

SOMMAIRE DU 18 OCTOBRE 2019

Pages

COMMISSION DU VIEUX PARIS

**Vœux** de la séance du 26 septembre 2019..... 4012

CONSEIL DE PARIS

**Liste** du groupe Ecologiste de Paris (11 élu-e-s)..... 4013

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

**Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement.** — Arrêté n° A.1.2019.04 déléguant dans les fonctions d'officier de l'état civil, une Conseillère d'Arrondissement (Arrêté du 10 octobre 2019)..... 4013

VILLE DE PARIS

CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

**Mesures conservatoires** intéressant la concession référencée 423 PP 1856 située dans le cimetière de Montmartre (Arrêté du 4 octobre 2019)..... 4013

**Mesures conservatoires** intéressant la concession référencée 495 CC 1868 située dans le cimetière du Père Lachaise (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4014

**Mesures conservatoires** intéressant la concession référencée 2052 PP 1880 située dans le cimetière du Père Lachaise (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4014

COMITÉS - COMMISSIONS

**Commission** prévue à l'article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles (Arrêté modificatif du 9 octobre 2019)..... 4015

**Commission d'Agrément** instituée par l'article L. 225-2 du Code de l'action sociale et des familles (Arrêté modificatif du 9 octobre 2019)..... 4015

CONCERTATIONS

**Bilan de la concertation préalable** organisée au titre du Code de l'environnement à l'initiative de la Ville de Paris, relative à la mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot (Arrêté du 9 octobre 2019)..... 4016

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS - STRUCTURES

**Délégation de signature** de la Maire de Paris (Direction des Finances et des Achats) (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4017

**Nouvelle organisation** de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Arrêté du 11 octobre 2019) ... 4018

**Délégation de signature** de la Maire de Paris (Direction de l'Action sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4024

**Nouvelle organisation** de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4039

RECRUTEMENT ET CONCOURS

**Liste principale**, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s au concours interne de cadre de santé paramédical-e, spécialité infirmier-ère ouvert, à partir du 7 octobre 2019, pour deux postes..... 4044

**Liste d'admissibilité**, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne de mécanicien spécialiste en automobile, adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, ouvert à partir du 16 septembre 2019, pour sept postes .... 4044

**Liste d'admissibilité**, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe de mécanicien spécialiste en automobile, adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, ouvert à partir du 16 septembre 2019, pour quatorze postes ..... 4045

**Liste d'aptitude**, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure d'administrations parisiennes, spécialités administration générale et action éducative ouvert, à partir du 22 mai 2019, pour cinquante-quatre postes..... 4045

#### RÈGLEMENTS - GRANDS PRIX

**Fixation de la composition** du jury du Prix de perfectionnement aux métiers d'art de la Ville de Paris. — Edition 2019 (Arrêté du 10 octobre 2019) ..... 4045

**Grands prix** de la Création de la Ville de Paris. — Edition 2019 (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4046

#### RESSOURCES HUMAINES

**Liste** des astreintes et des permanences, des différents Services de la Commune de Paris appelés à les organiser, et des catégories de personnels concernés (Arrêté du 8 octobre 2019)..... 4047

Annexe 1 : liste des astreintes par Direction ..... 4048

Annexe 2 : liste des permanences par Direction..... 4059

**Mise à jour** de la liste des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger au sein du Comité Technique de la Direction des Affaires Culturelles (Arrêté du 10 octobre 2019) ..... 4060

**Mise à jour** de la liste des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger au sein du Comité Technique de la Direction Constructions Publiques et Architecture (Arrêté du 10 octobre 2019)..... 4061

**Tableau d'avancement** au choix au grade d'adjoint-e d'animation et d'action sportive principal-e de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019..... 4061

**Tableau d'avancement** au choix au grade d'adjoint-e d'animation et d'action sportive principal-e de 2<sup>e</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019..... 4063

**Tableau d'avancement** au choix dans le grade d'agent-e spécialisé-e des écoles maternelles principal-e de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019 ..... 4063

#### TARIFS JOURNALIERS

**Fixation**, à compter du 21 août 2019, du tarif journalier applicable au service MNActiv', géré par l'organisme gestionnaire LA ROSE DES VENTS situé 221, rue Lafayette, à Paris 10<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4066

#### VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

**Arrêté n° 2019 E 17389** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Pont Louis-Philippe, à Paris 4<sup>e</sup>. — *Régularisation* (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4067

**Arrêté n° 2019 E 17390** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de Turenne, à Paris 4<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4067

**Arrêté n° 2019 T 17251** modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation et de stationnement de la rue du Faubourg Saint-Antoine et des voies adjacentes, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4068

**Arrêté n° 2019 T 17298** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement Pont de l'Alma et Quai d'Orsay, à Paris 7<sup>e</sup> (Arrêté du 7 octobre 2019) .... 4068

**Arrêté n° 2019 T 17317** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ramey, à Paris 18<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4069

**Arrêté n° 2019 T 17318** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019)..... 4069

**Arrêté n° 2019 T 17319** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Colonel Driant, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 15 octobre 2019) ..... 4069

**Arrêté n° 2019 T 17326** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup> (Arrêté du 7 octobre 2019) .... 4070

**Arrêté n° 2019 T 17342** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Chaligny, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019)..... 4070

**Arrêté n° 2019 T 17344** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Folie Méricourt, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ... 4071

**Arrêté n° 2019 T 17346** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4071

**Arrêté n° 2019 T 17348** modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Baudricourt, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) ..... 4072

**Arrêté n° 2019 T 17352** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jules Vallès, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019)..... 4072

**Arrêté n° 2019 T 17353** modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale avenue Daumesnil, avenue des Minimes et route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) ..... 4072

**Arrêté n° 2019 T 17354** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Chanzy, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4073

**Arrêté n° 2019 T 17359** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Soleil, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019)..... 4073

**Arrêté n° 2019 T 17361** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Sedaine, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4073

**Arrêté n° 2019 T 17364** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Cavendish, à Paris 19<sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) ..... 4074

**Arrêté n° 2019 T 17366** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de la Bastille, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4074

**Arrêté n° 2019 T 17367** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Chevaleret, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4075

**Arrêté n° 2019 T 17381** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) ..... 4075

**Arrêté n° 2019 T 17383** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Henri Michaux et rue Vandrezanne, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019)..... 4075

**Arrêté n° 2019 T 17385** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Charles Baudelaire et rue Emilio Castelar, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) ..... 4076

<b>Arrêté n° 2019 T 17386</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de l'Amiral Mouchez, à Paris 14 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4076
<b>Arrêté n° 2019 T 17387</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 12 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4077
Annexe : liste des emplacements .....	4077
<b>Arrêté n° 2019 T 17388</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 13 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4079
Annexe : liste des emplacements .....	4079
<b>Arrêté n° 2019 T 17392</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Gilles, à Paris 3 <sup>e</sup> . — Régularisation (Arrêté du 11 octobre 2019).....	4080
<b>Arrêté n° 2019 T 17394</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Debussy, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4081
<b>Arrêté n° 2019 T 17395</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Léon-Maurice Nordmann, à Paris 13 <sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4081
<b>Arrêté n° 2019 T 17397</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement boulevard Saint-Germain, à Paris 6 <sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4081
<b>Arrêté n° 2019 T 17401</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de Bercy, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019).....	4082
<b>Arrêté n° 2019 T 17403</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 12 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 14 octobre 2019).....	4082
<b>Arrêté n° 2019 T 17407</b> modifiant, à titre provisoire, les règles du stationnement dans diverses voies du 18 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4083
<b>Arrêté n° 2019 T 17411</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du Bois de Vincennes, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019).....	4084
<b>Arrêté n° 2019 T 17412</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Nollet, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4084
<b>Arrêté n° 2019 T 17413</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Legendre, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4085
<b>Arrêté n° 2019 T 17414</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Conservatoire, à Paris 9 <sup>e</sup> (Arrêté du 15 octobre 2019).....	4085
<b>Arrêté n° 2019 T 17416</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Clairaut, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019).....	4085
<b>Arrêté n° 2019 T 17418</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Portes Blanches, à Paris 18 <sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) .....	4086
<b>Arrêté n° 2019 T 17421</b> modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue d'Orsel, à Paris 18 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 octobre 2019).....	4086
<b>Arrêté n° 2019 T 17425</b> modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Saint-Marc, à Paris 2 <sup>e</sup> (Arrêté du 15 octobre 2019) .....	4087

## PRÉFECTURE DE POLICE

## BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS

<b>Arrêté n° 2019-00819</b> fixant la liste annuelle d'aptitude du personnel apte à exercer dans le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique à Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2019.....	4087
Annexe : liste nominative .....	4088

## TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

<b>Arrêté n° DTPP 2019-1260</b> portant ouverture de l'hôtel « ARCHETYPE ETOILE » situé 6, rue des Acacias, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 14 octobre 2019) .....	4090
Annexe 1 : voies et délais de recours .....	4091
<b>Arrêté n° DTPP 2019-1340</b> portant ouverture de l'hôtel « Au cœur du Marais » (anciennement Hôtel de Nevers) situé 14, rue des Vertus, à Paris 3 <sup>e</sup> (Arrêté du 10 octobre 2019) .....	4091
Annexe 1 : voies et délais de recours .....	4092

AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
ORGANISMES DIVERS

## CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

<b>Délégation de signature</b> de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris) (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4092
<b>Arrêté n° 190527</b> fixant la répartition des sièges des représentants du personnel titulaires entre les organisations syndicales au sein des Conseils de la vie sociale des Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4099
<b>Fixation</b> de la présidence des Commissions Administratives Paritaires du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris en formation disciplinaire (Arrêté du 11 octobre 2019) .....	4100

## POSTES À POURVOIR

<b>Direction de la Propreté et de l'Eau.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Poste de A+ .....	4100
<b>Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection.</b> — Avis de vacance d'un poste d'attaché ou d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H)...	4100
<b>Direction de l'Information et de la Communication.</b> — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) .....	4100
<b>Direction de la Propreté et de l'Eau.</b> — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) .....	4100
<b>Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.</b> — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) .....	4101

<b>Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) .....</b>	4101
<b>Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) .....</b>	4101
<b>Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité .....</b>	4101
<b>Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur et Architecte IAAP (F/H) .....</b>	4101
<b>Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur et Architecte IAAP (F/H) .....</b>	4101
<b>Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de deux postes d'orthophoniste ou psychomotricien (F/H).....</b>	4101
<b>Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de psychologue (F/H) .....</b>	4101
<b>Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de deux postes d'assistant socio-éducatif (F/H) .....</b>	4101
<b>Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien supérieur des administrations parisiennes — Spécialité Multimédia.....</b>	4102
<b>Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) — Spécialité Multimédia .....</b>	4102
<b>Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) — Spécialité Multimédia .....</b>	4102
<b>Direction Constructions Publiques et Architecture. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) — Spécialité Constructions et bâtiment ...</b>	4102
<b>Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de catégorie C (F/H) — Adjoint technique d'administrations parisiennes (AT) — Spécialité Manipulateur de laboratoire.....</b>	4102
<b>Caisse des Écoles du 9<sup>e</sup> arrondissement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie C (F/H) .....</b>	4102
<b>Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste de chef du bureau des achats, adjoint à la cheffe du service de la logistique et des achats (F/H) — Attaché principal d'administration ou attaché expérimenté.....</b>	4103
<b>E.I.V.P. — Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste de gestionnaire ressources humaines et paie (F/H) .....</b>	4104

## COMMISSION DU VIEUX PARIS

### Vœux de la séance du 26 septembre 2019

#### **Vœu sur le 261, rue Saint-Honoré et 16, rue Cambon (1<sup>er</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de modification partielle au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage de la façade de la façade de rez-de-chaussée des immeubles occupant l'angle des deux rues.

La Commission rejette l'ouverture de grandes baies vitrées montant jusqu'à la corniche basse du 2<sup>e</sup> étage après démolition des trumeaux de maçonnerie et du plancher d'entresol. Elle souligne que la pose d'un nouveau matériau blanc en applique masquera le grand appareil à refends caractéristique du néo-classicisme de la fin du XVIII<sup>e</sup> siècle et relève qu'une telle intervention aurait pour conséquence de modifier radicalement la trame verticale des étages qui est un des éléments constitutifs de l'immeuble.

#### **Vœu sur le 3, place Saint-Michel et 36-38, rue de la Huchette (5<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de restructuration intérieure d'un immeuble dessiné par Gabriel DAVIOUD et protégé au titre du P.L.U.

La Commission, après avoir constaté le bon niveau d'authenticité de l'intérieur de l'immeuble caractéristique de l'architecture haussmannienne (cour intérieure ouverte, circulations et distribution des pièces, éclectisme du décor porté), souhaite que le pétitionnaire établisse un relevé détaillé des éléments remarquables et modifie son projet dans le but d'en assurer leur sauvegarde.

#### **Vœu sur le 119-123, avenue du Général-Michel-Bizot et 15-17, rue Messidor (12<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de démolition / reconstruction d'un ensemble immobilier à destination de bureaux et d'habitations des années 1950-1960.

La Commission refuse le projet déposé qui présente sur rue le même caractère artificiel que la version écartée en faisabilité.

#### **Vœu sur le 7-9, rue de l'Équerre (19<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en faisabilité le projet de surélévation d'un garage des années 1930.

La Commission rappelle que la Direction de l'Urbanisme a refusé par deux fois à la démolition totale du bâtiment et ajoute, pour sa part, qu'elle s'oppose également à tout projet de surélévation de cette construction qui est protégée au titre du P.L.U.

#### **Vœu sur le 6, avenue de Taillebourg (11<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en faisabilité le projet de démolition totale d'une ancienne guinguette du quartier du Petit Charonne.

La Commission recommande la conservation de l'ouvrage de charpenterie du logis principal qui témoigne du très grand savoir-faire des maîtres charpentiers du XVIII<sup>e</sup> siècle et souhaite qu'une solution alternative au projet soit étudiée.

**Suivi de vœu au 24, avenue Marceau (8<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le projet de démolition de l'ancien hôtel particulier construit sur l'avenue en 1881.

La Commission accepte le nouveau projet déposé qui conserve en partie le bâtiment et garde la totalité de sa façade principale, et lève le vœu pris dans la séance du 28 février 2019.

**Suivi de vœu au 55, rue de Charonne et 2, passage Charles Dallery (11<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le nouveau projet de surélévation d'un immeuble construit par l'architecte Emile NAVARRE très visible dans le paysage de la rue.

La Commission rappelle que le précédent suivi à cette adresse s'était conclu par une opposition de principe à toute surélévation de l'immeuble et renouvelle le vœu pris dans la séance du 25 octobre 2018.

**Suivi de vœu au 10-12, place de la Bourse et 11-13, rue Feydeau (2<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le projet de restructuration d'un ensemble immobilier monarchie de juillet.

La Commission accepte le nouveau projet qui renonce à la construction en toiture d'un volume vitré de grande ampleur qu'elle avait refusée et lève le vœu pris dans la séance du 26 avril 2019.

**Suivi de vœu au 5, rue de Reuilly (12<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le projet de surélévation d'une Maison du Faubourg Saint-Antoine.

La Commission, après avoir constaté que le nouveau projet, qui reprend le principe d'une toiture à deux pans, répond à sa demande, lève le vœu pris dans la séance du 20 décembre 2018.

**Suivi de vœu au 21-21 B, rue de Bruxelles (9<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le projet de restructuration de l'ancien hôtel particulier occupé par Emile ZOLA.

La Commission, après avoir constaté que le permis déposé répond aux demandes qu'elle avait formulées en faisabilité, accepte le projet.

**Suivi de vœu au 131, boulevard Saint-Michel (5<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 26 septembre 2019 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le projet de démolition de l'immeuble établi le long du boulevard.

La Commission, après avoir constaté que le nouveau projet renonce à cette démolition, lève le vœu pris dans la séance du 25 octobre 2018.

Elle regrette cependant que l'ouvrage en briques décoré de carreaux de faïence situé à l'arrière dans la première cour n'ait pas été conservé et suggère qu'une solution soit trouvée pour sa conservation.

**CONSEIL DE PARIS****Liste du groupe Ecologiste de Paris (11 élu-e-s).**

- Mme Marie ATALLAH
- M. David BELLIARD, président
- M. Jacques BOUTAULT
- Mme Galla BRIDIER
- M. Jérôme GLEIZES
- Mme Antoinette GUHL
- Mme Fatoumata KONÉ, vice-présidente
- M. Pascal JULIEN, vice-président
- Mme Sandrine MÉES
- Mme Joëlle MOREL
- Mme Anne SOUYRIS.

**ARRONDISSEMENTS****MAIRIES D'ARRONDISSEMENT****Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement. — Arrêté n° A.1.2019.04 déléguant dans les fonctions d'officier de l'état civil, une Conseillère d'arrondissement.**

Le Maire du 1<sup>er</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et L. 2511-28 ;

Arrête :

Article premier. — Mme Catherine SALVADOR, Conseillère d'arrondissement, est déléguée pour exercer le 19 octobre 2019, les fonctions d'officier de l'état civil.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- Mme Catherine SALVADOR, Conseillère d'arrondissement ;
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et de Paris ;
- M. le Procureur de Paris ;
- Mme la Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyen-ne-s et des Territoires (Bureau de l'Expertise Territoriale et Juridique).

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Jean-François LEGARET

**VILLE DE PARIS****CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS****Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 423 PP 1856 située dans le cimetière de Montmartre.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2213-8 et L. 2512-13 ;

Vu l'arrêté municipal du 1<sup>er</sup> juin 2005 portant règlement général des cimetières de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2018 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu le titre de concession accordant le 3 juin 1856 à M. Félix Charles NICQUET une concession perpétuelle numéro 423 au cimetière de Montmartre ;

Vu le constat du 25 septembre 2019 de la conservation du cimetière de Montmartre constatant que l'état de la sépulture est de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière, l'état du monument s'étant aggravé ;

Arrête :

Article premier. — Les désordres constatés sur la concession susmentionnée sont de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière et constituent un danger grave et immédiat pour la sécurité des personnes et des biens.

Art. 2. — A titre d'urgence, l'administration prend les mesures conservatoires nécessaires en procédant à la mise en sécurité de la sépulture.

