

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° 2025-1145

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

062-216204982-20250625-AR_2025_1145-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/06/2025

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 25 mai 2020,

Vu les procès-verbaux d'élection des adjoints au maire en date du 21 septembre 2022,

Vu la délibération du conseil municipal du 25 mai 2020 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 la gestion des chantiers (arrêtés de circulation, etc.) 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 et à l'aménagement du territoire, ainsi qu'à la sécurité, à la tranquillité publique et à la concertation.

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 :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence de Monsieur Jean-Pierre HANON, les affaires relevant de sa délégation au titre des travaux seront traitées par Monsieur Jacques HOJNATZKI, conseiller municipal délégué, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Monsieur Jacques HOJNATZKI, les affaires relevant de cette délégation seront traitées par Monsieur Pierre MAZURE, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Messieurs Jacques HOJNATZKI et Pierre MAZURE, les affaires relevant de cette délégation seront traitées par Monsieur Thibault GHEYSENS, adjoint au maire.

Article 2 : Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH adjointe au maire en charge de l'action sociale, des centres socioculturels, des politiques familiales, de l'Espace d'Accueil et de Services aux Usagers et de 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, et de l'économie sociale et solidaire, du handicap, et du logement.

Au titre des centres socioculturels, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation du maire en ce qui concerne les affaires de ces centres dans la mise en œuvre des contrats de projet de chacun des centres socioculturels, 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 et de l'éducation, de la jeunesse, ainsi que de la politique de la ville, du numérique et de l'inclusion scolaire.

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

Au titre de l'Espace d'Accueil et de Services aux Usagers, Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit délégation pour ce qui concerne la mise en œuvre et l'organisation de ce service en relation avec les élus en charge du personnel et du développement durable. Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH reçoit également délégation pour mettre en place et animer un comité des usagers de l'Espace d'Accueil et de Services aux Usagers.

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.

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 :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget

En cas d'absence de Madame 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 Monsieur Jean-Pierre HANON, les affaires relevant des délégations de Madame AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Madame Danièle LEFEBVRE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence de Monsieur Jean-Pierre HANON et de Madame Danièle LEFEBVRE, les affaires relevant des délégations de Madame AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Madame Sandrine LAGNIEZ, adjointe au maire, qui reçoit délégation du Maire à cet effet

En cas d'absence de Monsieur Jean-Pierre HANON, de Madame Danièle LEFEBVRE et de Madame Sandrine LAGNIEZ, les affaires relevant des délégations de Madame AIT CHIKHEBBIH seront traitées par Madame Cécile BOURDON, adjointe au maire, qui reçoit délégation du Maire à cet effet.

Article 3 : Monsieur Pierre MAZURE adjoint au maire en charge de la sécurité, de la tranquillité publique et de la concertation, et de la commande publique et correspondant incendie et secours de la commune.

Au titre de de la sécurité, de la tranquillité publique et de la concertation, Monsieur Pierre MAZURE reçoit délégation 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,

- la sécurité des biens et des personnes. Dans ce cadre, 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.

Monsieur Pierre MAZURE reçoit 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.

Monsieur Pierre MAZURE 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.

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

A ce titre, Monsieur Pierre MAZURE peut :

- prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et de leurs avenants ainsi que signer les engagements financiers, en matière de travaux, de fournitures et de services d'un montant inférieur à 5 000 000 euros H.T. lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistres y afférentes,

Monsieur Pierre MAZURE exerce sa délégation 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.

En cas d'absence de Monsieur Pierre MAZURE, les affaires relevant de sa délégation au titre de la sécurité, de la tranquillité publique et de la concertation seront traitées par Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Monsieur Jean-Pierre HANON les affaires relevant de cette délégation de Monsieur Pierre MAZURE seront traitées par Madame Laure MEPHU N'GUIFO, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

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 Monsieur 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.

Article 4 : Madame Cécile BOURDON adjointe au maire en charge du logement et des relations avec l'Agence Régionale de Santé et les bailleurs sociaux dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne. Au titre du logement Madame Cécile BOURDON 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'accession à la propriété.

