur Jean-François CECAK ci-dessus seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Messieurs Jean-François CECAK, Jean-Pierre HANON et Pierre MAZURE, les affaires relevant des délégations de Monsieur Jean-François CECAK seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au Maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 8 : Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire en charge des centres socioculturels et des politiques familiales.

Au titre des centres socioculturels, Madame Ludivine DEGOUVE reçoit délégation du maire pour :

- assurer le lien fonctionnel entre la Ville et les centres socioculturels,
- suivre la mise en œuvre du projet social global, des contrats de projet ou de toute autre convention relatives aux centres socioculturels,
- participer aux réunions de pilotage, comités de suivi, ateliers partenariaux,

le tout en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement les élus en charge de la culture, de la politique sportive, de l'enseignement, de la jeunesse, ainsi que de la politique de la ville.

Au titre des politiques familiales, Madame Ludivine DEGOUVE reçoit également délégation pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions relatif aux politiques familiales.

Madame Ludivine DEGOUVE reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Madame Ludivine DEGOUVE, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Chérif OUDJANI, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Madame Ludivine DEGOUVE et de Monsieur Chérif OUDJANI, les affaires relevant de la délégation de Madame Ludivine DEGOUVE seront traitées par Madame Adeline DAVID, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Ludivine DEGOUVE, de Monsieur Chérif OUDJANI et de Madame Adeline DAVID, les affaires relevant de la délégation de Madame Ludivine DEGOUVE seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 9 : Monsieur Chérif OUDJANI, adjoint au maire en charge de la politique sportive, de la jeunesse et des associations sportives.

Monsieur Chérif OUDJANI reçoit délégation du maire en ce qui concerne la politique sportive, en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Chérif OUDJANI reçoit également délégation en ce qui concerne la vie associative : suivi des relations avec les associations sportives ; examens et attributions de subventions aux associations sportives ; attributions des salles et définition des politiques tarifaires pour les associations à vocation sportive ; mise en place et suivi des conventions d'objectifs et de la charte de partenariat entre la Ville et les associations sportives ; suivi des instances de concertation des associations sportives.

Au titre de la jeunesse, Monsieur Chérif OUDJANI reçoit délégation du maire pour la mise en œuvre des politiques d'activités, d'animations, et d'accompagnement de projets menées en dehors des périodes et horaires scolaires selon les 6 axes suivants :

- le développement de l'autonomie et l'insertion sociale et professionnelle des jeunes
- le soutien aux initiatives et à l'engagement citoyen des jeunes
- le développement de la mobilité des jeunes
- le soutien au développement et à l'accès facilité à des pratiques culturelles, sportives et de loisirs,
- l'accompagnement de montage de projets collectifs et individuels
- le développement des pratiques innovantes et outils numériques et une contribution à l'éducation pour une citoyenneté numérique

ainsi que le suivi de la mise en œuvre du projet éducatif des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.), le tout en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement les élus en charge de la culture, de l'enseignement et des politiques éducatives, de la petite enfance, ainsi que de la politique de la ville et de l'inclusion scolaire.

Monsieur Chérif OUDJANI est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Chérif OUDJANI reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Monsieur Chérif OUDJANI, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Adeline DAVID, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Monsieur Chérif OUDJANI et de Madame Adeline DAVID, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Chérif OUDJANI seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 10 : Madame Adeline DAVID, adjointe au maire en charge de l'enseignement et des politiques éducatives (Programme de Réussite Educative, cité éducative, numérique dans les écoles)

Madame Adeline DAVID reçoit délégation du maire en ce qui concerne l'Education, les Accueils Collectifs de Mineurs et les rythmes scolaires, et les affaires relevant de l'enseignement de la maternelle jusqu'au lycée, en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec ceux en charge de la jeunesse, de la culture, de la petite enfance, de l'inclusion scolaire, des centres socio-culturels et de la Politique de la Ville.

Madame Adeline DAVID est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Madame Adeline DAVID reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Madame Adeline DAVID, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Mesdames Adeline DAVID et Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant de la délégation de Madame Adeline DAVID seront traitées par Madame Hélène CORRE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Mesdames Adeline DAVID, Fatima AIT CHIKHEBBIH et Hélène CORRE, les affaires relevant de la délégation de Madame Adeline DAVID seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 11 : Monsieur Farid BOUKERCHA, adjoint au maire en charge de la politique de la ville et de l'économie sociale et solidaire.

Monsieur Farid BOUKERCHA reçoit délégation du maire en ce qui concerne le suivi de la déclinaison de la politique de la ville sur le territoire dans le cadre de l'accompagnement des populations, suivant certains axes repris dans la loi n° 2014-173 du 21 janvier 2014 modifiée de programmation sur la Ville et à la cohésion urbaine, savoir :

1° Lutter contre les inégalités de tous ordres, les concentrations de pauvreté et les fractures économiques, sociales, numériques et territoriales, en transversalité avec les élus en charge de l'action sociale, de l'urbanisme réglementaire, de l'aménagement du territoire, du numérique ;

2° Garantir aux habitants des quartiers défavorisés l'égalité réelle d'accès aux droits, à l'éducation, à la culture, aux services et aux équipements publics, en transversalité avec les élus en charge des quartiers, des politiques familiales, de la jeunesse, de la culture, de l'enseignement, de la petite enfance, du handicap ;

3° Agir pour l'accès à l'emploi des publics des quartiers défavorisés par les politiques de formation et d'insertion professionnelle, en transversalité avec les élus en charge de l'action sociale, de la jeunesse et de l'aménagement du territoire.

Monsieur Farid BOUKERCHA reçoit également délégation du maire pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions qui porte sur les politiques dans le domaine de l'économie sociale et solidaire.

Monsieur Farid BOUKERCHA exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Farid BOUKERCHA est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Farid BOUKERCHA reçoit également délégation du maire pour :

⇒ la signature et l'exécution des contrats publics et de leurs avenants relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 30 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ signer les bons de commande et concomitamment les devis afférents relatifs à ses délégations d'un montant supérieur à 59 900 euros H.T. et inférieur à 120 000 euros HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Monsieur Farid BOUKERCHA, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Chérif OUDJANI, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Farid BOUKERCHA et Chérif OUDJANI, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Farid BOUKERCHA, seront traitées par Madame Adeline DAVID, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 12 : Les adjointes et adjoints au maire précités ont commencé effectivement à exercer leurs fonctions déléguées ce jour, date de prise d'effet du présent arrêté.

Article 13 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de LILLE, rue Geoffroy Saint-Hilaire, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire, dans le même délai de deux mois.

Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite.

Article 14 : Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site Internet de la Ville de LENS : www.villedelens.fr (rubrique Actes Administratifs), et une copie en sera adressée au Sous-préfet de l'arrondissement de LENS. En outre, une expédition en sera transmise au Comptable Public.

Article 15 : Le Directeur Général des Services de la mairie et le Comptable Public sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution des dispositions du présent arrêté.

Fait à LENS, le 25 mars 2026




Sylvain ROBERT
Maire de LENS