Art. 3. — Le Chef de la division technique du service des cimetières et le conservateur du cimetière de Montmartre sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4. — Le présent arrêté est notifié à la concessionnaire et publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 4 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef du Service des Cimetières*  
Sylvain ECOLE

**Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 495 CC 1868 située dans le cimetière du Père Lachaise.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2213-8 et L. 2512-13 ;

Vu l'arrêté municipal du 1<sup>er</sup> juin 2005 portant règlement général des cimetières de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2018 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu le titre de concession accordant le 13 août 1868 à Mme Vve CORDES, née Corina SCHÜTTE une concession conditionnelle complétée numéro 495 au cimetière de l'Est (Père Lachaise) ;

Vu le constat du 8 octobre 2019 de la conservation du cimetière du Père Lachaise constatant que l'état de la sépulture est de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière, la concession présentant un trou béant à l'avant de la chapelle ;

Arrête :

Article premier. — Les désordres constatés sur la concession susmentionnée sont de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière et constituent un danger grave et immédiat pour la sécurité des personnes et des biens.

Art. 2. — A titre d'urgence, l'administration prend les mesures conservatoires nécessaires en procédant à la mise en sécurité de la sépulture (obturation du trou).

Art. 3. — Le Chef de la division technique du service des cimetières et le conservateur du cimetière du Père Lachaise sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4. — Le présent arrêté est notifié à la dernière adresse connue du concessionnaire et publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef du Service des Cimetières*  
Sylvain ECOLE

**Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 2052 PP 1880 située dans le cimetière du Père Lachaise.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2213-8 et L. 2512-13 ;

Vu l'arrêté municipal du 1<sup>er</sup> juin 2005 portant règlement général des cimetières de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2018 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu le titre de concession accordant le 25 octobre 1880 à Mme Aimée GOUAUX née DESSEINE une concession perpétuelle numéro 2052 au cimetière de l'Est (Père Lachaise) ;

Vu le constat du 11 octobre 2019 de la conservation du cimetière du Père Lachaise constatant que l'état de la sépulture est de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière, le cofret étant cassé sur sa partie gauche et menaçant de s'effondrer,

Arrête :

Article premier. — Les désordres constatés sur la concession susmentionnée sont de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière et constituent un danger grave et immédiat pour la sécurité des personnes et des biens.

Art. 2. — A titre d'urgence, l'administration prend les mesures conservatoires nécessaires en procédant à la mise en sécurité de la sépulture (obturation du trou et soutien du cofret).

Art. 3. — Le Chef de la division technique du service des cimetières et le conservateur du cimetière du Père Lachaise sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4. — Le présent arrêté est notifié à la dernière adresse connue du concessionnaire et publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef du Service des Cimetières*  
Sylvain ECOLE

## COMITÉS - COMMISSIONS

**Commission prévue à l'article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles. — Modificatif.**

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le décret n° 2016-1639 du 30 novembre 2016 relatif à la commission pluridisciplinaire et pluri-institutionnelle d'examen de la situation des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance ;

Vu l'article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'article D. 223-26 du Code de l'action sociale et des familles relatif à la composition de la Commission d'examen de la situation et du statut des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance ;

Sur proposition du Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 25 avril 2019 est modifié.

Art. 2. — La liste des membres composant la Commission prévue à l'article L. 223-1 du Code de l'action sociale et des familles est arrêtée comme suit :

— Jeanne SEBAN, Sous-directrice de la Prévention et de la Protection de l'Enfance ;

• suppléant : Jean-Baptiste LARIBLE, Chef du Pôle Accueil de l'Enfant, Adjoint à la Sous-directrice de la Prévention et de la Protection de l'Enfance ;

— Julie BASTIDE, Cheffe du Pôle Parcours de l'Enfant, Adjointe à la Sous-directrice de la Prévention et de la Protection de l'Enfance ;

• suppléantes : Corinne VARNIER, Cheffe du Bureau des Territoires — Pôle Parcours de l'Enfant ; Dorothee LAMARCHE, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Territoires — Pôle Parcours de l'Enfant ;

— Marie BERDELLOU, Cheffe du Bureau des Droits de l'Enfant et de l'Adoption ;

• suppléantes : Evelyne ROCHE, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Droits de l'Enfant et de l'Adoption ; Aude VERGEZ-PASCAL, Responsable du pôle « statuts et droits de l'enfants » au Bureau des Droits de l'Enfant et de l'Adoption ;

— Brigitte BANSAT-LE HEUZEY, Cheffe du Pôle Protection des Populations, représentant la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, chargée des pupilles de l'Etat ;

• suppléante : Annie FRAIOLI, Pôle Protection des Populations à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ;

— Docteur Chritilla ANIKIENKO, Médecin Responsable de la Cellule Santé du Pôle Parcours de l'Enfant ;

• suppléante : Docteur Françoise BONNIN, Médecin de la Cellule Santé du Pôle Parcours de l'Enfant ;

— Pauline MARCEL, Juge des enfants ;

• suppléante : Sandrine CHABANEIX, Juge des Enfants ;

— Docteur Catherine ZITTOUN, pédopsychiatre ;

• suppléante : Docteur Marie-Odile PEROUSE DE MONTGLOS, pédopsychiatre ;

— Sophie LATOURNERIE, Directrice de la Maison d'Enfants Clair Logis (Association Maison Notre-Dame du Sacré Cœur) ;

• suppléante : Marine DESCHAMPS, Cheffe de service au sein de la Maison d'Enfants Clair Logis ;

— Rose Aimée DEQUIDT, Directrice de projets à la Fondation Apprentis d'Auteuil ;

• suppléants : Nathalie LE GUENEC, Directrice de la Maison d'Enfants à Caractère Social Sainte-Thérèse (Fondation Apprentis d'Auteuil) ; Ulrich BREHERET, Directeur du service Oscar Romero, du SAJE Janusz Korczak et du SAJE 17<sup>e</sup> (Fondation Apprentis d'Auteuil) ;

— Colette DUQUESNE, Représentante de l'association Repairs, Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies en Protection de l'Enfance.

Art. 3. — La Présidence de la Commission est assurée par Mme Jeanne SEBAN. La vice-présidence est assurée par Mme Julie BASTIDE ou M. Jean-Baptiste LARIBLE.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 9 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Sous-Directrice de la Prévention  
et de la Protection de l'Enfance*

Jeanne SEBAN

**Commission d'Agrément instituée par l'article L. 225-2 du Code de l'action sociale et des familles. — Modificatif.**

La Maire de Paris,

Vu les articles L. 225-2 et L. 225-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu la loi n° 96-604 du 5 juillet 1996 relative à l'adoption ;

Vu l'article R. 225-9 du Code de l'action sociale et des familles relatif à l'agrément des personnes qui souhaitent adopter un pupille de l'Etat ou un enfant étranger ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 1998 portant création d'une Commission d'agrément en vue d'adoption pour le Département de Paris dont les membres sont nommés pour six ans ;

Sur proposition du Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 5 juin 2019 est modifié.

Art. 2. — La liste des membres composant la Commission d'Agrément instituée par l'article L. 225-2 du Code de l'action sociale et des familles est constituée comme suit :

a) Personnes appartenant au service qui remplit les fonctions d'aide sociale à l'enfance :

— Marie BERDELLOU, Attachée d'administration hors classe ;

• suppléante : Aude VERGEZ-PASCAL, Attachée d'administration.

— Evelyne ROCHE, Conseillère Socio-éducative ;

• suppléante : Dominique JERIER, Adjointe administrative.

— Catherine ALBOUY, Assistante Socio-Educative ;

• suppléante : Sylvaine ZINSMEISTER, Assistante Socio-Educative.

b) Membres du Conseil de famille des pupilles de l'Etat nommés par :

— l'Union Départementale des Associations Familiales : Gaele de BETTIGNIES ;

• suppléante : Anne-Claire LEGENDRE.

— l'Association d'entraide entre les pupilles et anciens pupilles de l'Etat : Xavier ANCIAUX ;  
 • suppléante : Colette DUQUESNE.

c) Personne qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance :

— Arlette DU CHESNE.

Art. 3 — La présidence de la Commission est assurée par Mme Marie BERDELLOU et la vice-présidence par Mme Evelyne ROCHE.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 9 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
 et par délégation,

*La Sous-Directrice de la Prévention  
 et de la Protection de l'Enfance*

Jeanne SEBAN

CONCERTATIONS

**Bilan de la concertation préalable organisée au titre du Code de l'environnement à l'initiative de la Ville de Paris, relative à la mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'environnement, notamment les articles L. 121-15-1 et suivants ;

Vu la déclaration d'intention en date du 4 février 2019, publiée sur le site internet de la Ville de Paris le 5 février 2019 et sur le site internet de la Préfecture de Paris et d'Ile-de-France le 7 février 2019, relative à la mise en compatibilité des documents d'urbanisme avec le projet de réaménagement de la Porte Maillot ;

Vu le courrier du Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet de Paris en date du 12 juin 2019, indiquant qu'il n'a réceptionné aucune demande de concertation formulée au titre du droit d'initiative sur la mise en compatibilité des documents d'urbanisme avec le projet de réaménagement de la Porte Maillot dans le délai de quatre mois suivant la dernière des formalités de publicité ;

Vu la délibération 2019 DU 162 des 11, 12, 13 et 14 juin 2019, autorisant la Maire à prendre toutes les décisions nécessaires à la mise en œuvre de la concertation publique relative à la mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot, consécutives à la déclaration d'intention concernant cette procédure ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 14 juin 2019 relatif à la détermination des objectifs et des modalités de la concertation préalable organisée au titre du Code de l'Environnement à l'initiative de la Ville de Paris, relative à la mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot ;

Considérant que, par délibération 2016 DVD 188 DEVE DU, en date des 12, 13, 14 et 15 décembre 2016, le Conseil de Paris a lancé le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot en définissant les objectifs poursuivis pour l'aménagement de ce secteur ;

Considérant que le projet a été soumis à une concertation publique préalable au premier trimestre 2017 ;

Considérant le bilan de ladite concertation, approuvé par la délibération 2017 DVD 100 des 25, 26 et 27 septembre 2017 du Conseil de Paris ;

Considérant que, par délibération 2017 DVD 100 des 25, 26 et 27 septembre 2017, le Conseil de Paris a également approuvé les objectifs du projet et le programme de l'opération ;

Considérant que, par ses caractéristiques, le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot entre dans le champ de l'évaluation environnementale après examen au cas par cas et que l'Autorité Environnementale, saisie à cet effet, a confirmé la nécessité de réaliser une étude d'impact par une décision en date du 2 avril 2019 ;

Considérant que le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot présente des dispositions non conformes avec le P.L.U. de Paris et que, pour permettre la délivrance des autorisations d'urbanisme que requiert sa mise en œuvre, une mise en compatibilité du P.L.U. devra donc intervenir au moyen d'une procédure de déclaration de projet qui visera notamment à adapter le zonage au futur dessin de voiries et espaces verts ;

Considérant que, suivant le Code de l'Environnement, cette procédure de mise en compatibilité du P.L.U. est également soumise à évaluation environnementale après examen au cas par cas et que, eu égard aux enjeux, la Ville de Paris a fait le choix de soumettre volontairement la mise en compatibilité du P.L.U. à une telle évaluation ;

Considérant que la Ville de Paris a décidé d'organiser une concertation préalable sur ces évolutions du Plan Local d'Urbanisme, conformément aux dispositions de l'article L. 121-17 du Code de l'environnement ;

Considérant que l'arrêté du 14 juin 2019 susvisé a déterminé les objectifs et les modalités de la concertation préalable organisée au titre du Code de l'Environnement à l'initiative de la Ville de Paris, relative à la mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot ;

Considérant que cette concertation préalable qui s'est déroulée entre le 9 juillet et le 9 septembre 2019 a permis au public d'accéder aux informations relatives au projet de mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot et de formuler des observations et propositions enregistrées et conservées par l'autorité compétente ;

Considérant qu'il y a lieu désormais de tirer le bilan de cette concertation préalable afin de mettre en œuvre le projet de mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot ;

Arrête :

Article premier. — Est approuvé le bilan de la concertation préalable relative au projet de mise en compatibilité du P.L.U. de Paris avec le projet de réaménagement de la place de la Porte Maillot, tel qu'il figure en annexe du présent arrêté.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris », sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr) et sera affiché à l'Hôtel de Ville et en Mairie des 16<sup>e</sup> et 17<sup>e</sup> arrondissements. Une copie sera adressée à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;

Fait à Paris, le 9 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
 et par délégation,

*Le Directeur de l'Urbanisme*

Claude PRALIAUD



## DÉLÉGATIONS - FONCTIONS - STRUCTURES

**Délégation de signature de la Maire de Paris  
(Direction des Finances et des Achats).**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2511-27 ;

Vu la délibération 2014 SGCP 1 du 5 avril 2014 modifiée, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2017 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2017 modifié fixant l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Vu l'arrêté global de délégation de signature du 5 février 2019 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur des Finances et des Achats, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté du 28 août 2019 nommant M. Thomas JACOUTOT, Administrateur, Chef du Service des Concessions ;

Vu l'arrêté du 19 septembre 2019 nommant Mme Isabelle JAMES, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Service Achats Responsables et Approvisionnement ;

Vu l'arrêté du 14 août 2019 nommant Mme Catherine ARRIAL, Administratrice, Cheffe du Service Achats 4 « Travaux de Bâtiments » ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 5 février 2019 est modifié comme suit :

*A la rubrique :*

Service des Concessions, rattaché directement au Directeur :

*Remplacer le paragraphe suivant :*

Mme Charlotte LAMPRE, Administratrice, Cheffe du Service des Concessions.

Et en cas d'absence ou d'empêchement Livia RICHIER, Ingénieure cadre supérieur, Cheffe du Pôle expertise ou M. Cédric CHASTEL, Attaché d'administrations parisiennes, Chef de la section « Espace urbain concédé » ou Mme Marine KEISER, Administratrice, cheffe de la section « Grands équipements et Pavillons » :

— bons de commandes et ordres de services pour son service ;

— la passation et l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation et à la valorisation du domaine de la Ville de Paris (concessions de travaux, délégations de service public, conventions d'occupation du domaine de la Ville de Paris, contrats portant sur la gestion du domaine privé...) ;

— actes unilatéraux portant autorisation d'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— application des délibérations du Conseil de Paris relatives à l'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

- attestations de service fait ;
- mémoires de dépenses et du service fait ;
- propositions de mandatement ;
- délégations des crédits de travaux ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service.

*Par le paragraphe :*

Service des Concessions, rattaché directement au Directeur :

M. Thomas JACOUTOT, Administrateur, Chef du Service des Concessions et en cas d'absence ou d'empêchement Livia RICHIER, Ingénieure cadre supérieur, Cheffe du Pôle expertise ou M. Cédric CHASTEL, Attaché d'administrations parisiennes, Chef de la section « Espace urbain concédé » ou Mme Marine KEISER, Administratrice, cheffe de la section « Grands équipements et Pavillons » :

— bons de commandes et ordres de services pour son service ;

— la passation et l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation et à la valorisation du domaine de la Ville de Paris (concessions de travaux, délégations de service public, conventions d'occupation du domaine de la Ville de Paris, contrats portant sur la gestion du domaine privé...) ;

— actes unilatéraux portant autorisation d'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— application des délibérations du Conseil de Paris relatives à l'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

— attestations de service fait ;

— mémoires de dépenses et du service fait ;

— propositions de mandatement ;

— délégations des crédits de travaux ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service.

*A la rubrique :*

SOUS-DIRECTION DES ACHATS :

*Remplacer le paragraphe suivant :*

Bureau des Supports et Techniques d'Achat :

Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Supports et Techniques d'Achat et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Meriem BELKHODJA, Agent contractuel de catégorie A, Adjointe à la Cheffe du bureau pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

— attestations de service fait.

Service des Politiques de Consommation :

Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Service des Politiques de Consommation par intérim et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Thérèse ORTIZ, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du service ou Mme Isabelle GENIN, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du pôle de coordination et de l'approvisionnement pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

— attestations de service fait ;

— décisions relatives à l'exécution des marchés non formalisés et des marchés formalisés à l'exception des avenants autre que les avenants de transfert, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non-reconduction des marchés formalisés.

*Par le paragraphe :*

Service Achats Responsables et Approvisionnement :

Mme Isabelle JAMES, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Service Achats Responsables et Approvisionnement :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à l'exécution des marchés non formalisés et des marchés formalisés à l'exception des avenants autre que les avenants de transfert, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non-reconduction des marchés formalisés.

*Remplacer le paragraphe suivant :*

Service Achat 4 « Travaux de Bâtiments » :

Mme Cordula PELLIEUX, Ingénieure et architecte divisionnaire, Adjointe au à la Chef-fe du Service, Cheffe du domaine travaux neufs des bâtiments ou M. Luc FIAT, Ingénieur et Architecte divisionnaire, Chef du domaine fonctionnement et maintenance des bâtiments, ou Mme Katherine ROBERT, Agent contractuel de catégorie A, Cheffe du domaine travaux de rénovation des bâtiments :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non-reconduction des marchés formalisés.

*Par le paragraphe :*

Service Achat 4 « Travaux de Bâtiments » :

Mme Catherine ARRIAL, Administratrice, Cheffe du Service Achat 4 « Travaux de Bâtiments » et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cordula PELLIEUX, Ingénieure et architecte divisionnaire, Adjointe à la Cheffe du Service, Cheffe du domaine travaux neufs des bâtiments ou M. Luc FIAT, Ingénieur et Architecte divisionnaire, Chef du domaine fonctionnement et maintenance des bâtiments, ou Mme Katherine ROBERT, Agent contractuel de catégorie A, Cheffe du domaine travaux de rénovation des bâtiments :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non-reconduction des marchés formalisés.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France ;
- à Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;
- à Mme la Directrice des Ressources Humaines.
- aux intéressé-e-s.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

## **Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2017 modifié fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2019 portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu le CT du 26 septembre 2019 ;

Sur la proposition de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) est fixée comme suit :

### LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU DIRECTEUR :

#### 1) Les Directions Sociales de Territoire :

Quatre directions sociales de territoire (Est, Ouest, Nord et Sud), sont chargées, à leur échelle géographique, de la déclinaison stratégique des politiques sociales et médico-sociales de la collectivité parisienne. Elles assurent le pilotage, l'animation, la coordination stratégiques des services sociaux et médico-sociaux intervenant sur le territoire, y compris les services sociaux polyvalents, ainsi que l'animation des relations avec les partenaires de la collectivité. Elles concourent à l'évaluation des besoins sociaux et de l'adéquation des moyens alloués au niveau du territoire. Elles organisent un dialogue permanent entre les enjeux du territoire et les politiques thématiques portées par les sous-directions sectorielles.