Madame Cécile BOURDON reçoit, conjointement avec l' élu en charge des relations économiques et commerciales, 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. Ce programme d'actions doit regrouper l'ensemble des initiatives utiles à l'activité économique et sociale du centre-ville, tout en les inscrivant dans une perspective de développement durable. Cette délégation s'exercera en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Cécile BOURDON exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus ayant délégation aux relations économiques et commerciales, à l'aménagement, à l'urbanisme réglementaire, au développement durable et à l'environnement, au tourisme.

Madame Cécile BOURDON 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 Cécile BOURDON reçoit délégation du maire pour :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget

En cas d'absence de Madame BOURDON, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Madame Laure MEPHU N'GUIFO, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En cas d'absence également de Madame Laure MEPHU N'GUIFO, les affaires relevant des délégations de Madame BOURDON ci-dessus seront traitées par Monsieur Jean-Christophe DESOUTTER, 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 euros par sinistre.

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

Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit également délégation en ce qui concerne la vie associative : suivi des relations avec les associations autres que culturelles et sportives ; 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.

Monsieur Thibault GHEYSENS exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus en charge des marchés publics, de la prospective financière, de l'organisation interne de la collectivité.

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.

Monsieur Thibault GHEYSENS reçoit délégation du maire pour :

- ⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

- ⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

- ☒ 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 Monsieur Jean Pierre HANON, les affaires relevant de la délégation au titre du personnel de Monsieur Thibault GHEYSENS seront traitées par Jean-Christophe DESOUTTER, adjoint 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 Monsieur 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 et du patrimoine, de l'attractivité et du tourisme.

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 et le suivi des travaux du Comité des fêtes.

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 et du tourisme, 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 ainsi que la correspondance courante des services, en ce y compris les documents dématérialisés.

Madame Hélène CORRE reçoit également délégation du maire pour :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En l'absence de Madame Hélène CORRE, les affaires relevant de ses délégations seront traitées par Madame Danièle LEFEBVRE, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En l'absence également de Madame LEFEBVRE, 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.

En l'absence également de Madame LEFEBVRE et de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant des délégations de Madame Hélène CORRE seront traitées par Monsieur Jean-Christophe DESOUTTER, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 7 : Monsieur Jean-François CECAK adjoint au Maire en charge de l'urbanisme réglementaire et de la stratégie urbaine intégrée.

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

- les pièces relatives à l'instruction des dossiers d'autorisation ou de déclarations préalables en matière de constructions, aménagements et démolitions 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'urbanisme en ce qui concerne les constructions, aménagements, démolitions, transformations ;

- les actes d'instruction, de délivrance ou de refus tous autres documents d'urbanisme et notamment les certificats d'urbanisme et renseignements d'urbanisme ;
- l'exercice au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire et 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 de 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 l'édification des biens municipaux, et celles relatives aux permis d'aménager.

Au titre de la stratégie urbaine intégrée et afin de contribuer à bâtir la ville de demain, Monsieur Jean-François CECAK reçoit délégation pour identifier et mobiliser les différents acteurs du territoire (intercommunalité, services de l'Etat, population, acteurs du logement, acteurs économiques, acteurs de la mobilité notamment) afin de développer des actions qui participent au développement de pratiques urbaines durables de manière intégrée et participative (conseils de quartier) et qui répondent aux enjeux du développement urbain, de la cohésion sociale (pilotage et organisation du village des associations), et du développement économique.

A ce titre, les actions à développer avec les acteurs du territoire porteront sur les axes suivants :

- l'amélioration de l'environnement urbain : dans un contexte de renchérissement du coût de l'énergie et de raréfaction du foncier, un des objectifs est la réhabilitation/reconversion des fonciers disponibles de la ville dans le respect des enjeux environnementaux (Zéro Artificialisation Nette...);
- le développement des déplacements alternatifs et innovants en renforçant l'offre (pistes cyclables, EuroVélo 5...);
- l'adaptation du territoire aux vulnérabilités environnementales notamment vis-à-vis des îlots de chaleur (végétalisation du bâti...);

Monsieur Jean-François CECAK exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus et plus particulièrement avec les élus ayant délégation aux relations économiques et commerciales, à l'aménagement, au logement, au développement durable et à l'environnement, au tourisme.

