

**Sylvain ROBERT**  
Maire de Lens  
Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin

Pôle Vie de La Cité – Accès aux services publics  
et ressources internes  
Service Gestion des Assemblées

Affaire suivie par Mme BLOTTIAUX  
Réf. VB/BB

**Arrêté n°2026 - 583**

**ARRETE DU MAIRE**

**PORTANT DELEGATIONS A DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

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 et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal,

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,

Considérant que l'importance des dossiers traités par la collectivité lensoise nécessite que des conseillers municipaux puissent suivre des dossiers particuliers, les adjoints au maire ne pouvant seuls effectuer l'ensemble des tâches,

**ARRETE**

**Article 1 :** Madame Christiane NION, conseillère municipale – rattachée auprès de Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire - en charge des cérémonies patriotiques, reçoit délégation du maire pour organiser et suivre les manifestations patriotiques. A cet effet, elle est plus particulièrement chargée du suivi des relations avec les associations patriotiques.

Madame Christiane NION exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus, et plus particulièrement avec l'élu en charge du protocole.

Madame Christiane NION est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Christiane NION, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 2 :** Monsieur Francis NYCZ, conseiller municipal – rattaché auprès de Monsieur Jean-François CECAK – est chargé des relations avec le bailleur social « Maisons et Cités ».

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'assurer le suivi des relations institutionnelles avec le bailleur social « Maisons et Cités »,
- de participer aux réunions de coordination, de suivi des programmes de construction, rénovation ou gestion du parc social,
- de participer aux travaux des instances partenariales associant la commune et le bailleur « Maisons et Cités », lorsque le Maire n'y siège pas personnellement, et en l'absence de Monsieur CECAK,
- de contribuer à l'élaboration des politiques municipales en matière de logement social, de tranquillité résidentielle et de développement urbain,
- de contribuer au suivi des situations sensibles (tranquillité résidentielle, entretien, vacance, impayés...) en lien avec les services municipaux.

Il est également autorisé à participer et à voter (avec voix délibérative) aux commissions d'attribution de logements de « Maisons et Cités », en l'absence de Monsieur CECAK.

Monsieur Francis NYCZ est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Francis NYCZ exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

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

En cas d'absence de Monsieur Francis NYCZ et de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Francis NYCZ seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 3 :** Monsieur Thierry DAUBRESSE, conseiller municipal, en charge des relations avec les acteurs de la santé, reçoit délégation du maire pour participer aux réflexions conduites sur le territoire sur l'offre de soins en lien avec les professionnels et acteurs de la santé, et à cet effet, organiser et suivre les relations avec le Centre Hospitalier de Lens et la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin et notamment en ce qui concerne le Contrat Local de Santé.

Monsieur Thierry DAUBRESSE exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Thierry DAUBRESSE est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Monsieur Thierry DAUBRESSE 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.

**Article 4** : Madame Armelle ROPERTO, conseillère municipale – rattachée auprès de Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire - reçoit délégation du maire pour :

- Assurer le lien fonctionnel entre la ville et le centre socioculturel VACHALA,
- Suivre la mise en œuvre du projet social, du contrat de projet ou de toute convention relative au centre socioculturel VACHALA,
- Participer aux réunions de pilotage, comités de suivi, ateliers partenariaux du centre socioculturel VACHALA.

Madame Armelle ROPERTO est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Armelle ROPERTO, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 5** : Madame Virginie GLEMBA, conseillère municipale, en charge des personnes âgées et des personnes en situation de handicap – rattachée auprès de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire - reçoit délégation du maire pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions qui porte sur les politiques en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, notamment en ce qui concerne la participation à la vie de la cité, l'accompagnement à la vie quotidienne, la lutte contre l'isolement, l'accès à la culture et aux loisirs.

Madame Virginie GLEMBA exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Virginie GLEMBA est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

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

**Article 6** : Monsieur Sébastien LANNOY, conseiller municipal, chargé de l'animation et des festivités, reçoit délégation pour :

- La définition du programme annuel des manifestations,
- La préparation, la coordination et le suivi des manifestations annuelles de ce programme (marchés festifs, grandes fêtes de Lens, marché de Noël, manifestations saisonnières...),

A ce titre, il est également chargé de développer les partenariats avec les associations locales, les acteurs culturels et les partenaires institutionnels et économiques afin de les associer et les faire participer au programme annuel des festivités.

- La formulation de propositions concernant le développement de l'offre événementielle.