A ce titre, elles assurent notamment la conduite des missions suivantes :

- la mise en œuvre du volet social de la charte des arrondissements : élaboration et suivi du diagnostic social de territoire, représentation de la DASES auprès du de la Maire et des élus-es d'arrondissement, élaboration et suivi du PAIS (Projet d'Accueil et d'Information Sociale), accompagnement de projets partenariaux, traitement des affaires signalées ;
- l'observation et l'analyse de la couverture des besoins sociaux au niveau du territoire ;
- la conduite des projets territoriaux et transversaux ;
- l'organisation de l'évaluation des dispositifs, projets ou structures ;
- la coordination des interventions sociales en gestion de crise territorialisée ;
- l'organisation de conférences sociales de territoire, regroupant l'ensemble des acteurs sociaux d'un territoire sous la présidence du de la Maire d'arrondissement et de l'adjointe à la Maire de Paris en charge des affaires sociales ;
- le dialogue avec les départements, EPCI, communes et CCAS limitrophes du territoire ;
- l'organisation de la représentation de la direction dans les différentes instances locales (CSM, CLSA, CENOMED, ZSP...).

## 2) La cellule d'expertise, d'innovation, d'analyse de la performance et d'évaluation :

Sous l'autorité de la Directrice Adjointe, la cellule d'expertise, d'innovation, d'analyse de la performance et d'évaluation assure les missions d'évaluation des politiques sociales et médico-sociales de la collectivité, de traitement des données socio-économiques et démographiques, d'observation et d'analyse des besoins sociaux et de leur couverture sur le territoire parisien, de benchmark et d'innovation en matière d'organisation des services, d'ingénierie des politiques publiques et de pratiques professionnelles, de conseil technique en travail social ainsi que de développement de l'expertise métier en matière d'action sanitaire et sociale.

À ce titre, elle anime et pilote l'ensemble des observatoires et dispositifs partenariaux d'études, notamment avec les universités, les organismes de recherche et les autres administrations, elle appuie les services dans l'élaboration des cahiers des charges des études et la conduite des études ; et assure le pilotage, l'exploitation et la valorisation de l'ensemble des études menées par les services de la direction. Elle anime et pilote les partenariats avec les écoles et instituts de formation professionnelle.

Elle intervient en appui des sous-directions sectorielles et des directions sociales de territoire.

## 3) La Mission Communication :

Elle met en œuvre la stratégie de communication de la direction. Elle conçoit, édite et publie des documents d'information pour le public et les professionnels. Elle réalise le journal interne et l'intranet des personnels. Elle organise les événements (forum, salons, conférences). Elle garantit la cohérence de la signalétique des locaux.

Elle alimente les rubriques du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la direction.

## LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

La sous-direction des ressources gère les fonctions support de toute la direction en matière de ressources humaines, de budget, de moyens généraux, de patrimoine et d'équipements.

Cette sous-direction comprend :

### 1) Le Service des Ressources Humaines :

Le service pilote la politique des ressources humaines de la direction. Il assure la gestion individuelle des agents. Il prépare et assure le suivi du budget emplois, prépare et met en œuvre le plan de formation de la direction, traite toutes les questions relatives aux affaires sociales, syndicales et statutaires, et assure la préparation et le secrétariat du Comité Technique (CT), du Comité de l'Hygiène, de la Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), du Comité Technique d'Établissements (CTE). Il met en œuvre et suit le protocole ARTT et coordonne les questions relatives à l'organisation des cycles de travail.

Il est composé de 4 bureaux et de 2 cellules :

#### Le bureau des relations sociales et des temps :

Ce bureau est chargé d'organiser et de coordonner le dialogue social au sein de la DASES, et d'assurer le suivi des temps de travail.

#### Le bureau de la prospective et de la formation :

Ce bureau est en charge de l'analyse et du suivi de la politique RH, de la formation professionnelle des personnels, ainsi que de l'organisation des concours du titre IV.

Le bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers ;

Le bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

Le bureau des personnels de la fonction publique hospitalière ;

## La cellule de gestion des assistantes familiales départementales.

Ces bureaux assurent la gestion individuelle et collective de l'ensemble des personnels de la DASES : les assistants familiaux, les agents relevant de la fonction publique territoriale et ceux relevant de la fonction publique hospitalière.

Ils veillent au respect des dispositions statutaires et représentent la direction aux instances qui ont à connaître de la situation administrative des agents. Ils sont l'interlocuteur de la Direction des Ressources Humaines (DRH) sur les questions relatives aux métiers et à leurs évolutions. Ils participent à la mise en œuvre du plan égalité hommes-femmes.

## La cellule financière et de coordination :

Cette cellule est en charge du suivi des éléments variables de paye et du régime indemnitaire ainsi que des affaires générales (médailles, jouets...).

## 2) Le Service des Moyens Généraux :

Le service des moyens généraux regroupe :

### Le bureau du patrimoine et des travaux :

Il est chargé de la programmation des interventions sur le patrimoine affecté à la DASES (en fonctionnement et en investissement), du suivi des opérations déléguées et de l'instruction puis de l'exécution des subventions d'investissement de la DASES.

### Le bureau de la logistique, des achats, du courrier et des archives :

Il est constitué de 4 pôles d'activité :

- pôle achats et budgets ;
- pôle logistique ;
- pôle courrier et numérisation ;
- pôle archive.

Ce bureau est chargé de :

- l'approvisionnement en fournitures, mobiliers et matériels des services (en fonctionnement et investissement) ;
- la comptabilité d'engagement des dépenses d'approvisionnement et de logistique générale ;
- l'aménagement mobilier intérieur des locaux et de leur gestion logistique ;
- la mise en œuvre des déménagements ;
- la définition et de la mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la direction des archives départementales. Il est chargé de la collecte, conservation et transmission des archives sur demande des services ;
- la gestion du courrier de la Direction : réception du courrier et notamment des plis recommandés. Il assure sa distribution au sein des services et traite l'acheminement du courrier départ. Il assure l'interface avec les services courrier et affranchissement de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (DILT) ainsi qu'avec La Poste ;
- la numérisation en masse de dossiers produits par les services de la DASES, dans le cadre de la mise en œuvre de gestions électroniques de documents.

### 3) Le Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances :

Le service est chargé de la gestion budgétaire et financière, du contrôle de gestion, des marchés, des marchés, du Conseil juridique et du Conseil de Paris.

Il regroupe :

### Le bureau des finances, de la comptabilité et du Conseil de Paris :

Il est constitué de trois pôles d'activité :

- Le pôle budgétaire et tarification ;
- Le pôle comptable centralisé ;
- Le pôle Conseil de Paris.

Le bureau est chargé de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la direction ;

- du visa des projets de délibération, il est le référent des systèmes d'information (Alizé, GO, Paris Delib' et SIMPA, Eole, SI Achats) ;

- l'élaboration et la mise à jour de la programmation des projets de délibération de la direction, du suivi du circuit des visas, de la préparation des commissions et séances du Conseil de Paris et de l'accompagnement du circuit des subventions aux associations ;

- de l'appui aux bureaux tarificateurs, de l'animation du réseau des tarificateurs, de la production d'indicateurs de synthèse de la tarification des ESMS ;

- de la comptabilité des dépenses et recettes de la sous-direction de la santé, des dépenses de la sous-direction de l'insertion et de la solidarité, des dépenses et recettes de la sous-direction des ressources, des recettes de la sous-direction de l'autonomie et de la sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance.

La cellule de contrôle de gestion chargée de :

- L'élaboration des tableaux de bord, de l'analyse des coûts, du suivi du contrat de performance, des études financières.

Le bureau des marchés et des affaires juridiques chargé de :

- l'élaboration et passation des marchés, de la coordination de la programmation des marchés en relation avec la direction des finances et des achats, référent EPM, de la veille et de l'expertise juridique.

4) Le service des systèmes d'information et des usages numériques :

Il assure les fonctions de maîtrise d'ouvrage pour l'évolution et la maintenance des systèmes d'information de la DASES, en lien étroit avec les besoins des sous-direction. Il organise les ressources nécessaires aux opérations de maintenances et aux projets selon les différentes phases de réalisation (conception, recettes, conduites du changement, déploiement, assistance utilisateurs) et assure notamment l'interface avec la DSTI. Il est également le référent Informatique et Liberté en liaison avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Il est organisé en domaines et dispose d'une équipe transverse.

5) Le bureau de prévention des risques professionnels :

Ce bureau apporte assistance et conseils aux services dans le pilotage de l'évaluation des risques professionnels. Il conçoit et met en œuvre la politique de prévention formalisée dans un programme de prévention annuel. Il supervise l'élaboration des documents uniques, et anime le réseau hygiène et sécurité dont il pilote l'information et la formation. Il participe autant que de besoin aux CHSCT des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance. Il assure la veille technique et réglementaire santé et sécurité au travail. Il assiste les services dans tout projet de réaménagement ou de réorganisation.

LA SOUS-DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA SOLIDARITÉ :

La sous-direction de l'insertion et de la solidarité concourt à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sociales en faveur des personnes défavorisées, gère différents dispositifs d'aide et d'insertion ainsi que des services assurant l'accueil et l'accompagnement des Parisiens allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Une Conseillère technique en travail social y est rattachée pour apporter son expertise métier et intervenir en appui technique auprès des services de la sous-direction facilitant ainsi la prise en charge des publics en difficultés.

Elle regroupe :

1) Le Service du Revenu de Solidarité Active :

Le service est chargé du suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active (allocation et insertion) :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées ; ouvertures de droit au RSA ; traitement des recours gracieux et contentieux ; indus et remises de dettes ; validation des contrats d'engagements réciproques ; suspension des allocations ;

- organisation de l'orientation des allocataires du RSA vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle Emploi ;

- constitution, organisation et fonctionnement des équipes pluridisciplinaires territorialisées ;

- élaboration et mise en œuvre des Programmes Départementaux d'Insertion (PDI) ;

- suivi des associations titulaires des marchés d'accompagnement des allocataires ;

- pilotage, encadrement et gestion des Espaces Parisiens pour l'Insertion chargés de l'accueil des allocataires du RSA, de l'instruction de leurs demandes d'allocations, du diagnostic de leur situation, et de l'accompagnement socio-professionnel d'une partie d'entre eux ;

- animation globale du dispositif d'accompagnement des allocataires (Service Social Polyvalent (SSP), Permanences Sociales d'Accueil (PSA), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Pôle Emploi et des partenariats d'insertion, en lien avec la Direction de l'Attractivité et de l'Emploi (DAE).

2) Le Service de l'insertion par le logement et de la prévention des expulsions :

Le service a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la Direction du Logement et de l'Habitat (DLH) notamment ;

- l'élaboration, la mise en œuvre et le pilotage de la politique de la collectivité parisienne en matière de prévention et de lutte contre les expulsions locatives en lien avec les partenaires concernés ;

- le pilotage et la mise en œuvre des dispositifs du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), en lien avec les partenaires concernés, et la gestion financière du fonds ;

- l'élaboration et le suivi de dispositifs en matière de surendettement des ménages en difficultés.

Le service est composé de trois pôles :

- le pôle fonds de solidarité pour le logement habitat ;
- le pôle accompagnement et intermédiation locative ;
- le pôle intervention sociale et prévention des expulsions.

3) Le Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions :

Le service a en charge :

- la coordination des actions de prévention en direction des jeunes de 12 à 25 ans (prévention spécialisée notamment) ;

- les actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (pilotage du Fonds d'Aide aux Jeunes, actions associatives) ;

- la coordination en liaison avec la Caisse d'Allocations Familiales des actions des centres sociaux parisiens et des Espaces de proximité ;

- la contribution au volet social de la politique de la ville ;

- l'urgence sociale et les actions de lutte contre la grande exclusion en lien avec l'État, le CASVP et les associations œuvrant sur le territoire parisien.

Le service est composé de trois pôles :

- le pôle urgence sociale ;

- le pôle jeunesse ;

- le pôle animation de la vie sociale.

### LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTÉ :

La sous-direction de la santé met en œuvre la politique sanitaire de la collectivité parisienne. Elle intervient dans le champ de la prévention, du dépistage, de l'éducation à la santé et de la promotion de la santé. Elle concourt à l'amélioration de l'accès aux soins à Paris et participe à l'action sur les déterminants environnementaux et sociaux de la santé.

Elle regroupe :

#### 1. Le Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé :

Il a pour missions de :

- piloter les centres de santé de la DASES ;
- participer à la coordination des autres centres de santé parisiens ;
- suivre le Plan Régional de Santé Publique (PRSP) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (GRSP) ;
- développer et organiser les relations avec l'offre de soins ambulatoire privée, notamment médicale ;
- donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du bureau.

#### 2. Le Bureau de la Prévention et des Dépistages :

Le bureau a pour mission de participer à la lutte contre les grandes pathologies via le dépistage et/ou le diagnostic (IST, VIH, tuberculose) et la vaccination en s'appuyant sur des structures de proximité :

- la cellule tuberculose pour la coordination de la lutte contre la tuberculose ;
- les centres médico-sociaux / Centres gratuits d'Information, de Dépistage et de Diagnostic du VIH et des IST (CeGIDD) ;
- les centres de vaccinations pour décliner le calendrier vaccinal auprès de la population parisienne (enfants et adultes) et des agents de la Ville. Ces centres participent à la prise en charge de l'urgence sanitaire (méningite, grippe...).

L'ensemble de ces structures facilitent la prise en charge médico-sociale des personnes vulnérables :

- les accueils cancer de la Ville de Paris permettent une prise en charge psycho-sociale des patients atteints de cancer en lien avec les services spécialisés ;
- le Centre d'Information et de Dépistage de la Drépanocytose (CIDD) permet l'information et le dépistage de la drépanocytose, première maladie génétique en Île-de-France.

#### 3. Le Bureau de la Santé Scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP) :

Les missions du bureau s'inscrivent dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles parisiennes, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le bureau assure d'une part :

- les bilans de santé et le suivi médical des élèves ;
- le dépistage des troubles sensoriels, du langage et des apprentissages ;
- la scolarisation des enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique ;
- la mission de protection de l'enfance en lien avec le service social scolaire ;
- le pilotage des études et recherches sur les besoins en matière de santé scolaire.

Le bureau assure, d'autre part, le pilotage des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP), qui favorisent par une prise en charge individualisée et pluridisciplinaire l'intégration scolaire des enfants en difficulté. Ces centres sont co-gérés avec l'Education Nationale.

#### 4. La cellule d'expertise des politiques territoriales de santé :

Cette cellule, qui a pour objectifs généraux d'assurer une fonction de pilotage stratégique et de synthèse sur des problématiques de santé transversales et un appui méthodologique aux équipes territoriales de santé, est organisée autour de deux pôles :

- le pôle santé mentale et résilience, qui définit les orientations et priorités de la politique de santé mentale de la col-

lectivité parisienne et en assure le pilotage général, décline les partenariats parisiens établis avec les grands partenaires institutionnels du champ de la santé mentale (GHT Paris Psychiatrie et Neurosciences, AP-HP...) et pilote le programme « Paris qui Sauve », dont l'unité mobile d'intervention psychologique ;

– le pôle promotion de la santé et réduction des inégalités, dont les missions consistent à coordonner au niveau parisien l'observation de l'offre et des besoins de santé, piloter la mise en œuvre du contrat local de santé et impulser et coordonner une démarche transversale en promotion de la santé. Ce pôle assure également le suivi des plans d'actions à l'intention des populations les plus précaires et exerce une fonction de coordination dans le champ de la politique de la Ville.

#### 5. Les équipes territoriales de santé :

Réparties en quatre secteurs géographiques correspondant à ceux des directions sociales de territoire, ces équipes sont placées sous la responsabilité de coordinateurs territoriaux de santé.

Elles ont pour missions l'observation et la connaissance de l'offre et des besoins de santé de leur territoire, l'appui au pilotage de la politique de santé au niveau local, l'animation territoriale du réseau des acteurs sanitaires, l'information et la communication sur les dispositifs de santé, notamment dans l'objectif de réduction des inégalités sociales et territoriales de santé, la conduite de projets locaux et la contribution à l'évaluation des actions mises en place.

Elles exercent ces missions en étroite collaboration avec les directions sociales de territoire, auxquelles elles sont rattachées fonctionnellement, afin de favoriser l'articulation et politiques et dispositifs sanitaires, médico-sociaux et sociaux.

#### 6. La Mission Métropolitaine de prévention des conduites à risques (75-93) :

Elle met en œuvre la politique parisienne de prévention des toxicomanies et des conduites à risques à l'échelle de la collectivité et du volet métropolitain de cette politique au fur et à mesure de sa réalisation. Elle en assure une approche transversale, apporte expertise, conseil et appui logistique aux projets innovants, favorise les échanges de pratiques professionnelles et anime un réseau d'acteurs de terrain en partenariat avec d'autres services de la DASES, de la Mairie de Paris et ceux de collectivités partenaires à l'échelle métropolitaine.

#### 7. Le Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE) :

Le Service Parisien de Santé Environnementale élabore et pilote, dans le cadre du Plan Paris Santé Environnement, les actions de la collectivité parisienne sur les déterminants environnementaux de la santé.