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 :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à ses délégations, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget

En cas d'absence de Monsieur Jean-François CECAK, les affaires relevant de ses délégations reprises ci-dessus seront traitées par Madame Laure MEPHU N'GUIFO, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet, sauf concernant le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, et celles relatives aux permis d'aménager pour lesquelles Monsieur Jean-Pierre HANON, adjoint au maire, reçoit délégation.

En cas d'absence également de Madame Laure MEPHU N'GUIFO, les affaires relevant des délégations Monsieur Jean-François CECAK ci-dessus seront traitées par Madame Cécile BOURDON, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En l'absence de d'absence de Madame Laure MEPHU N'GUIFO et de Madame Cécile BOURDON, les affaires relevant des délégations de Madame BOURDON seront traitées par Monsieur Jean-Christophe DESOUTTER, adjoint au Maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 8 : Madame Danièle LEFEBVRE, adjointe au maire en charge de l'enseignement et des politiques éducatives (Programme de Réussite Educative, cité éducative, numérique dans les écoles)

Madame Danièle LEFEBVRE 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 lycées, 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 et du Parcours d'Education Artistique et Culturelle.

Au titre de la réussite éducative, Madame Danièle LEFEBVRE est en charge 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.

Madame Danièle LEFEBVRE 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 Danièle LEFEBVRE reçoit également délégation du maire pour :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget.

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

En l'absence également de Monsieur Jean Pierre HANON, les affaires relevant de la délégation de Madame Danièle LEFEBVRE seront traitées par Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En l'absence de Mesdames Monsieur Jean Pierre HANON et de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant de la délégation de Madame Danièle LEFEBVRE seront traitées par Madame Sandrine LAGNIEZ, 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 et de la jeunesse.

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 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 de l'éducation, 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 :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En l'absence de Monsieur Chérif OUDJANI, 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 l'absence également de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Chérif OUDJANI seront traitées par Monsieur Jean-François CECAK, adjoint au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

Article 10 : Madame Sandrine LAGNIEZ, adjointe au maire en charge de la petite enfance.

Madame Sandrine LAGNIEZ 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 Réseau d'Assistantes Maternelles (RAM), du centre multi-accueils, de la micro-crèche et de la halte-garderie.

Madame Sandrine LAGNIEZ exerce sa délégation en transversalité avec l'ensemble des élus.

Madame Sandrine LAGNIEZ 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 Sandrine LAGNIEZ reçoit également délégation du maire pour :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget

En l'absence de Madame Sandrine LAGNIEZ, 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 l'absence également de Madame Fatima AIT CHIKHEBBIH, les affaires relevant de la délégation de Madame Sandrine LAGNIEZ seront traitées par Madame Danièle LEFEBVRE, 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 et plus largement aux publics touchés par le handicap sur l'ensemble de la ville, en transversalité avec les élus en charge des quartiers, des politiques familiales, de la jeunesse, de la culture, de l'éducation, 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 des affaires sociales, de la jeunesse, de l'aménagement.

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 :

⇒ prendre toute décision relative à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 20 000 euros H.T.,

⇒ signer les bons de commande portant exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à sa délégation, d'un montant inférieur à 50 000 euros H.T.,

☒ lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En l'absence de Monsieur Farid BOUKERCHA, les affaires relevant de sa délégation seront traitées par Madame Laure MEPHU N'GUIFO, adjointe au maire, qui reçoit délégation du maire à cet effet.

En l'absence également de Madame Laure MEPHU N'GUIFO, les affaires relevant de la délégation de Monsieur Farid BOUKERCHA, seront traitées par Madame Sandrine LAGNIEZ, 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 : Les arrêtés n° 2022-2812 du 26 septembre 2022 et n° 2024-2150 du 26 juillet 2024 sont abrogés.

Article 14 : 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 "Télérécours 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 15 : 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 à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de LENS. En outre, une expédition en sera transmise au Comptable Public.

Article 16 : Le Directeur Général des Services de la mairie est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté.

Fait à LENS, le 25 JUIN 2025