Monsieur Sébastien LANNOY est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Il 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 Sébastien LANNOY, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Antoine WATTIER, conseiller municipal, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 7** : Madame Sandrine LAGNIEZ, conseillère municipale - rattachée auprès de Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire - reçoit délégation du maire pour

- Assurer le lien fonctionnel entre la ville et le centre socioculturel FLAMENT,
- Suivre la mise en œuvre du projet social, du contrat de projet ou de toute convention relative au centre socioculturel FLAMENT,
- Participer aux réunions de pilotage, comités de suivi, ateliers partenariaux du centre socioculturel FLAMENT.

Madame Sandrine LAGNIEZ est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Sandrine LAGNIEZ, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 8** : Madame Patricia BRAET, conseillère municipale – rattachée auprès de Monsieur Jean-François CECAK – est chargée des relations avec le bailleur social « S.I.A. »

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- d'assurer le suivi des relations institutionnelles avec le bailleur social « S.I.A.»,
- de participer aux réunions de coordination, de suivi des programmes de construction, rénovation ou gestion du parc social,
- de participer aux travaux des instances partenariales associant la commune et le bailleur « S.I.A. », lorsque le Maire n'y siège pas personnellement et en l'absence de Monsieur CECAK,
- de contribuer à l'élaboration des politiques municipales en matière de logement social, de tranquillité résidentielle et de développement urbain,
- de contribuer au suivi des situations sensibles (tranquillité résidentielle, entretien, vacance, impayés...) en lien avec les services municipaux.

Elle est également autorisée à participer et à voter (avec voix délibérative) aux commissions d'attribution de logements de la « S.I.A. », en l'absence de Monsieur CECAK.

Madame Patricia BRAET exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Patricia BRAET est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Patricia BRAET, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Patricia BRAET et de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de la délégation de Madame Patricia BRAET seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 9** : Madame Sonia DUPUIS, conseillère municipale – rattachée auprès de Monsieur Jean-François CECAK – est chargée des relations avec le bailleur social « Pas-de-Calais Habitat ».

A ce titre, elle est particulièrement chargée :

- d'assurer le suivi des relations institutionnelles avec le bailleur social « Pas-de-Calais Habitat »,
- de participer aux réunions de coordination, de suivi des programmes de construction, rénovation ou gestion du parc social,
- de participer aux travaux des instances partenariales associant la commune et le bailleur « Pas-de-Calais Habitat », lorsque le Maire n'y siège pas personnellement et en l'absence de Monsieur CECAK,
- de contribuer à l'élaboration des politiques municipales en matière de logement social, de tranquillité résidentielle et de développement urbain,
- de contribuer au suivi des situations sensibles (tranquillité résidentielle, entretien, vacance, impayés...) en lien avec les services municipaux.

Elle est également autorisée à participer et à voter (avec voix délibérative) aux commissions d'attribution de logements de « Pas-de-Calais Habitat », en l'absence de Monsieur CECAK.

Madame Sonia DUPUIS exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Sonia DUPUIS est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Sonia DUPUIS, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Sonia DUPUIS et de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Francis NYCZ seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 10** : Monsieur Pierre-Yves COURCOL, conseiller municipal – rattaché auprès de Madame Adeline DAVID, adjointe au maire - est chargé de l'accompagnement des parcours éducatifs particuliers (P.R.E., inclusion scolaire...) et du périscolaire.

Au titre de la réussite éducative, Monsieur Pierre-Yves COURCOL est chargé de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du Programme de Réussite Educative en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus en charge de la jeunesse, de la culture, de la politique sportive, de la petite enfance, de l'inclusion scolaire, de la politique de la ville et du C.C.A.S.

Monsieur COURCOL reçoit également délégation du maire en ce qui concerne le suivi de l'insertion des élèves, notamment les élèves en situation de handicap et du contrôle de la scolarisation des élèves à domicile.

Monsieur Pierre-Yves COURCOL exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Pierre-Yves COURCOL est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

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

**Article 11** : Monsieur Mickaël BILLEBAULT, conseiller municipal, est chargé des associations et du village des associations.

Monsieur Mickaël BILLEBAULT reçoit délégation en ce qui concerne la vie associative : suivi des relations avec les associations autres que culturelles, sportives et commerciales ; examen et attribution de subventions aux associations autres que commerciales, culturelles et sportives ; attributions des salles et définition des politiques tarifaires ; mise en place et suivi des conventions d'objectifs et de la charte de partenariat entre la Ville et les associations autres que commerciales, culturelles et sportives.

Il reçoit également délégation pour la mise en œuvre et le suivi du village des associations.

Monsieur Mickaël BILLEBAULT exerce cette délégation en transversalité avec les élus en charge des associations culturelles, sportives et commerciales.