Il est constitué de 3 laboratoires et de 3 départements :

– Les laboratoires : ils traitent les demandes d'enquête et d'analyse, assurent les missions de conseil et d'aide à la décision et mettent en œuvre les activités de recherche, chacun dans leur domaine spécialisé :

- Le laboratoire des polluants chimiques est compétent pour toutes les questions relatives aux polluants chimiques dans les différents milieux : air extérieur et intérieur, sols, matériaux, aliments ;

- Le laboratoire microorganismes et allergènes est compétent pour toutes les questions relatives aux contaminants biologiques microscopiques (bactéries, y compris les légionelles, virus, parasites, moisissures, endotoxines bactériennes, pollens), dans différents milieux dont l'air intérieur ;

- Le laboratoire amiante, fibres et particules est compétent pour la recherche, l'identification et la quantification des fibres naturelles (notamment l'amiante) et artificielles et des particules non fibreuses, y compris nanoparticules dans l'environnement (air, matériaux) ainsi que les marqueurs d'exposition de ces éléments dans les prélèvements biologiques.

— Les départements :

- Le département faune et action de salubrité est compétent pour répondre aux demandes de conseil, d'expertise et d'intervention concernant les risques sanitaires liés à la faune, en particulier les rongeurs et les insectes. Il est également compétent pour certaines interventions de désinfection et de décontamination ;

- Le département des activités scientifiques transversales assure la coordination des dossiers nécessitant l'intervention de plusieurs laboratoires ou départements et organise les travaux en lien avec ces derniers (demande de Conseil en environnement intérieur, pilotage ou réalisation d'études d'évaluation d'impact sur la santé, évaluation des risques liés aux situations de sols pollués, recherche — y compris le suivi de la cohorte Paris —, participation à des actions de formation, d'information et de communication, observation de la santé environnementale et systèmes d'information) ;

- Le département support assure les fonctions communes d'accueil et de secrétariat, assure le lien avec le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion en matière d'achats, de ressources humaines et de budget. Il est responsable de la qualité et de la métrologie, des prélèvements et de la stérilisation. Il assure les prestations logistiques nécessaires au fonctionnement du SPSE (laboratoires, bâtiment, véhicules).

#### 8. Le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

Le service assure les fonctions support de la sous-direction. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par la sous-direction des ressources.

Il est organisé en 3 sections :

##### La section ressources humaines :

Cette section suit les questions liées aux ressources humaines et assure notamment le suivi des effectifs et leur gestion prévisionnelle. Elle apporte son soutien aux bureaux et missions de la sous-direction pour la gestion des situations individuelles des agents et traite des questions transversales en lien avec le service des ressources humaines de la DASES.

##### La section des subventions et du suivi des délibérations :

Elle assure la programmation et le suivi des subventions accordées dans le secteur de la santé, le traitement des demandes, la réalisation des dossiers pour le Conseil de Paris. Elle exerce une mission transversale d'expertise et de conseil, en lien avec les autres bureaux et missions de la sous-direction, dans le champ des relations avec les associations. A ce titre, elle apporte également un soutien juridique pour la rédaction des conventions. Elle centralise le suivi des délibérations soumises au Conseil de Paris par la sous-direction de la santé.

##### La section budget, achats, logistique et travaux :

Cette section assure la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement, assure le suivi et la synthèse de l'exécution budgétaire et documente des outils financiers de contrôle de gestion. Elle réalise la définition des besoins d'achats et de marchés et suit les questions liées au patrimoine immobilier de la sous-direction, aux travaux et à la logistique en lien avec la sous-direction des ressources.

Une fonction contrôle de gestion, positionnée auprès du chef du service, met en place les tableaux de bord permettant, à partir d'indicateurs pertinents et en lien avec la sous-direction des ressources, de suivre l'activité, la qualité des services rendus et la gestion des ressources de la sous-direction. Elle met en place et développe les procédures et outils d'aide à la décision. Elle apporte son soutien méthodologique aux bureaux et missions de la sous-direction pour l'élaboration des outils de pilotage de leur activité.

#### LA SOUS-DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE :

La sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance met en œuvre à titre principal les missions de protection de l'enfance confiées par la loi.

Elle comprend :

##### 1) Le Pôle Parcours de l'enfant :

Le Pôle Parcours de l'enfant est organisé de la façon suivante :

- le Bureau du Service social scolaire ;
- le Bureau des Territoires, composé de 9 secteurs territoriaux, regroupant un ou plusieurs arrondissements parisiens ;
- le Bureau de l'Accompagnement vers l'autonomie et l'insertion, composé d'un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des mineurs non accompagnés (SEMNA), d'un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des jeunes majeurs (SEJM) et d'une cellule auprès des mères isolées avec enfant de moins de 3 ans (ADEMIE) ;
- le Bureau des Affaires générales, regroupant les fonctions support du Pôle ;
- Une cellule de recueil, traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP 75).

##### Le Bureau du Service Social Scolaire :

Le bureau met en œuvre les missions dévolues au service social scolaire et coordonne l'activité du service conduite au profit de la population scolaire, en liaison avec les services sociaux polyvalents et les services de l'aide sociale à l'enfance.

Le service social scolaire intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires. Il réalise les missions définies par le Ministère de l'Éducation Nationale pour le service social en faveur des élèves (circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991).

Ses missions consistent à :

- contribuer à la prévention des inadaptations et de l'échec scolaire par l'orientation et le suivi des élèves en difficulté ;
- participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ou susceptibles de l'être, et apporter ses conseils à l'institution scolaire dans ce domaine ;
- mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté et favoriser la scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé ou handicapés, en lien avec le bureau de la santé scolaire et des CAPP.

Les Bureaux des Territoires et de l'Accompagnement vers l'autonomie et l'insertion assurent la mise en œuvre des missions de l'Aide sociale à l'enfance suivantes, définies par les articles L. 221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles :

- attribution et suivi des aides à domicile, et notamment : Actions Educatives à Domicile (A.E.D.) ; technicien-e d'intervention sociale et familiale ; versement d'aides financières ;
- admission à la prise en charge de mineurs ne pouvant demeurer dans leur milieu de vie habituel, dans le cadre de l'urgence, à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
- représentation de la Maire de Paris dans l'exercice des tutelles et délégations d'autorité parentale déferées à la Ville de Paris ;
- admission à la prise en charge de mineurs émancipés ou de majeurs de moins de 21 ans ;
- suivi de la mise en œuvre juridique, administrative et socio-éducative des mesures ci-dessus ;
- évaluation sociale et éducative de la situation des mineurs, jeunes majeurs et de leurs familles, en amont ou durant la mise en œuvre des mesures ci-dessus ;
- accueil en centre maternel des femmes enceintes ou des mères isolées avec enfant de moins de 3 ans ;
- recueil, traitement et évaluation des informations relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ; le cas échéant, signalement à l'autorité judiciaire de ces situations.

Au titre des missions de l'ASE ci-dessus mentionnées, ils sont chargés de l'orientation de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs accompagnés. Ils composent le service gardien des enfants mineurs.

2) Le Pôle Accueil de l'enfant regroupant le Bureau de l'Accueil familial parisien, les Bureaux des Établissements parisiens et le Bureau des Établissements et partenariats associatifs :

A — Le Bureau de l'accueil familial parisien :

Le bureau définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des Services d'Accueil Familial (SAF) qui assurent le suivi des enfants et jeunes accueillis en familles d'accueil ou en établissements.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il pilote les 8 services d'accueil familial, à Paris, en Ile-de-France et en province et un pôle de gestion des assistants familiaux non rattachés à un SAFD :

- SAF de Paris ;
- SAF de Bourg-la-Reine ;
- SAF d'Enghien-les-Bains ;
- SAF de Montfort-L'Amaury ;
- SAF de Noisiel ;
- SAF de Sens ;
- SAF d'Auxerre ;
- SAF du Mans ;
- Pôle Hors SAF.

B — Le Bureau des Établissements Parisiens :

Le bureau des établissements parisiens définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des 13 établissements parisiens gérés en régie directe par la Ville de Paris, situés, à Paris, en Île-de-France et en province :

- Maison d'accueil de l'enfance Eleanor Roosevelt ;
- CEOSP d'Annet-sur-Marne ;
- CEFP d'Alembert ;
- CEFP de Bénerville ;
- CEFP Le Nôtre ;
- CEFP Villepreux ;
- Centre éducatif Dubreuil ;
- Etablissement de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EASEOP) ;
- Centre Maternel Ledru Rollin/Nationale ;
- Centre Michelet ;
- Foyer Melingue
- Foyer des Récollets ;
- Foyer Tandou.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires. Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements.

Il établit le budget consolidé des établissements parisiens de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il élabore les prix de journée des établissements parisiens.

C — Le Bureau des Établissements et partenariats associatifs :

Il est chargé de la mise en œuvre dans le secteur associatif de la politique de la Ville de Paris relative à la prévention, à la protection de l'enfance et à l'aide aux familles en difficulté : contrôle, tarification et suivi global du fonctionnement des établissements et des services ; création, extension et transformation des équipements associatifs ; instruction des demandes de subvention.

3) Le Bureau des Droits de l'Enfant et de l'Adoption (BDEA) :

Le bureau des droits de l'enfant et de l'adoption est chargé de l'ensemble des missions relatives aux droits de l'enfant, à la défense des intérêts des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'adaptation de leur statut au regard de leur intérêt supérieur et à l'adoption.

Il est chargé de :

- l'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance et de l'accompagnement des personnes à la recherche de leurs origines ;
- l'instruction des dossiers de sinistres causés par des mineurs confiés au service auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;
- le règlement des successions de mineurs confiés dans le cadre d'une administration ad hoc ou d'une tutelle et celles des pupilles et anciens pupilles ;
- la gestion des comptes de deniers pupillaires et de mineurs confiés dans le cadre d'une administration ad hoc ou d'une tutelle ;
- l'engagement des procédures civiles, administratives et pénales relatives aux mineurs suivis par le bureau des Territoires ;
- la mise en place et le suivi de la commission parisienne de veille sur les statuts et sur les risques de délaissement parental et l'engagement des procédures judiciaires de changement de statut ;
- l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes et la délivrance des agréments ;
- le recueil et l'admission des pupilles de l'État sur le territoire parisien ; l'élaboration des projets d'adoption concernant ces enfants et le suivi des pupilles non adoptés ;
- le suivi post-adoption des enfants adoptés à Paris comme à l'étranger ;
- l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes autorisés à l'adoption ;
- l'information et l'accompagnement des postulants à l'adoption, ainsi que le soutien à la parentalité adoptive.

Il assure un rôle de soutien et d'appui, tant au niveau juridique que socio-éducatif, auprès des professionnels de l'aide sociale à l'enfance concernant les questions liées au statut des enfants.

4) Le Bureau des Ressources :

Il est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses de la sous-direction. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements parisiens.

Il comprend également les fonctions suivantes : correspondant RH, contrôle de gestion et évaluation, audit et contrôle des établissements et services de l'aide sociale à l'enfance.

LA SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

La sous-direction de l'autonomie met en œuvre la politique d'action sociale départementale en direction des Parisiens âgés ou en situation de handicap. Pour ce public, et dans le cadre des schémas Parisiens, elle gère l'action sociale légale, organise et coordonne le réseau d'accueil de proximité, contrôle et finance en partie la prise en charge en établissements ou services spécialisés. Elle assure la tutelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris (MDPH).

Elle comprend :

1) Le Bureau des Actions en direction des Personnes Agées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes âgées :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;
- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département, notamment dans le cadre du schéma parisien ;
- le suivi des établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

– la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets, conjoints avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

– l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale et le contrôle, notamment pour ce qui concerne la qualité des prestations des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées ;

– la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;

– l'instruction des demandes d'agrément des services à domicile intervenant auprès des personnes âgées ou en situation de handicap et la transmission de l'avis de la Ville de Paris aux services de l'État ;

– la coordination gérontologique sur le territoire parisien, notamment au moyen du pilotage de la Maison des aînés et des aidants ;

– le soutien financier aux projets associatifs.

## 2) Le Bureau des Actions en direction des Personnes Handicapées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes en situation de handicap :

– la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

– la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par la Ville de Paris, notamment dans le cadre du schéma départemental ;

– le contrôle et le suivi des services et établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

– la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'ARS ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

– l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale, le contrôle qualité et l'instruction des subventions d'investissement des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées ;

– la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;

– le soutien financier aux projets associatifs ;

– le développement de projets interdépartementaux.

## 3) L'Équipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (EMS-APA) :

Elle est chargée :

– de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'APA ;

– de l'élaboration des plans d'aides correspondants et du suivi de leur mise en œuvre ;

– de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'APA.

## 4) Le Service des aides sociales à l'autonomie :

Il est chargé :

– de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap ;

– de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale, des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation de compensation du handicap ;

– du secrétariat et de la logistique de la Commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;

– de la défense des intérêts de la collectivité de Paris dans le domaine du contentieux de l'aide sociale légale devant les juridictions compétentes ;

– de la gestion des droits sociaux et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale ;

– de la gestion de l'ensemble de l'activité d'hébergement des personnes âgées et en situation de handicap, et assure la mise en place de la dématérialisation des factures et contributions émanant des établissements d'accueil ;

– de la gestion de l'ensemble de l'activité d'aide à domicile des personnes âgées et en situation de handicap et assure la mise en place du CESU et de la télégestion pour l'aide ménagère et le volet « aide humaine » de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de la prestation de Compensation du Handicap (PCH), tout en conservant la gestion des allocations n'entrant pas dans le champ du CESU et de la télégestion ;

– de l'instruction et la gestion financière des récupérations sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, et la représentation de la collectivité de Paris devant le juge compétent pour la fixation de l'obligation alimentaire.

## 5) Elle comprend également :

Une mission chargée de la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) prévues à l'article L. 271-1 du CASF.

Art. 2. — L'arrêté du 26 juillet 2019 est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 4. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

## **Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action sociale, de l'Enfance et de la Santé).**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2511-27 ;

Vu la délibération 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 12 octobre 2017 modifié portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 26 juillet 2019 modifié portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'arrêté en date du 11 octobre 2019 portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale ;



Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous son autorité, y compris les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du CGCT pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation à la Maire de Paris.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, M. Jean-Paul RAYMOND, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la direction, la signature de la Maire de Paris est déléguée à :

— Mme Pascale BOURRAT-HOUSNI, Directrice Adjointe de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur et de la Directrice Adjointe, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction la signature de la Maire de Paris est déléguée à :

- M. Laurent DJEZZAR, sous-directeur des ressources ;
- Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Gaël HILLERET, sous-directeur de l'autonomie ;
- M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;
- Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice de la prévention et de la protection de l'enfance.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

- aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires supérieures au 1<sup>er</sup> groupe ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont seuls compétents pour :

signer les décisions de mutation au sein de la Direction des Personnels de Catégorie A ;

— prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

— signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;

- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

— fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;

— fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la collectivité parisienne à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;

— signer les arrêtés d'organisation des commissions d'appel à projets ;

— signer les arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;

— signer les arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les notes et les appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

— signer les arrêtés relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE)

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la Fonction Publique Territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la collectivité parisienne devant une juridiction ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

— rapports et communications au Conseil de Paris et à son bureau ;

— opérations d'ordonnancement ;

— virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris ;

— arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou des régies de recettes ;

— actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental pour un montant supérieur à 4 600 € ;

— actions portant location d'immeubles pour le compte de la collectivité parisienne

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- M. Laurent DJEZZAR, sous-directeur des ressources ;
- M. Gaël HILLERET, sous-directeur de l'autonomie ;
- Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;
- Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice de la prévention et de la protection de l'enfance.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour toute correspondance ressortissant au champ de compétence de leur Direction Sociale de Territoire respective, notamment les réponses aux courriers réservés, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Sylvie PAYAN, Directrice Sociale du Territoire Est, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Dominique TOURY et Mme Pascale LAFOSSE, coordinatrices sociales de territoire, M. Mike RACKELBOOM, Chargé de mission projets sociaux et évaluation ;

— M. Pierre-François SALVIANI, Directeur Social de Territoire Ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Pascale DIAGORA ;

– Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Mme Anne SARRA, coordinatrices sociales de territoire, et Mme Anne ARREGUI, chargée de mission projets sociaux et évaluation ;

– Mme Mireille PILLAIS, Directrice Sociale de Territoire Nord, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Fany PIESSEAU, Mme Chantal MAHIER coordinatrices sociales de territoire, et Mme Isabelle MONNIER, chargée de mission projets sociaux et évaluation ;

– M Hubert ROUCHER, Directeur Social de Territoire Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hélène PECCOLO et Mme Catherine HERVY, coordinatrices sociales de territoire, Mme Sarah DAMAGNEZ chargée de mission projets sociaux et évaluation.

Art. 7. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1 et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

– Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

– M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

– Mme Florence VERRIER-LACORD, cheffe du bureau des marchés et des affaires juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

– Mme Marianne HAUSER, adjointe à la cheffe du bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

– M. Vincent BODIGUEL, chef de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

– Mme Estelle MALAQUIN, cheffe du service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;

– M. Eric MULHEN, chef du bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

– M. Iskender HOUSSEIN-OMAR, adjoint au chef du bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;

– « ... », chef-fe du bureau de la logistique, des achats, du courrier et des archives; en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

– Mme Laurence FALLAIT, adjointe au-à la chef-fe du bureau de la logistique, des achats, du courrier et des archives, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;

– M. Vincent BRUN, responsable du pôle logistique en cas d'absence ou d'empêchement du- de la chef-fe de bureau, et pour les mêmes actes ;

– « ... », chef-fe du service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

– « ... » adjoint-e au-à la chef-fe du service des ressources humaines et Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service, et pour les mêmes actes ;

– Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service des systèmes d'information et des usages numériques, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article.

Art. 8. – Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions :

– d'une part pour ouvrir les plis en procédures formalisées (article 25 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), d'autre part, pour les procédures d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € HT :

– pour valider le recours à une procédure de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ;

– sur la base du relevé des pièces et des observations relatives aux capacités techniques et financières des candidats, proposer une sélection motivée de ceux admis à remettre une offre ou à participer aux négociations en cas d'appel d'offres restreint (articles 69 et 70 du décret susvisé), de procédure concurrentielle avec négociation (articles 71 à 73 du décret susvisé), de dialogue compétitif (articles 75 et 76 du décret susvisé) ou de marchés de travaux passés en procédure adaptée ;

– pour proposer un rang de classement des attributaires des procédures ne relevant pas de la Commission d'Appel d'Offres (articles 27, 28 et 29 du décret susmentionné et procédures formalisées inférieures au seuil européen), et plus généralement émettre un avis sur le rapport d'analyse des offres ;

– pour émettre un avis sur tout avenant supérieur à 5 %, concernant un marché relevant du périmètre de compétence ci-dessus.

