

ARRETE DU MAIRE

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

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR
MANUEL GONZALEZ, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT
DES SERVICES

Sylvain ROBERT,
Maire de la Ville de LENS,
Président de la Communauté d'Agglomération de Lens-
Liévin,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et
notamment son article 2122-19, qui confère au Maire le
pouvoir de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité,
délégation de signature au directeur général des services, au
directeur général adjoint des services, ainsi qu'au directeur
général des services techniques et aux responsables de
services communaux,

Vu le volume des pièces, actes et affaires traitées par la
Collectivité,

Vu le Procès-verbal de l'élection du Maire du 21 mars 2020,

Vu l'arrêté n° 2020-1043 du 27 mai 2020 portant délégation
de signature à Monsieur Manuel GONZALEZ, Directeur
Général Adjoint des Services,

Considérant qu'il y a lieu de permettre un fonctionnement
rapide des services municipaux afin de répondre aux
exigences et attentes de la population,

Considérant qu'il y a lieu d'étendre la délégation de signature
accordée à Monsieur GONZALEZ,

ARRETE

Article 1 : L'arrêté n° 2020-1043 du 27 mai 2020 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Manuel GONZALEZ, Directeur général adjoint des services, à l'effet de signer :

⇒ les bons de commande des marchés de travaux, de fournitures et de services inférieurs à 15 000 euros H.T. lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ les bons de commande, portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget,

⇒ **les courriers de résiliation d'abonnement Internet ou téléphonique,**

⇒ **les décisions de prolongation du délai contractuel d'exécution en matière de marchés publics,**

⇒ pour le personnel relevant de son autorité hiérarchique ou de son département :

- les correspondances afférentes aux procédures disciplinaires pour les avertissements (sanctions du 1er groupe) et la notification de la décision,

- les autorisations de congés, de congés exceptionnels et d'autorisations d'absences pour concours, examens professionnels,

- les ordres de mission,

⇒ les notes de service relevant du fonctionnement des services et agents placés sous son autorité ou dans son département,

⇒ en l'absence du Directeur Général des Services et de Monsieur Jérôme DEWITTE-DELOBELLE, Directeur Général Adjoint des Services :

- les notes de services,
- la correspondance courante des services,
- les ordres de mission pour le personnel municipal, les autorisations de congés, de congés exceptionnels et les autorisations d'absence pour concours, examens professionnels du personnel municipal,
- les documents nécessaires au déplacement du personnel et des élus municipaux aux différentes instances auxquelles ils participent (commission de réforme...)
- les documents portant évaluation de l'ensemble du personnel,
- les correspondances afférentes aux procédures managériales (organisation des services, fonctionnement, régime indemnitaire ...),
- les demandes de consultations juridiques.

Article 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de ce jour.

Article 4 : 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 5 : 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, et notifiée à chacune des personnes concernées.

Article 6 : Le Directeur Général des Services de la Mairie et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des dispositions du présent arrêté.

Fait à LENS, le **13 OCT. 2023**