Monsieur Mickaël BILLEBAULT est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Il 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 Mickaël BILLEBAULT, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Thibault GHEYSENS, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Monsieur Mickaël BILLEBAULT et de Monsieur Thibault GHEYSENS, les affaires relevant de la délégation de Monsieur BILLEBAULT seront traitées par Monsieur Chérif OUDJANI, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 12** : Monsieur Jordan LOURDEL, conseiller municipal – rattaché auprès de Monsieur Chérif OUDJANI, adjoint au maire - est chargé des CAJ et du conseil municipal des jeunes.

A ce titre, il reçoit délégation pour

- la mise en œuvre, l'animation et le suivi des Centres Animations Jeunesse (C.A.J.),
- la coordination et le développement d'un conseil municipal des jeunes,
- la mise en place des projets citoyens, culturels, sportifs ou solidaires proposés par les jeunes,
- assurer la coordination de l'offre « jeunesse » entre les services municipaux, les établissements scolaires et les structures partenaires,
- représenter la municipalité lors des temps forts et réunions liés aux dispositifs « jeunesse ».

Monsieur Jordan LOURDEL exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Monsieur Jordan LOURDEL est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

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

**Article 13** : Monsieur Antoine WATTIER, conseiller municipal, est chargé de l'attractivité commerciale.

A ce titre, il reçoit délégation pour :

- a) gérer les affaires qui relèvent des relations avec les commerçants, les Unions Commerciales et l'Office Municipal du Commerce. A ce titre, il reçoit délégation de signature pour l'examen et l'attribution de subventions aux Unions Commerciales et à l'Office Municipal du Commerce ;
- b) délégation pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions autour des axes d'intervention stratégiques suivants :
  - développer un environnement urbain propice au commerce et contribuer à organiser un parcours chaland dynamique ;
  - renforcer l'attractivité du commerce lensois et valoriser son image en s'appuyant sur le développement d'actions culturelles, levier de développement économique ;
  - combattre la vacance commerciale et préserver la mixité commerciale ;
  - accompagner l'évolution numérique des commerçants et soutenir des projets innovants.

c) les affaires qui relèvent des marchés locaux d'approvisionnement.

Monsieur Antoine WATTIER est autorisé à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Il 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 Antoine WATTIER, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Sébastien LANNOY, conseiller municipal délégué, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Monsieur Antoine WATTIER et de Monsieur Sébastien LANNOY, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Antoine WATTIER seront traitées par Madame Hélène CORRE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 14** : Madame Mélissa PETERSEN, conseillère municipale, en charge du centre socioculturel Alexandre DUMAS - rattachée auprès de Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire - reçoit délégation du maire pour

- Assurer le lien fonctionnel entre la ville et le centre socioculturel DUMAS,
- Suivre la mise en œuvre du projet social, du contrat de projet ou de toute convention liant le centre socioculturel DUMAS à la collectivité,
- Participer aux réunions de pilotage, comités de suivi, ateliers partenariaux du centre socioculturel DUMAS.

Madame Mélissa PETERSEN est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

En cas d'absence de Madame Mélissa PETERSEN, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Ludivine DEGOUVE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 15** : Madame Inès ESSAIDI, conseillère municipale, en charge du bien-être animal, reçoit délégation du maire pour définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer un programme d'actions visant à :

- protéger les animaux et à les intégrer à nos modes de vie,
- instaurer une relation apaisée entre animaux et humains,
- sensibiliser à l'éthique animale,
- enrichir l'offre de bien-être animal.

Madame Inès ESSAIDI exerce cette délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Inès ESSAIDI est autorisée à signer la correspondance et les documents afférents à sa délégation, en ce y compris les documents dématérialisés.

Elle 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 Inès ESSAIDI, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Farid BOUKERCHA, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Madame Inès ESSAIDI et de Monsieur Farid BOUKERCHA, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

**Article 16 :** En cas d'absence ou d'empêchement du maire et des adjoints, délégation des fonctions d'officier d'état civil du maire à l'effet de célébrer des mariages est donnée aux conseillères et conseillers municipaux en reprenant l'ordre des délégations fixées aux articles précédents.

**Article 17 :** Le présent arrêté prend effet à compter de ce jour.

**Article 18 :** 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](http://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 19 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site Internet de la Ville de LENS : [www.villedelens.fr](http://www.villedelens.fr) (rubrique Actes Administratifs), et une copie en sera adressée en Sous-Préfecture de LENS. En outre, une expédition en sera transmise au Comptable Public.

**Article 20 :** 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