Les commissions internes des marchés peuvent, à la demande du Directeur, être réunies dans tout autre cas non prévu au présent article.

– M. Laurent DJEZZAR, sous-directeur des ressources, en qualité de Président ;

– Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Présidente suppléante, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

– M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

– Mme Florence VERRIER-LACORD, cheffe du bureau des marchés et des affaires juridiques, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Sylvie LIA, cheffe du bureau des finances et du Conseil de Paris, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Sophie DORTES, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Magalie BRETONNET, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Delphine LOBET, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Céline COLLIN, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Nathalie PARIS, en qualité de membre suppléant ;

– M. Jacques LIDIN, en qualité de membre suppléant ».

Art. 9. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

– « ... », chef-fe du service des ressources humaines ;

– « ... », adjoint-e au-à la chef-fe du service des ressources humaines.

Pour tous les actes relevant de la gestion des ressources humaines de l'ensemble des agents de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

*Les arrêtés :*

- de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
- de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;
- de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;
- d'autorisation de travail à temps partiel ;
- de mise en disponibilité, maintien en disponibilité et de réintégration ;
- de mise en cessation progressive d'activité ;
- de mise en congé sans traitement ;
- de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;
- d'attribution de la prime d'installation ;
- d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- de validation de service ;
- d'allocation pour perte d'emploi ;
- infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

*Les décisions :*

- de congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'adoption et parental ;
- de suspension de traitement pour absence non justifiée ;
- de mutation ou d'affectation interne, sauf pour les agents de catégorie A ;
- de mise en congé bonifié ;
- de recrutement et de renouvellement d'agents non titulaires (contractuels ou vacataires) ;
- de recrutement de formateurs vacataires.

*Les autres actes :*

- documents relatifs à l'assermentation ;
- attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- état des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- marchés de formation d'un montant inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- conventions passées avec les organismes de formation ;
- conventions de stage, non rémunéré, d'une durée inférieure à 308 heures ;
- copies conformes de tout arrêté, acte, décision, concernant le personnel ;
- état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;
- ordres de mission autorisant, pour une durée d'un an maximum, les déplacements d'agents dans un périmètre géographique déterminé et dans le cadre de l'exécution directe de leur fonction.

Pour leur bureau respectif :

- Mme Pascale LACROIX, cheffe de bureau des relations sociales et des temps ;
- Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe de bureau de la prospective et de la formation ;
- Mme Gaëlle BITAUD, cheffe de bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe de bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence de la cheffe de bureau, des personnels sociaux, de santé et de logistique et de la cheffe de bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Frédérique PALCZEWSKI ;
- Mme Corinne MOREL.

Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :

- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;
- les actes de gestion relatifs à la carrière et/ou la situation administrative des agents (arrêtés, décisions, états de service) ;
- les contrats d'engagement et leurs avenants ;
- les décisions administratives de recrutement, de renouvellement/non renouvellement de contrat et de licenciement ;
- les courriers inhérents à la carrière et/ou à la situation administrative des agents les actes administratifs relevant de la procédure disciplinaire ;
- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les ordres de mission des personnels ;
- les états de frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des commissions administratives paritaires ;
- les procès-verbaux des commissions de réforme.

Mme Evelyne THIREL, cheffe de bureau des personnels de la fonction publique hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, Mme Cécile PLANCHON, Mme Elisabeth POSTIL et Mme Florence KEMPF, SGD, pour tous les autres actes.

- les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- les conventions passées avec les organismes de formation ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des concours ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget annexe, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau des établissements parisiens ou son suppléant ;

Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe de bureau de la prospective et de la formation.

- les arrêtés de composition des instances représentatives du personnel (Commission Administrative Paritaire, Comité Hygiène et Sécurité et Conditions de Travail, Comité Technique d'Etablissement, Commission de Réforme).

Mme Pascale LACROIX, cheffe de bureau des relations sociales et des temps.

Pour les Assistants Familiaux (AF) :

- les actes relatifs à la paie et au chômage des assistants familiaux ;
- les actes relatifs à la paie et au chômage des assistants familiaux ;
- les états d'heures effectuées en SAF par les formateurs et intervenants extérieurs ;
- les contrats de travail des AF ;
- les autorisations de cumul d'emploi (hors métier d'assistant familial) ;
- les déclarations d'accident du travail des AF ;
- les arrêtés de licenciement des AF ;
- le livre de paie des A.F.D. (dématérialisé) ;
- les demandes de subrogation Caisse Primaire d'Assurance Maladie (C.P.A.M.) ;

– les attestations d’employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel à destination de partenaires extérieurs (IRCANTEC, pôle Emploi...);

– les courriers de notification de licenciement d’AF.

M. Richard FAIVRE, SGD.

Pour les actes suivants :

– les contrats d’accueil des AF ;  
– les arrêtés infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

– les courriers d’entretien préalable pour licenciement d’AF ;

– les courriers de notification de majoration de salaire d’AF pour sujétion particulière ;

– les autorisations à travailler avec un deuxième employeur en tant qu’AF ;

– les états des frais de déplacement et bordereau de remboursement d’avances faites dans l’intérêt du service ;

– les états d’heures effectuées en S.A.F.P. par les formateurs et intervenants extérieurs ».

Mme Eléonore KOEHL, cheffe du bureau de l’accueil familial parisien.

En cas d’absence ou d’empêchement du chef de bureau :

Pour tous les actes :

– Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du bureau ;

– Mme Sophie CHATEAU, chargée de mission sur les questions socio-éducatives ;

– M Jérémy DROUET, chargé de mission études et contrôle de gestion ;

– Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service d’Accueil Familial de Bourg-la-Reine, et en cas d’absence ou d’empêchement, Mme Patricia LANGLOIS, son adjointe ;

– Mme Magali SEROUART, Directrice du Service d’Accueil Familial d’Enghien-les-Bains, et en cas d’absence ou d’empêchement ;

– Mme Sylvia BARBERO et Mme Déborah DAHMANI, ses adjointes ;

– Mme Emmanuelle JARNY, Directrice du Service d’Accueil Familial de Montfort-L’Amaury, et en cas d’absence ou d’empêchement ;

– Mme Laurence NEBLING-LEGER, son adjointe ;

– Mme Julie DURAND, Directrice du Service d’Accueil Familial du Mans, et en cas d’absence ou d’empêchement, Mme Sigrid HERSANT ou M. Serge MERRY, ses adjoints ;

– Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d’Accueil Familial de Sens, et en cas d’absence ou d’empêchement, Mme Angélique L’HUILIER, son adjointe ;

– M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d’Accueil Familial d’Auxerre, et en cas d’absence ou d’empêchement, Mme Carole MALLARD, son adjointe ;

– Mme Hawa COULIBALY, Directrice du Service d’Accueil Familial de Paris et en cas d’absence ou d’empêchement, Mme Syham MERTANI, son adjointe ;

– Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service d’Accueil Familial de Lognes, et en cas d’absence ou d’empêchement, M. Olivier LE, son adjoint. »

Art. 10. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes autres que ceux mentionnés aux articles précédents, et relatifs aux affaires générales, du personnel et du budget, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

#### SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

– M. Laurent DJEZZAR, sous-directeur des ressources pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d’absence ou d’empêchement du sous-directeur :

– « ... », chef.fe de service des ressources humaines ;

– Mme Estelle MALAQUIN, cheffe de service des moyens généraux ;

– Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

– Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service des systèmes d’information et des usages numériques ;

– Mme Dorothee PETOUX VERGELIN, cheffe du bureau de prévention des risques professionnels pour tous les actes en matière de santé-sécurité au travail.

#### Service des Ressources Humaines (SRH) :

– « ... », chef.fe du service des ressources humaines ;

– « ... », adjoint.e à la cheffe du service des ressources humaines.

Pour leur bureau respectif et en cas d’absence ou d’empêchement du chef de service, de son adjoint :

#### Bureau des Relations Sociales et des Temps (BRST) :

• Mme Pascale LACROIX, cheffe du bureau des relations sociales et des temps.

#### Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers (BPATO) :

• Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

#### Bureau des Personnels Sociaux, de Santé et de Logistique (BPSSL) :

• Mme Gaëlle BITAUD, cheffe du bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

#### Bureau des Personnels de la Fonction Publique Hospitalière (BPFPH) :

• Mme Evlyne THIREL, cheffe du bureau des personnels de la fonction publique hospitalière.

En cas d’absence des cheffes du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, du bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique, et du bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, les SGD, pour leur section respective :

– M. Marc CALDARI ;

– Mme Elise PRECART ;

– Mme Frédérique PALCZEWSKI ;

– Mme Corinne MOREL ;

– Mme Cécile PLANCHON ;

– Mme Elisabeth POSTIL ;

– Mme Florence KEMPF.

#### Bureau de la Prospective et de la Formation (BPF) :

– Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation.

#### Service des Moyens Généraux (SMG) :

– Mme Estelle MALAQUIN, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l’article 5 et pour les actes suivants :

• ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

• mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;

• approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

• établissements et notifications des états d’acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;

• approbation des procès-verbaux de réception ;

• arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

• agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;

• affectations de crédits en régularisation comptable ;

• engagements financiers et délégations de crédits ;

• votes aux assemblées générales de copropriétés ou d’associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;

- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;
- attestations de service fait ;
- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;
- courriers aux fournisseurs ;
- accusés de réception des lettres recommandées ;
- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes ci-dessus entrant dans le champ de leurs attributions :

Bureau du Patrimoine et des Travaux (BPT) :

- M. Eric MULHEN, chef du bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Iskender HOUSSEIN-OMAR, responsable du pôle financier administratif, ses adjoints, et Mme Stéphanie GODON et Mme Malika BOUCHEKIF, responsables de secteur et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

Bureau de la Logistique, des Achats, du Courrier et des Archives (BLACA) :

- « ... », chef-fe du bureau de la logistique, des achats, du courrier et des archives, et en cas d'absence ou d'empêchement du-de la chef-fe de bureau ;
- Mme Laurence FALLAIT, son adjointe ;
- M. Vincent BRUN, responsable du pôle logistique en cas d'absence ou d'empêchement du-de la chef-fe de bureau, et pour les mêmes actes.

pôle courrier et numérisation : Mme Francine MORBU, responsable du pôle courrier et numérisation.

Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances (SAAJF) :

- Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :
  - les actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes, virements de crédits, engagements financiers, délégations de crédits ;
  - les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
  - les attestations de service fait ;
  - les arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
  - les états récapitulatifs des dépenses d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation compensatrice du handicap visés par les articles R. 14-10-36 et R. 14-10-41 du Code de l'action sociale et des familles.

Les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes relatifs aux bénéficiaires de l'hébergement relevant de l'aide sociale à l'enfance redevables d'une participation à ce titre, visés à l'article L. 121-5 du Code de l'action sociale et des familles.

En cas d'absence ou d'empêchement, à :

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe de service ;
- Mme Sylvie LIA, cheffe du bureau des finances et du Conseil de Paris, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- M. Erwan LE GOUPIL, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Service des Systèmes d'Information et des Usages Numériques (SSIUN) :

- Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :
  - les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
  - les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement, à :

- Mme Samia KHAMLICHI, responsable du domaine insertion et solidarité ;
- Mme Agnès LUTIN, responsable du domaine autonomie et aide sociale à l'enfance ;
- Mme Danielle ZUCCO, responsable du domaine santé ;
- M. Lionel BARBAULT, responsable du domaine transverse.

Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP) :

- Mme Dorothee PETOUX VERGELIN, cheffe du bureau de prévention des risques professionnels pour tous les actes en matière de santé-sécurité au travail :
  - ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la collectivité parisienne pour un montant inférieur à 4 000 € ;
  - tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;
  - attestations de service fait ;
  - courriers aux partenaires.

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA SOLIDARITÉ :

- Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

- M. Richard LEBARON, adjoint à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

Service de l'Insertion par le Logement et de la Prévention des Expulsions (SILPEX) :

- Mme Valérie LACOUR, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Magali ROBERT, adjointe à la cheffe du service ;
- Mme Martine BALSON, responsable du pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'Accord Collectif ;
- Mme Marion LELOUTRE, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative.

Pour :

- les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris et les certificats et mandats de versements afférents ;
- les courriers aux usagers et aux partenaires, les bons de commandes.

Pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris, délégation de signature est également donnée à :

- Mme Valérie LACOUR, cheffe du service ;
- Mme Magali ROBERT, adjointe à la cheffe du service ;
- Mme Martine BALSON, responsable du pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'Accord Collectif ;

– Mme Blandine CARIS, adjointe à la responsable du pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'Accord Collectif ;

– Mme Marion LELOUTRE, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative.

Pour :

– les décisions d'attribution des aides du FSL Habitat, les notifications de décisions individuelles et les ordres de paiement des aides allouées ;

– les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le FSL et mandats de versements afférents ;

toutes autres dépenses nécessaires au fonctionnement du FSL :

• Mme Julie SAUVAGE, responsable de l'Équipe sociale de prévention des expulsions, Mme Myriam FAHY, adjointe à la responsable de l'Équipe sociale de prévention des expulsions pour :

– les décisions d'attribution des aides du FSL Habitat, les notifications de décisions individuelles et les ordres de paiement des aides allouées ;

– les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;

– les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions :

– Mme Myriam LORTAL, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

« ... », adjoint-e au chef du service responsable du pôle urgence sociale :

– Mme Monique DE MARTINHO, responsable du pôle animation de la vie sociale ;

– Mme Isabelle SAILLY, responsable du pôle prévention jeunesse.

Service du revenu de solidarité active :

– Mme Laure BERTHINIER, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Marie-Josselyne HERAULT, adjointe à la cheffe du service, responsable du pôle juridique ;

– M. Vincent PLANADE, responsable du pôle accompagnement et pilotage local ;

– Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariats et insertion ;

– Mme Véronique DELARUE, cheffe de projet Plan Parisien de l'Insertion par l'Emploi.

Délégation de signature est également donnée pour :

– statuer sur l'ouverture et le maintien du droit au Revenu de Solidarité Active (RSA) ;

– statuer sur la suspension du versement, de l'allocation ou la radiation de la liste des bénéficiaires ;

– valider des contrats d'engagements réciproques ;

– statuer sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentés par les allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ;

– statuer sur ces points en matière de Revenu Minimum d'Insertion (RMI) ;

– désigner les équipes pluridisciplinaires conformément à l'article L. 262-1 et s. du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

– signer des mémoires en défense devant le Tribunal Administratif dans le cadre des procédures contentieuses du RSA et devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS) et la Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS).

à :

– Mme Marie-Josselyne HERAULT, responsable du pôle juridique ;

– M. Marc DAMIANO responsable de section ;

– Mme Sophie CARTY, responsable de section ;

– Mme Stéphanie TOUBIN, responsable de section ;

– M. Philippe COQLIN, responsable de section.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

– signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du CASF ;

– orienter et désigner le référent unique d'insertion (L. 262-29 et 30 du CASF),

aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

– Mme Emmanuelle DOMINGUES, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Sarah EL QAISI, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Audrey BOUCHIGNY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Laetitia SOUCHET CESBRON, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Aude LAVERGNE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Caroline DELIGNY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

– Mme Odile HECQUET, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement ;

– M. Vincent PLANADE, responsable du pôle accompagnement et pilotage local, au titre de l'ensemble des arrondissements parisiens.

Délégation de signature est également donnée aux fins :

– d'organiser le dispositif départemental d'insertion (art. L. 262-26 et suivants L. 263-1 et suivants du CASF), de suivre et exécuter les marchés et conventions relatifs aux dispositifs d'insertion sociale et d'attribuer les prestations FDI, APRE et ALCVP, aux agents suivants :

• Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariats et insertion ;

– de signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du C.A.S.F., aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

• Mme Julie STERU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Patricia RABEAU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Emmanuelle MORIN, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Lene COTTARD, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Hadda CHIRACHE, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Lilas ZEGGAI, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

• M. Dominique LAMBERT, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les

actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE LA SANTÉ :

– M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

– Mme la Docteure Murielle PRUDHOMME, adjointe au sous-directeur de la santé ;

Service des ressources et du contrôle de gestion :

– M. Louis AUBERT, chef du service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

- les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;
- les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;
- les bons de commande de fournitures et prestations ;
- les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;
- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

– « ... », adjoint-te au chef de service.

Cellule d'expertise des politiques territoriales de santé :

– Mme Salima DERAMCHI, responsable du pôle promotion de la santé et réduction des inégalités ;

– Mme Véronique ISTRIA, responsable du pôle santé mentale et résilience ;

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (CAPP) :

– M. le Docteur Christophe DEBEUGNY, chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme la Docteure Frédérique FAUCHER-TEBOUL, adjointe au chef du bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

– Mme Judith BEAUNE, adjointe au chef du bureau de la santé scolaire et des CAPP

Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé (BASCS) :

– « Mme Valérie MARIE-LUCE », cheffe du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. le Docteur Dominique DUPONT, adjoint à la cheffe du bureau ;

– Mme Valérie MAUGE, adjointe à la cheffe du bureau.

Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :

– « ... », chef-fe du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. Fabien COUEGNAS, adjoint au-à la chef-fe du bureau ;

– Mme Sabine ROUSSY, adjointe au-à la chef-fe du bureau.

Service Parisien de Santé Environnementale :

– Mme Agnès LEFRANC, cheffe du Service Parisien de Santé Environnementale.

Délégation est également donnée en matière de tarifs relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementales (SPSE).

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Laurence CARRÉ, adjointe à la cheffe de service.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de TVA (gestion du secteur distinct des laboratoires :

– Mme Françoise MORIN, cheffe du Département Sup-  
port.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Marie-Claire AUPAIX, son adjointe.

Département Activités Scientifiques Transversales (DAST) :

– M. Claude BEAUBESTRE, chef du département.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Estelle TRENDEL, son adjointe.

Laboratoire Amiante, Fibres et Particules (LAFP) :

– M. Laurent MARTINON, directeur du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Françoise VALLENTIN son adjointe.

Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :

– Mme la Docteure Nohal ELISSA, cheffe du département ;

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme la Docteure Sylvie PETIT son adjointe ou :

– M. Joseph DAUFOUR son adjoint.

Laboratoire Polluants chimiques (LPC) :

– Mme Juliette LARBRE, Directrice de Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Marie-Aude KERAUTRET, son adjointe.

Laboratoire Micro-organismes et Allergènes (LMA) :

– M. Damien CARLIER, Directeur de Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Emilie DALIBERT, son adjointe.

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

– Mme Carmen BACH, cheffe de la mission.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Isabelle JEANNES ou Mme Catherine JOUAUX.

Art. 13. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE :

– Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice de la prévention et de la protection de l'enfance, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

– M. Jean-Baptiste LARIBLÉ, adjoint à la sous-directrice ;

– Mme Julie BASTIDE, adjointe à la sous-directrice.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

Bureau des Ressources (BDR) :

– Mme Céline CALVEZ, cheffe du Bureau pour :

- les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- les actes liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'ASE ;
- tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effectuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

En cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

– M. Michel PASQUIER de FRANCLIEU, Mme Cécile CAUBET,

– Mme Marlène MAUBERT et Mme Stéphanie HOFF, pour tous les actes.

– Mme Annick TURPY, Mme Patricia ROUX et M. Ali GHALI, responsables de section, pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

#### Bureau des droits de l'enfant et de l'adoption :

– Mme Marie BERDELLOU, Cheffe du Bureau, pour les actes relatifs à :

- l'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance, ainsi que les demandes d'accès aux origines ;

- la gestion des deniers des mineurs relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;

- la gestion des déclarations de sinistre, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

- l'engagement des procédures civiles, administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs suivis par le bureau des Territoires ;

- l'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ou tuteur ;

- l'accord d'indemnité de la commission d'indemnisation des victimes d'infractions ou d'assurance à la suite d'un sinistre ;

- l'audition des mineurs ;

- l'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;

- les arrêtés d'admission en qualité de pupilles de l'État définis à l'article L. 224-8 du CASF et les déclarations d'enfant pupille de l'État, à titre provisoire, mentionnées à l'article L. 224-6 du CASF ;

- les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'État (dispositions de l'article L. 224-5 du CASF) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme ;

- tous les actes concernant le placement des pupilles de l'État, y compris le parrainage ;

- les décisions d'allocations financières pour les mineurs ;

- les autorisations dématérialisées de transport des usagers et des agents ;

- les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;

- les retraits d'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

- les attestations de validité d'agrément ;

- les attestations diverses et copies conformes pour les adoptions internationales ;

- les décisions administratives de refus de prise en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance des personnes se déclarant mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, suite à l'évaluation de leur minorité et de leur isolement (article R. 221-11 du CASF).

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Evelyne ROCHE, conseillère socio-éducative, et

– Mme Aude VERGEZ-PASCAL, attachée des administrations parisiennes, pour tous les actes. »

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent pour établir les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance en leur qualité de représentants du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'État (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) :

– Mme Catherine ALBOUY, assistante socio-éducative ;

– Mme Fouleye GANDEGA, assistante socio-éducative ;

– Mme Marie BERDELLOU, attachée principale d'administration ;

– M. Patrick BONNAIRE, assistant socio-éducatif ;

– Mme Lucie LIBERT, assistante socio-éducative ;

– Mme Rachida DJAIFRI, assistante socio-éducative ;

– Mme Christine EYMARD, assistante socio-éducative ;

– Mme Angélique FEBVRE, assistante socio-éducative ;

– Mme Catherine GUILLIAUMET, psychologue ;

– Mme Martine LHULLIER, assistante socio-éducative ;

– Mme Vera PILO, psychologue ;

– Mme Evelyne ROCHE, conseillère socio-éducative ;

– Mme Anne RODRIGUEZ, psychologue ;

– Mme Sylvaine ZINSMEISTER, assistante socio-éducative.

#### Pôle Parcours de l'Enfant :

– Mme Julie BASTIDE, adjointe à la sous-directrice, responsable du pôle parcours de l'enfant, pour tous les actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des bureaux et cellules placés sous son autorité.

#### Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP 75) :

– M. Louis MERLIN, responsable de la cellule, et en cas d'absence ou d'empêchement ;

– Mme Cécile ORSONI, son adjointe pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions de la CRIP ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant de la CRIP.

#### Cellule Santé :

– Mme Christilla ANIKIENKO, responsable de la cellule santé, médecin référent protection de l'enfance et, en cas d'absence ou d'empêchement, Docteure Françoise BONNIN pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions de la cellule santé ;

- les actes relatifs au fonctionnement courant de la cellule santé.

#### Bureau du Service Social Scolaire :

– Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions du bureau ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant du bureau.

#### Bureau des Territoires :

– Mme Corinne VARNIER, cheffe du bureau pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions du Bureau ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;

- les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs pris en charge par l'ASE dans le cadre de l'urgence (art. L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;

- les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ;

- les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée à la collectivité parisienne ;

- les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (art. 375-7 du Code civil) ;

- les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;

- les mandats d'action éducative à domicile mineur, ainsi que les mandats d'évaluation ;

- les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien-e d'intervention sociale et familiale etc.) ;

- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;

- les conventions de prise en charge en accueil de jour ;

- les conventions de séjour en lieu de vie ;

- les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;

- les bons de commande pour prise en charge des mineurs par du personnel intérimaire ;

- les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilan psychologiques ;

- les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;

- les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre des vacances ;



- les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs pris en charge à l'ASE ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs confiés à l'ASE ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement) ;
- les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe du bureau des territoires ;
- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAI ; Mme Anne LEVY, Cheffe du bureau des affaires générales, Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, adjointe à la cheffe du Bureau des affaires générales ; Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau des Territoires précités.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du Bureau des Territoires précitées, y compris, en cas d'absence ou d'empêchement, pour un autre secteur ou cellule que le leur, à l'exception des actes suivants :

- les décisions administratives de refus de prise en charge au titre du recueil provisoire (art. L. 223-2 du CASF) ou en qualité de mineur ou de jeune majeur ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ou d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE, au-delà de 3 000 € cumulés par bénéficiaire et par trimestre ;
- les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;

#### Secteurs territoriaux de l'aide sociale à l'enfance :

- Secteur 1-2-3-4-9 et 10<sup>es</sup> : M. Patrice LE NEVEU, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Isabelle HENRY et Mme Séverine MONTEAU, adjointes au responsable du secteur ;
- Secteur 5 et 13<sup>es</sup> : Mme Danièle MUGUET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable de secteur, Mr Etienne CLIQUET, Mme Christine ALLAIN et Mme Sonja BOGUNOVIC ;
- Secteur du 6 et 14<sup>es</sup> : Mme Sandra LEMAITRE, responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jérôme SALZARD, adjoint à la responsable du secteur ;
- Secteur 7, 15 et 16<sup>es</sup> : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Myriame ADLER et M. Vincent GAUDIN-CAGNAC, adjoints à la responsable du secteur ;
- Secteur 8 et 17<sup>es</sup> : Mme Carole VEINANT, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Ludvine VILQUIN et Mme Catherine MARGIRIER, adjointes à la responsable du secteur ;
- Secteur 11 et 12<sup>es</sup> : Mme Isabelle TEMIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Annie TOCHE et Mme Hafida CHAPEAU, Mme Anne CZERWIEC, adjointes à la responsable du secteur ;
- Secteur 18<sup>e</sup> : Mme Elise DESJARDINS, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sylvie AYESTEN-GIRONE et Mme Dalila MEGHERBI, adjointes à la responsable du secteur ;
- Secteur 19<sup>e</sup> : M. Stuart HARRISON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints au responsable du secteur, « ... », Mr Pascal LAMARA et Mme Nadiejda LE JEUNE ;
- Secteur 20<sup>e</sup> : Mme Brigitte PATAUX, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Zakia FILALI et Mme Nicole STELLA, adjointes à la responsable du secteur.

#### Bureau de l'Accompagnement vers l'Autonomie et l'Insertion (BAAI) :

- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau pour :
  - les actes et les décisions relatifs aux missions du Bureau ;
  - les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;
  - les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs pris en charge par l'ASE dans le cadre de l'urgence (art. L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
  - les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ou de jeune majeur ;
  - les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée à la collectivité parisienne ;
  - les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (art. 375-7 du Code civil) ;
  - les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;
  - les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
  - les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien-e d'intervention sociale et familiale etc.) ;
  - les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;
  - les conventions de prise en charge en accueil de jour ;
  - les conventions de séjour en lieu de vie ;
  - les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;
  - les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;
  - les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilan psychologiques ;
  - les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;
  - les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre des vacances ;
  - les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE ;
  - les aides accordées au titre des dons et legs ;
  - les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs confiés à l'ASE ;
  - les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement) ;
  - les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAI ; Mme Corinne VARNIER, cheffe du bureau des territoires ; Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe au bureau des territoires, Mme Anne LEVY, Cheffe du bureau des affaires générales ; Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, adjointe à la cheffe du Bureau des affaires générales ; Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du bureau de l'accompagnement.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du Bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion précités, y compris, en cas d'absence ou d'empêchement, pour un autre secteur ou cellule que le leur, à l'exception des actes suivants :

- les décisions administratives de refus de prise en charge au titre du recueil provisoire (art. L. 223-2 du CASF) ou en qualité de mineur ou de jeune majeur ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ou d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE, au-delà de 3 000 € cumulés par bénéficiaire et par trimestre ;
- les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;

Secteur de l'Action Départementale Envers les Mères Isolées avec Enfants (ADEMIE) :

– Mme Brigitte HAMON, responsable de l'ADEMIE.

Secteur Educatif des Mineurs Non Accompagnés (SEMNA) :

– M. Romain FONTAINE, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Cédric CADOT, Mme Christel ORLANDO, M. Jérôme SALZARD, adjoints au responsable du secteur à compétence socio-éducative », et « ... », adjoint-e au responsable du secteur, à compétence administrative.

Cellule d'Evaluation et d'Orientation des Mineurs Non Accompagnés (CEOMNA) :

– M. Victor OTERO, responsable et, en cas d'absence ou d'empêchement ;

– Mme Sarah RAMOGNINO, adjointe au responsable à compétence socio-éducative. »

Secteur Educatif Jeunes Majeurs (SEJM) :

– M. Julien SCHIFRES, responsable du secteur éducatif jeunes majeurs et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Michel RAVILY et Mme Joëlle D'AIETTI, adjoints au responsable du secteur, à compétences socio-éducatives et Mme Marie MOLINA-PICAUD, adjointe au responsable du secteur, à compétence administrative.

Bureau des affaires générales :

– Mme Anne LEVY, cheffe de bureau pour :

- les actes relatifs aux missions du bureau et au fonctionnement du service ;
- les actes relatifs au transport des agents ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement).

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Habiba PRIGENT-EL IDRISSE, adjointe à la cheffe de bureau, Mme Corinne VARNIER, cheffe de bureau des territoires,

– Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe de bureau des territoires,

– M. Mathieu SAVARIAU, chef de bureau de l'accompagnement vers l'insertion et l'autonomie ; Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAI, Mme Marie- Hélène POTAPOV, cheffe de bureau du service social scolaire, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau des Affaires générales précités.

Pôle Accueil de l'Enfant :

– M. Jean-Baptiste LARIBLÉ, adjoint à la sous-directrice, responsable du pôle Accueil de l'enfant, pour tous les actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des bureaux et cellules placés sous son autorité.

Bureau de l'Accueil Familial Parisien (BAFP) :

– Mme Eléonore KOEHL, cheffe de bureau, pour les actes de l'article 9 et :

- les actes et décisions relatifs aux missions du bureau
- les attestations de prise en charge ASE ;
- les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière au titre des jeunes pris en charge ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels ;
- les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prise en charges médicales et paramédicales), dans la limite des marchés existants ;
- les états de frais ;

- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs des services d'accueil familial Parisiens ;
- les états de dépenses et bordereaux de régie ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services ;
- les décisions de conclure et de réviser le louage de choses pour une durée n'excédant pas un an.

Les contrats de parrainage des enfants accueillis en SAFF.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du bureau pour l'ensemble des actes du bureau, Mme Sophie CHATEAU, chargée de mission sur les questions socio-éducatives et M. Jérémie DROUET, chargé de mission études et contrôle de gestion.

Services d'accueil familial de Paris :

– les Directeurs-rices des Services d'Accueil Familial dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les actes relatifs au transport pour les usagers et les agents ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière dans le cadre des enfants confiés et des contrats jeunes majeurs ;
- les conventions de séjour en lieu de vie jusqu'à 200 € par jour ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prises en charge médicales et paramédicales sans dépassement d'honoraires), dans la limite de 90 € par jour pour les vacances, de 200 € par jour pour les séjours en lieu de vie. Au-delà, la signature est soumise au visa de la cheffe de bureau ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services ;

Les décisions de conclure et de réviser le louage de choses pour une durée n'excédant pas un jour.

Service d'accueil familial de Bourg-la-Reine :

– Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Patricia LANGLOIS, adjointe à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial d'Engghien-les-Bains :

– Mme Magali SEROUART, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement ;

– Mme Sylvia BARBERO ou Mme Déborah DAHMANI , adjointes à la Directrice.

Service d'accueil familial de Montfort-L'Amaury :

– Mme Emmanuelle JARNY, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Laurence NEBLING-LEGER, adjointe à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial de Lognes :

– Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement,  
– M. Olivier LE, adjoint à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial du Mans :

– Mme Julie DURAND, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement ;  
– Mme Sigrid HERSANT ou M. Serge MERRY, adjoints à la Directrice du Service ».

Service d'accueil familial de Sens :

Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Angélique L'HUILLIER, adjointe à la Directrice du Service ;

Service d'accueil familial d'Auxerre :

– M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement,  
– Mme Carole MALLARD, adjointe au Directeur du Service.

Service d'accueil familial de Paris :

– Mme Hawa COULIBALY, directrice du service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, adjointe à la directrice du service.

Bureau des établissements parisiens :

– Mme Alice LAPRAY, cheffe du Bureau, pour les actes concernant le budget annexe des établissements parisiens de l'ASE cités à l'article 5 et les actes suivants :

- « les actes d'engagement des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget annexe des établissements de l'ASE ;

- la vente de biens mobiliers pour un montant inférieur à 4 600 € ;

- les certificats relatifs aux opérations d'ordre ;

- les déclarations FCTVA ;

- les arrêtés de remises gracieuses après délibération du Conseil de Paris ;

- l'acceptation de dons et legs pour un montant inférieur à 10 000 € ;

- la tarification des prix de journée et des allocations versées aux usagers ;

- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein des établissements ;

- les bordereaux de régie ;

- les états de dépenses ;

- les demandes d'avances exceptionnelles ;

- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine des établissements parisiens (procès-verbaux de chantiers, déclarations de travaux) ;

- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;

- les dépôts de plainte pour les mineurs en l'absence et / ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

- les actes relatifs aux usagers qui relève de la stricte compétence des directeurs des établissements parisiens (distincts de ceux propres au Bureau des Territoires ou relevant de l'autorité parentale) ;

- les commandes de prestations d'intérim ;

- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;

- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Joëlle GRUSON, adjointe à la cheffe du bureau des établissements parisiens ;

– Mme Sabine GIRAUD, cheffe de la section budgétaire et financière du bureau des établissements parisiens, pour tous les actes relevant de la gestion budgétaire et comptable.

Les établissements parisiens.

Les Directeurs des Établissements Parisiens dont les noms suivent pour tous les actes suivants relevant de leur établissement d'affectation :

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

- les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en CDD, de renouvellement et/ou de non renouvellement de contrat ;

- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;

- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;

- les actes administratifs relatifs aux procédures disciplinaires menées dans le cadre des sanctions du premier groupe (avertissement, blâme) ;

- les ordres de mission des personnels ;

- les conventions de formation se rattachant au plan de formation de l'établissement ;

- les conventions de stage avec les écoles pour l'accueil de stagiaires non rémunérés, stages inférieurs à 308 heures.

Pour les actes relevant de la gestion financière et comptable :

- les actes d'ordonnancement des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget de l'établissement ;

- la vente de biens mobiliers inscrits à l'inventaire de l'établissement pour un montant inférieur à 4 600 € ;

- les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

- les états de dépenses et de recettes ;

- les demandes d'avances exceptionnelles ;

- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ;

- les décisions d'attribution d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs.

Pour les actes relatifs aux achats publics :

- les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

Pour les actes relatifs aux travaux et aux questions d'hygiène et de sécurité :

- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine de l'établissement (procès-verbaux de chantier, déclarations de travaux) ;

- les permis feu ;

- les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;

- les courriers à destination de l'Inspection Vétérinaire et de l'Inspection du travail ;

- les plans de prévention nécessitant le recours à des prestataires extérieurs ;

- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'État pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux de l'établissement.

Pour les actes relatifs aux usagers :

- les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;

- les contrats d'accueil des résidentes des centres maternels et leurs avenants lors des renouvellements de prise en charge ;

- les documents relatifs à l'organisation et au déroulement des séjours extérieurs ;

- les contrats de location pour les séjours extérieurs ;

- les diverses autorisations scolaires pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'État pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

- les documents de validation des admissions ;

- les documents relatifs à l'accompagnement des usagers (autorisations de sorties et d'activités pour les mineurs, projets individuels et rapports d'évaluation) ;

- les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;

- les demandes d'attribution de CMU pour les mineurs.

Maison d'Accueil de l'Enfance Eleanor Roosevelt :

– Mme Virginie JOSEPH, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences, en qualité de directrice de l'établissement et Mme Maïwenn THOER LE BRIS, en qualité de directrice adjointe de l'établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus ;

– Mme Virginie JOSEPH et Mme Maïwenn THOER LE BRIS peuvent également prononcer les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs en vertu de l'article L. 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Et en cas d'absence ou d'empêchement la limite de leurs attributions :

- M. Tufan AKIS ;
- M. Farès BAKHOUCHE, Mme Nathalie BENAIS ;
- Mme Catherine MUKHERJEE, Mme Teresa PEREIRA DE CASTRO ; ou

– Mme Ludivine VILQUIN, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (article L. 223-2 du CASF).

CEOSP d'Annet-sur-Marne :

– M. Robert CABALLERO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice-Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Robert CABALLERO ou de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions : Mme Sandra LEFEBVRE, en qualité de cheffe de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers.

CEFP d'Alembert :

– M. Robert CABALLERO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Robert CABALLERO ou de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions : Mme Christine COMMEAU, Mme Françoise PERROUD ou M. Jacques MARIE en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

CEFP de Bénerville :

– Mme Sophie ROYER, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directrice de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions, M. Xavier MEAUX ou Mme Valérie WERMELINGER, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

CEFP Le Nôtre :

– « ... », pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur chargé de la direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil ; et

– Mme Audrey BACCI, en qualité de Directrice Adjointe de la direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil, chargée de l'intérim de la direction pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions M. Dominique BLEJEAN, Mme Nelly GOUDIN ou Mme Géraldine POISSON, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

CEFP de Villepreux :

– Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

– M. Jean-Luc DOUCE ou Mme Christèle FRANGEUL, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

Centre Éducatif Dubreuil :

– « ... », pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur chargé de la direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil, et

– Mme Audrey BACCI, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions, M. Christian GUEGUEN ou Mme Nathalie GUETTARD, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim,

les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

Établissement de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EASEOP) :

– Mme Marine CADOREL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directrice de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions

– M. Jadir ALOUANE, M. Mourad IMAMOUINE, Mme Christine SAVARY ou Mme Isabelle ALTMEYER en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

#### Centre maternel Ledru-Rollin/Nationale :

– Mme Sophie HARISTOUY pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directrice de l'établissement et Mme Tiphaine TONNELIER, en qualité de directrice adjointe de l'établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives :

– M. Hamid BOUTOUBA, Mme Céline STOCHEMENT ou Mme Elisabeth MARINONI, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers.

#### Centre Michelet :

– M. Frédéric CLAP, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur de l'établissement et Mme Lola BLANCO PEREIRA, en qualité de directrice adjointe de l'établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric CLAP et de :

– Mme Lola BLANCO PEREIRA, dans la limite de leurs attributions respectives : « ... » ;

– Mme Clémentine JACQUET, Mme Delphine GUENAND ou Mme Laurence WIEST, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

#### Foyer Mélingue :

– M. Pierre TUAUDEN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions :

– Mme Odette LANSELLE, M. Mathieu BROCAS ou M. Joël COURTOIS, en qualité de chef.fes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

#### Foyer des Récollets :

– Mme Elise LUCCHI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directrice chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Marion FERAY, en qualité de directrice-adjointe chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : Mme Claude BARTHELEMY ou :

– Mme Annie GIVERNAUD, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

#### Foyer Tandou :

– Mme Elise LUCCHI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directrice chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Marion FERAY, en qualité de directrice-adjointe chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : M. Djamel LAÏCHOUR ou M. Franck LALO en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

#### Bureau des établissements et partenariats associatifs :

– Mme Nathalie REYES, cheffe du Bureau pour :

- les procès-verbaux des visites de conformité des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;
- les rapports d'évaluation dans le cadre des renouvellements d'autorisation des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;
- les réponses aux recours gracieux concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;
- les décisions relatives à la procédure contradictoire concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;
- les certificats de paiement des subventions et participations pour le secteur associatif concourant au dispositif de prévention et de protection de l'enfance ;

En cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

- M. Alexandre SERDAR, adjoint à la cheffe de bureau ;
- Mme Mathilde KADDOUR, responsable du pôle contrôle et tarification ;
- Mme Mathilde ALLAUZE, adjointe à la responsable du pôle contrôle et tarification.

Art. 14. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions sociales en direction des personnes âgées et handicapées dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

#### SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

– M. Gaël HILLERET, sous-directeur de l'autonomie, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

– Mme Gaëlle TURAN-PELLETIER, adjointe au sous-directeur de l'autonomie

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

#### Bureau des actions en direction des personnes âgées :

- Mme Servanne JOURDY, cheffe de bureau ;
- Mme Christine LAURENT ;
- Mme Dominique GRUJARD.
- M. Sébastien BARIANT.

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes âgées ;
- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes âgées ;
- les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;
- les autres conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens conclues avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux en direction des personnes âgées ;
- les arrêtés autorisant la signature des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens ;
- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;
- la notification des comptes administratifs des établissements et services habilités et non habilités ;
- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à :

– Mme Laëtitia PENDARIES cheffe de bureau des actions en direction des personnes handicapées

Bureau des actions en direction des personnes handicapées :

– Mme Laëtitia PENDARIES, cheffe de bureau ;

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;

– les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes en situation de handicap ;

– les autres conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens conclues avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux en direction des personnes en situation de handicap ;

– les arrêtés autorisant la signature des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens ;

– les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

– les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

– la notification des comptes administratifs des établissements et services habilités ;

– les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Servanne JOURDY, cheffe de bureau des actions en direction des personnes âgées.

Équipe médico-sociale pour l'allocation personnalisée autonomie :

– Mme Gaëlle ROUX, responsable de l'équipe.

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de l'équipe :

– M. Denis LOSANGE, adjoint à la responsable.

#### Services des aides sociales à l'autonomie :

– M. Grégoire HOUDANT, chef du service des aides sociales à l'autonomie et ;

– M. Frédéric CONTE, adjoint au chef du service des aides sociales à l'autonomie, responsable du pôle Service aux Usagers, Mme Véronique GUIGNES, chef de pôle au Service aux Usagers, Mme Isabelle HEROUARD, Responsable du pôle de Gestion Comptable ;

– Mme Corinne JORDAN, Responsable du pôle Succession, Mme Marie-Paule BEOUTIS, Responsable de la cellule expertise et qualité et « ... », chef-fe de pôle au service aux Usagers :

- tous les actes de gestion et décisions relatifs aux aides sociales légales et aux prestations à destination des personnes âgées et en situation de handicap dont la gestion est confiée par voie légale et réglementaire à la collectivité parisienne, ainsi que tous les actes relatifs aux litiges et aux contentieux y afférents.

- tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations en établissement, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

- tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations à domicile, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, récupérations d'indus, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

- tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours et garanties sur patrimoines (décisions de recours sur patrimoines, attestations de créanciers, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte, aux services des Domaines et à la Caisse des Dépôts et Consignations, porte fort, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de mainlevée d'hypothèques, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur).

Mission de mise en œuvre des mesures sociales d'accompagnement personnalisé pour les mesures et leur mise en œuvre :

– Mme Pascale LEGENDRE, responsable de la Mission.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

– Mme Anne CATROU, cheffe de la mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;
- tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Emmanuelle PIREYRE, adjointe à la cheffe de la mission, pour les mêmes actes.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

– Mme Marivonne CHARBONNE PAYE, responsable du pôle expertise métier et travail social, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;
- courriers aux partenaires ;

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux chefs de bureau et de service ainsi qu'à leurs adjoints, cités dans les précédents articles du présent arrêté, pour les actes suivants, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

– ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Ville de Paris ainsi que tout acte de règlement des marchés publics, signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du code des marchés publics, ainsi que de toute décision concernant leurs avenants ;

- attestations de service fait ;
- ampliation des arrêtés et des divers actes préparés par la Direction ;
- actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes ;
- décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité.

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 3 mai 2019 portant délégation de signature de la Maire de Paris sont abrogées.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 20. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;
- à Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;
- à Mme la Directrice des Ressources Humaines ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris ;
- aux intéressés-ées.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

## Nouvelle organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2511-27 ;

Vu la délibération SGCP 1 du 5 avril 2014 modifiée par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2017 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2018, fixant l'organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement en sa séance du 3 septembre 2019 ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

Arrête :

Article premier. — La Direction des Espaces Verts et de l'Environnement est compétente dans trois grands domaines : espaces verts, environnement, affaires funéraires.

– Au titre des espaces verts :

Elle est chargée de l'embellissement de l'espace public et de la réorientation paysagère de la Ville. Elle met en œuvre une politique de développement du végétal et de l'agriculture urbaine.

Elle assure le suivi des grands projets d'aménagement paysager et la mise en place de la politique de conservation et d'amélioration du patrimoine végétal, arboré et immobilier dont elle a la charge.

Elle développe les conditions de propreté, d'hygiène et de sécurité nécessaires à un accueil optimal du public sur l'ensemble des parcs et jardins parisiens.

Elle crée, rénove, entretient, exploite les parcs, squares, promenades et jardins municipaux et les Bois de Boulogne et de Vincennes.

Elle gère et entretient les plantations d'alignement.

Elle conserve et met en valeur les collections botaniques municipales.

Elle intervient dans la protection des plantations dans les propriétés privées et, à ce titre, est consultée lors de l'instruction des permis de construire et des permis de démolir.

– Au titre de l'environnement :

Elle conçoit et met en œuvre une politique d'animation et de sensibilisation à l'écologie urbaine.

Elle assure le pilotage des plans climat, biodiversité, alimentation durable, économie circulaire.

Elle promeut la lutte contre la pollution atmosphérique, le bruit et les autres nuisances, en liaison avec les autres directions.

Elle suit les questions environnementales liées à la téléphonie mobile.

– Au titre des affaires funéraires :

Elle gère les cimetières parisiens : gestion des concessions, gestion des espaces et des patrimoines funéraire, immobilier, horticole et arboré.

Elle assure le suivi de la chaîne funéraire, notamment des délégations de service public relatives, d'une part, au service extérieur des pompes funèbres de la Ville, et, d'autre part, à l'exploitation des équipements funéraires dont le crématorium du Père Lachaise et la chambre funéraire des Batignolles. Elle a en charge le pilotage de la conception et de la construction du futur parc funéraire de la Ville de Paris.

L'organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement est fixée comme suit :

#### LES MISSIONS RATTACHÉES A LA DIRECTION :

##### Le-la Direct-eur-trice est assisté-e par :

- le Conseiller chargé des relations avec les élus ;
- le Conseiller technique Méthode et Coordination ;
- le chargé de mission pilotage budget participatif.

##### Le-la Direct-eur-trice Adjoint-e est assisté-e par :

Le chargé de mission contrôle interne et manager des risques.

Sont rattachés directement auprès de l'équipe de direction les services suivants :

##### Le Service Communication et Animations (SCA) :

Le Service Communication et Animations (SCA) est chargé de la communication interne, de l'information et de la réponse aux usagers ainsi que des animations de proximité.

Il est composé de deux bureaux :

##### Le bureau de la communication :

Il assure :

- la communication interne ;
- l'information aux usager-ère-s : signalétique d'accueil, pédagogique et de sensibilisation aux enjeux de la nature et de la biodiversité, de valorisation du patrimoine dans les 500 équipements de la direction et animation des outils de communication digitale, communication des projets portés par la DEVE et gestion de la relation à l'utilisateur.

##### Le bureau des animations :

Il est chargé de :

- mettre en œuvre des animations de proximité destinées à sensibiliser les usager-ère-s au développement de la nature et de la biodiversité en ville et valoriser le patrimoine ;
- de gérer les autorisations d'occupation du domaine public pour les sites de prestige et les kiosques à musique ainsi que les appels à projets permettant de les animer ;
- de concevoir des scénographies végétales.

##### La mission Conseil de Paris, courrier et QualiPARIS :

Elle est chargée des relations avec le Conseil de Paris (projets de délibération, vœux, suivi des séances...), répond au courrier des élus et usagers, organise la fonction courrier et archiving dans la direction et assure le pilotage de QualiPARIS.

##### La mission contrôle de gestion :

Elle assure la mise en place et le suivi des tableaux de bord de la direction, conduit toutes études de coûts et d'optimisation, et produit des outils et analyses facilitant la prise de décision.

La mission sécurité et gestion de crise, qui centralise les événements graves survenus dans la direction, déclenche et organise les procédures d'urgence et prépare les plans de crise.

La Direction des Espaces Verts et de l'Environnement est organisée en une sous-direction et 6 services ;

#### LA SOUS DIRECTION DES RESSOURCES :

Elle comprend :

##### Le Service des Ressources Humaines (SRH) :

Le service des ressources humaines met en œuvre la politique de la direction en matière de formation, de prévention des risques professionnels, de relations sociales, d'organisation du travail et de gestion de carrière.

Il est composé de quatre bureaux et d'une cellule financière :

##### La cellule financière :

Elle est chargée de :

- des études de masse salariale ;
- d'expertise et d'analyse dans le domaine des rémunérations ;
- de la gestion des primes et des indemnités des personnels de la DEVE ;
- de la gestion des frais de mission et de déplacement.

##### Le bureau de la gestion du personnel :

Il assure 3 missions principales :

- la gestion de la carrière des agents de la direction, de leur affectation à leur départ (mise en paiement des éléments variables, organisations de bourses de mutation, avancements, affaires disciplinaires, suivi et accompagnement des agents dans le cadre d'une reconversion ou d'un reclassement). Au titre de la gestion de carrière, il assure la représentation de la direction en Commission Administrative Paritaire ;
- le recrutement des contractuels et la gestion de leur carrière ;
- le suivi et la synthèse des effectifs, les prévisions et le suivi des recrutements, l'élaboration des budgets emploi.

##### Le bureau des relations sociales :

Il est chargé de l'organisation et du suivi des relations avec les organisations syndicales. Il prépare les dossiers relatifs aux audiences et coordonne la constitution des dossiers du Comité Technique. Il assure le suivi des droits syndicaux et le secrétariat du Comité Technique et du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail. Il élabore le bilan social de la direction.

Il est chargé des questions relatives au temps de travail. Il gère les logements de fonction.

Il est le correspondant communication interne du Service des Ressources Humaines.

##### Le bureau de la formation :

Il analyse les besoins en compétences de la direction et élabore une offre de formation métiers appropriée. Il réalise et met en œuvre le plan de formation annuel.

Il assure l'évaluation des actions de formation spécifiques.

Il élabore les tableaux de bord et les statistiques relatifs à la formation.

Il est en charge des stages et de l'apprentissage.

##### Le bureau de prévention des risques professionnels :

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail des personnels de la direction.

Dans ce cadre :

- anime le réseau des animateurs préventions et pilote la santé sécurité au travail ;
- assure une fonction de prévention, de médiation et un suivi des conditions de travail ;
- élabore et suit l'exécution des programmes de prévention des risques professionnels ;
- élabore les dossiers du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de travail ;
- gère les habilitations et autorisations de travail, les équipements de protection individuelle et le contrôle hygiène et sécurité de l'habillement.

#### Le Bureau de la Programmation et de l'Exécution Budgétaires (BPEB) :

Il est composé de deux sections :

*Une section chargée de l'élaboration et du suivi des programmes budgétaires pour les budgets d'investissement, de fonctionnement :*

- établit une programmation pluriannuelle des budgets d'investissement et de fonctionnement, et des propositions d'inscription aux états spéciaux d'arrondissement ;
- assure la synthèse budgétaire annuelle de ces budgets, y compris pour les États Spéciaux d'arrondissement ;
- réalise les engagements comptables. Elle répartit les crédits par service et gère les délégations au cours de l'année. Elle analyse les demandes de virements de crédits ;
- prépare le compte administratif ;
- prépare les délibérations tarifaires ;
- assure l'exécution budgétaire.



Une section de l'exécution comptable et des régies qui :

- assure la gestion du système Alizé ;
- supervise les régies ;
- suit et contrôle la comptabilité ;
- assure le suivi des titres de recettes et met en recouvrement les subventions en fonctionnement et en investissement ;
- vérifie la disponibilité des crédits et l'imputation budgétaire pour tous les actes budgétaires.

Le Bureau des Affaires Juridiques et Domaniales (BAJD) :

Il est chargé de l'examen de toutes les questions d'ordre juridique de la direction. A ce titre, il répond aux demandes d'avis et de consultations des services et assure une veille juridique. Il est le relai de la Direction des Affaires Juridiques de la direction.

Il assure l'instruction et l'examen des procédures contentieuses ainsi que les dossiers relatifs à des litiges. Il assure le montage administratif, juridique et financier des conventions d'occupation domaniale. Il instruit les demandes d'occupation temporaire du domaine public.

Le Bureau de la Coordination des Achats (BCA) :

Il est l'interlocuteur de la Direction des Finances et des Achats. Il établit, avec les services, la programmation des achats (fournitures, services et travaux) de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. Il assure la passation et la gestion des marchés publics lancés par la direction.

Le Service Patrimoine et Logistique (S.P.L.) :

Il assure la mission de maîtrise d'ouvrage sur le patrimoine immobilier de la direction, et les missions d'approvisionnement, de fabrication et d'entretien du patrimoine mobilier.

Il est composé par :

Le service central :

Il est chargé de la programmation et de l'exécution budgétaire, du suivi des marchés publics du service, ainsi que des questions relatives aux ressources humaines.

La cellule maintenance :La division des moyens mécaniques et des services logistiques :

Elle se compose :

- d'une subdivision des moyens mécaniques ayant pour vocation d'acquies et d'entretenir le matériel mécanique pour l'ensemble de la DEVE et en assurer le suivi.

Elle comprend une cellule matériel neuf et réformé, des ateliers mécaniques et un magasin de pièces détachées :

- d'une subdivision des services logistiques chargée de l'approvisionnement et des activités de logistique pour la direction.

Elle comprend une cellule logistique et une cellule approvisionnement.

La division des travaux en régie et de l'évènementiel :

Elle assure, par le biais des ateliers centraux et locaux, la fabrication et la mise en place des éléments de scénographies des événements de la direction ainsi que les interventions en régie sur le patrimoine non bâti présent dans les jardins, cimetières et les bois. S'y ajoute un magasin d'architecture dédié à cette activité.

La division patrimoine et maîtrise d'ouvrage :

- en charge de la connaissance du patrimoine de la direction, de la maîtrise d'ouvrage et de la gestion immobilière des bâtiments de la direction. Elle assure l'interface avec les services prestataires de la gestion technique des éléments bâtis.

La Mission informatique et numérique :

Elle est l'interlocutrice de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN). Elle élabore et suit la mise en œuvre du contrat annuel de service.

Elle assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage, et est en charge des projets informatiques et applications en production ainsi que de la maintenance des applications.

La Mission funéraire :

La mission funéraire assure le suivi de la chaîne du funéraire. En particulier elle assure le suivi des délégations de service public relatives, d'une part, au service extérieur des pompes funèbres de la Ville, et, d'autre part, à l'exploitation des équipements funéraires dont le crématorium du Père Lachaise et la chambre funéraire des Batignolles. Elle a en charge le pilotage de la conception et de la construction du futur parc funéraire de la Ville de Paris.

A ce titre, elle exerce, pour le compte de la municipalité, et en lien avec la DFA, la tutelle de la Société Anonyme d'Économie Mixte des Pompes Funèbres.

Cette mission a également en charge : le secrétariat du comité parisien d'éthique funéraire.

LE SERVICE EXPLOITATION DES JARDINS :

Il assure l'exploitation et la maintenance des espaces verts parisiens (hors cimetières, arbres et bois), que ceux-ci relèvent de la gestion du Conseil de Paris ou des Conseils d'arrondissement (équipements de proximité).

Il est constitué d'un service central et de 11 divisions territoriales.

Le service central :

Il se compose :

- d'une « mission exploitation » en charge notamment de la gestion du contrat de service avec la DPSP, des modalités d'entretien des espaces verts, du mobilier dans les jardins (kiosques, toilettes, bancs, mobilier signalétique), des modalités d'ouvertures dans les jardins, notamment estivales, et du suivi de QualiPARIS et des démarches de labellisation ;

- d'une « mission technique » qui propose et conduit les études et définit la politique de la direction dans les domaines environnementaux et techniques transversaux (gestion écologique des jardins, éclairage, arrosage, valorisation des déchets, jeux etc.), et qui coordonne la programmation de la mise en accessibilité des sites de la direction ;

- d'une « mission de maîtrise d'ouvrage et des projets » en charge de la maîtrise d'ouvrage des grosses rénovations et de la création de nouveaux jardins, des plans de gestion horticole et patrimoniaux des jardins, et du suivi de projets de la mandature ;

- d'une « mission organisation et assistance » en charge de l'optimisation de la mobilisation des ressources au sein des divisions du SEJ en coordination avec tous les services supports ;

- d'une « mission coordination administrative » en charge de la programmation de l'exécution des budgets affectés au service en relation avec les Mairies d'arrondissement, du suivi des marchés publics.

Les onze divisions territoriales :

- la division des 1/2/3/4/7<sup>e</sup> arrondissements ;
- la division des 8/9/10<sup>e</sup> arrondissements ;
- la division des 11/12<sup>e</sup> arrondissements ;
- la division des 5/13<sup>e</sup> arrondissements ;
- la division des 6/14<sup>e</sup> arrondissements ;
- la division du 15<sup>e</sup> arrondissement ;
- la division du 16<sup>e</sup> arrondissement ;
- la division du 17<sup>e</sup> arrondissement ;
- la division du 18<sup>e</sup> arrondissement ;
- la division du 19<sup>e</sup> arrondissement ;
- la division du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Le chef de la division est le référent de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement vis-à-vis du ou des Maires d'arrondissement.

Chacune des divisions est constituée d'un pôle exploitation, d'un pôle technique et d'un pôle administratif.

Le pôle exploitation assure :

- l'entretien horticole des espaces verts ;
- l'entretien de propreté des espaces verts ;
- l'entretien des espaces verts des crèches, des écoles et des équipements municipaux.

Le pôle technique assure :

- l'entretien des infrastructures des jardins (jeux, sols, équipements, etc.) ;
- la surveillance du patrimoine, en proposant au besoin des programmes de travaux ;
- la maîtrise d'œuvre des opérations confiées à la division ;
- le suivi des dossiers techniques (déchets verts, tri, etc.).

Les pôles exploitation et technique participent à la maîtrise d'ouvrage :

Le pôle administratif assure notamment :

- la communication interne et le suivi RH ;
- la programmation budgétaire ;
- le suivi des dossiers transversaux et des démarches de labellisation.

Les divisions participent à la mise en œuvre de QualiPARIS.

#### LE SERVICE DE L'ARBRE ET DES BOIS :

Il élabore, propose et met en œuvre la politique de l'arbre à Paris dans une perspective de développement durable.

Il gère et entretient le patrimoine arboré de la capitale dont les Bois de Boulogne et Vincennes.

Il se compose d'un service central et de cinq divisions territoriales :

##### Le service central :

Il se compose de 2 missions :

##### *La « Mission Technique » (MT) :*

– assure la conduite des projets et élabore les orientations stratégiques du service telles que le guide d'aménagement de l'espace public ou les schémas directeurs des bois. Elle élabore les doctrines de gestion du patrimoine arboré géré par la Direction. Elle soutient et anime le travail des divisions. Elle représente le service dans la conduite des projets, fait progresser les méthodes de gestion et veille à les harmoniser. Elle est constituée de 3 cellules :

- la « cellule études et projets » : assure la maîtrise d'ouvrage, mène les études relatives aux projets de plantation d'arbres et analyse les projets portés par d'autres services (SPA), directions (DVD) ou aménageurs, qui affectent les arbres existants ou prévoient des plantations nouvelles ;

- la « cellule méthodes et patrimoine » : est consacrée à la maintenance et au développement des outils (base Arbre, SIG) et des méthodes nécessaires à l'organisation du travail des divisions territoriales ;

- la « cellule expertise sylvicole » : pilote l'expertise du patrimoine arboré municipal et prépare les plans de gestion pour l'entretien et le renouvellement de ce patrimoine.

##### *La « Mission Coordination Administrative » (MCA) :*

– est chargée de la coordination de toutes les fonctions support du service : ressources humaines, programmation et exécution des budgets, suivi des marchés publics. La MCA met en œuvre la politique Sécurité Santé au Travail, élabore la stratégie de formation ainsi que de valorisation des métiers. Elle assure le pilotage de l'organisation des événements. Elle supervise les dossiers logistiques (véhicules, matériel mécanique, EPI, rénovation des locaux.) du service. Elle est le référent des différentes démarches qualité.

##### La division Sud, la division Nord et la division Est :

Ces trois divisions territoriales gèrent les arbres, des jardins, des cimetières, des talus du périphérique, des établissements scolaires, de petite enfance, sportifs et sociaux et les arbres d'alignement pour les arrondissements dont elles ont respectivement la charge.

- la division Sud pour les 5, 6, 7, 13, 14 et 15<sup>es</sup> arrondissements ;
- la division Nord pour les 2, 3, 8, 9, 10, 16, 17 et 18<sup>es</sup> arrondissements ;
- la division Est pour les 1, 4, 11, 12, 19 et 20<sup>es</sup> arrondissements.

Chaque division s'organise autour de 2 pôles :

- un pôle sylvicole en charge de la surveillance et de l'entretien, en régie ou à l'entreprise, du patrimoine arboré ;
- un pôle administratif et technique en charge de la conduite des travaux d'infrastructure, de l'instruction des demandes d'abattage et du pilotage des fonctions supports.

##### La division du Bois de Boulogne et la division du Bois de Vincennes :

Elles assurent la gestion, l'entretien et la rénovation des massifs forestiers, des plans d'eau et réseaux d'eau, des cheminements, et des parcs et jardins des bois.

Elles mettent en œuvre la charte d'aménagement durable des bois et assurent la maîtrise d'ouvrage des opérations d'aménagement et des opérations concernant le patrimoine bâti.

##### La division du Bois de Boulogne gère également la forêt de Beaugregard :

Chaque division s'organise autour de 3 pôles :

- un pôle horticole en charge de l'exploitation du patrimoine horticole (jardins, espaces verts, pelouses.) ;
- un pôle sylvicole en charge de l'exploitation du patrimoine arboré ;
- un pôle infrastructures en charge des travaux, en régie ou à l'entreprise, de VRD, de propreté du bois, de fontainerie et d'entretien des lacs et rivières ainsi que de l'accueil des usagers et de la surveillance.

##### LE SERVICE DES CIMETIÈRES :

Il gère les 20 cimetières parisiens, quatorze situés, à Paris et six en banlieue (92, 93 et 94).

Il assure, à la demande des familles, l'attribution, le renouvellement et la gestion des concessions. Il gère le suivi des dévolutions de concessions funéraires. Il délivre les autorisations d'inhumation, de dépôt en caveau provisoire municipal, de dispersion et d'exhumations.

Il assure pour le compte de la Ville la reprise des concessions abandonnées ou non renouvelées conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Il prend les arrêtés de péril.

Il assure la surveillance des opérations funéraires demandées par les familles (police administrative) notamment les creusements, inhumations et exhumations.

Il entretient le domaine public des cimetières et assure la sécurité des biens et des personnes.

Il se compose d'un service central et de 8 conservations principales :

##### Le service central :

Il coordonne toutes les actions permettant la gestion des vingt cimetières parisiens :

- affaires générales et signalées ;
- suivi budgétaire et comptable ;
- suivi juridique des concessions et des opérations funéraires ;
- délivrance des autorisations d'exhumation ;
- coordination administrative (ressources humaines, QualiPARIS...) ;
- sécurité, polices administratives du cimetière et des opérations funéraires ;
- moyens techniques et logistiques ;
- suivi et gestion du patrimoine funéraire communal.

##### Les huit conservations principales auxquelles sont rattachés éventuellement des cimetières annexes :

- Bagneux parisien ;
- Ivry parisien ;

- Montmartre (également gestionnaire des cimetières de Batignolles, Saint-Vincent et Le Calvaire) ;
- Montparnasse (également gestionnaire des cimetières de Grenelle, Vaugirard, Auteuil et Passy) ;
- Pantin parisien ;
- Père-Lachaise (également gestionnaire des cimetières de Bercy, La Villette, Belleville et Charonne) ;
- Saint-Ouen parisien (également gestionnaire du cimetière parisien de La Chapelle) ;
- Thiais parisien.

#### LE SERVICE DU PAYSAGE ET DE L'AMÉNAGEMENT :

Il assure le suivi des études urbaines, la faisabilité, la conception ou la rénovation ainsi que la réalisation de jardins et de projets de végétalisation de l'espace public (places, rues, placettes, murs végétalisés), depuis les premières études préalables jusqu'à la livraison des aménagements, en tant que maître d'ouvrage, conducteur d'opérations, et/ou maître d'œuvre, selon les opérations.

Il se compose de six divisions :

##### *La division administrative :*

Elle est chargée du suivi des programmations et des opérations, ainsi que de la coordination administrative en matière notamment de comptabilité, de ressources humaines, de logistique, de communication et de suivi de la programmation et de l'exécution budgétaire.

##### *La division de l'espace public :*

Elle suit les projets d'aménagement des quartiers parisiens avec les directions compétentes (Direction de la Voirie et Déplacements, Direction de l'Urbanisme, etc.) et contribue au renforcement de la structure végétale sur l'espace public viaire de la ville : aménagements de jardinières sur voirie, murs végétaux, rues végétales, places et placettes etc.

Elle effectue une réflexion prospective concernant la végétalisation de l'espace public. Elle participe à la réflexion sur le mobilier urbain.

##### *La division urbanisme et paysage :*

Elle a pour vocation deux missions principales :

Une « mission d'expertise du paysage urbain », qui vise à avoir une visibilité sur les programmes futurs d'espaces verts pour assurer l'égalité d'accès des Parisiens à des espaces verts de qualité et participer aux choix d'aménagement.

Une « mission études et conception », qui :

- réalise des études de faisabilité urbaine et paysagère pour orienter les choix d'aménagement des futurs jardins en amont de l'étude opérationnelle ;

- conduit des études opérationnelles d'aménagement d'espaces verts (du programme jusqu'au plan d'aménagement) pour le compte des divisions locales du Service d'Exploitation des Jardins qui mettent en œuvre les travaux correspondants. Ses études paysagères visent notamment à concilier de nouveaux usages avec le paysage et le patrimoine des jardins existants tout en mettant en œuvre les politiques publiques en vigueur (Plan Climat, plan biodiversité, stratégie résilience, etc.).

##### *Les trois divisions études et travaux :*

Elles assurent des missions d'aménagement paysager et la conduite de toutes les opérations de création, d'extension ou de rénovation d'espaces verts ou d'aménagements paysagers dans l'espace public lors des différentes étapes : définition du programme avec le maître d'ouvrage, réalisation d'études, participation à la concertation, établissement d'avant-projets puis de projets, établissement des dossiers de consultation des entreprises, suivi de l'exécution des travaux puis réception. Elles associent tout au long des opérations l'ensemble des acteurs concernés.

#### L'AGENCE D'ÉCOLOGIE URBAINE :

L'Agence d'Écologie Urbaine anime et coordonne l'élaboration et la mise en œuvre du projet municipal en matière d'environnement et de développement durable. En relation avec le Secrétariat Général et en coopération avec l'ensemble des directions, elle assure — pour les enjeux environnementaux — la cohérence des actions menées par la Ville et ses satellites.

L'Agence d'Écologie Urbaine se compose de 8 divisions.

##### *Division Énergies Climat Économie Circulaire :*

Elle est chargée de concevoir et déployer les plans stratégiques de la Ville relatifs à la lutte contre le changement climatique et l'énergie et pilote à ce titre le plan Climat Air Énergie de Paris. Elle veille à leur adaptation aux évolutions réglementaires nationales et européennes, aux évolutions de la société.

Elle développe une expertise sur les émissions de gaz à effet de serre, dont elle établit le bilan pour Paris tous les cinq ans, sur la finance carbone et sur l'adaptation au changement climatique. Elle participe à la réflexion sur la réduction des consommations d'énergie et assure la promotion et le développement de toutes les énergies renouvelables.

Elle pilote la stratégie de développement de l'économie circulaire en lien avec les acteurs concernés du territoire.

##### *Division Prévention des Impacts Environnementaux :*

Chargée de la prévention et de la lutte contre les nuisances urbaines, elle assure une vigilance vis-à-vis des enjeux environnementaux et sanitaires.

Elle met en application la charte relative à la téléphonie mobile, réalise des mesures de champs électromagnétiques et pilote l'observatoire des ondes.

Elle répond aux sollicitations sur le domaine des pollutions des sols et installations classées, réalise des études et émet des préconisations. Elle instruit les demandes d'autorisation relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement.

Elle coordonne la stratégie d'amélioration de l'environnement sonore, réalise des études sur le bruit ainsi que sur la qualité de l'air.

##### *Division de la Biodiversité :*

La Division de la Biodiversité se compose d'un observatoire et de deux missions :

- l'*Observatoire Parisien de la Biodiversité* : pilote du Plan Biodiversité, il met à disposition des acteurs du territoire les outils qui lui permettront d'intégrer la biodiversité dans leurs décisions. Il forme et sensibilise également ces acteurs.

- la « mission expertise biodiversité » : elle pilote des études, produit des diagnostics de biodiversité et conduit plus spécifiquement les plans d'action relatifs à l'élaboration des trames verte et bleue.

- la « mission animal en ville » : elle pilote la stratégie de la Ville en faveur du bien-être animal.

##### *Division de la Coordination et du Développement Durable :*

Garante de la cohésion de la démarche du développement durable, elle assure l'animation des travaux du réseau des référents dédiés des Directions de la Ville et de ses satellites. Elle pilote la réalisation du rapport développement durable annuel de la Ville. Elle apporte son appui aux politiques sectorielles des directions et permet l'intégration des enjeux environnementaux.

Enfin, elle réalise une veille sur les expériences de développement durable et suggère des stratégies.

##### *Division Alimentation Durable :*

Elle est chargée d'impulser et de mettre en œuvre les stratégies de développement de l'alimentation durable, concernant la restauration collective de la Ville et plus largement concernant l'ensemble des acteurs de l'alimentation, à Paris.

##### *Division Sites et Paysages :*

Elle est chargée d'examiner les demandes d'autorisations d'urbanisme déposées, à Paris en vue d'émettre un avis sur l'aménagement des espaces libres et plus largement sur les questions environnementales.

##### *Division Mobilisation du Territoire :*

Chargée d'expliquer les enjeux environnementaux, elle stimule les changements de comportement en faveur de la protection de l'environnement, de la réduction de l'empreinte écologique et de la promotion de l'éco-citoyenneté.

Son réseau de sensibilisation du public et d'éducation à l'environnement développe un programme d'actions pédagogiques sur la biodiversité, l'écologie urbaine et les pratiques durables. Son action repose sur l'élaboration d'un programme diversifié (activités pédagogiques, animations, visites, cours, conférences, projections).

Elle établit par ailleurs des synergies avec les projets des Mairies d'arrondissement, les services publics, les associations, les entreprises, les syndicats, les Organisations Non Gouvernementales environnementales, les Citoyens et le territoire métropolitain.

#### *Division de la coordination administrative :*

Elle regroupe les fonctions de ressources humaines, de gestion et de suivi du budget, de liaison avec les associations, de préparation des subventions et des projets de délibération au Conseil de Paris, de suivi des marchés ainsi que de secrétariat.

#### LE SERVICE DES SCIENCES ET TECHNIQUES DU VÉGÉTAL ET DE L'AGRICULTURE URBAINE :

Le Service des Sciences et Techniques du Végétal et de l'Agriculture Urbaine (SSTVAU) est un service d'expertise et d'appui technique dont les principales missions sont : l'approvisionnement et la production en végétaux de la DEVE, les décorations florales de la Ville, l'animation de la politique en faveur du développement de la gestion environnementale des espaces verts, la veille, la recherche et les échanges dans le domaine du sol et du végétal, la conduite des partenariats techniques et scientifiques nécessaires à la direction, la stratégie et la coordination du Jardin Botanique de Paris, le pilotage des missions de végétalisation du bâti et de développement de l'agriculture urbaine.

Il se compose d'un service central et de quatre divisions ou pôles :

#### *Le service central :*

Il est chargé de l'animation et de la coordination du service, avec un chef de service assisté d'un adjoint en charge des questions techniques et d'un adjoint en charge des questions administratives et des affaires générales, telles que le budget ou les ressources humaines. Il est chargé du suivi des relations avec l'Ecole Du Breuil.

#### *Le pôle végétalisation du bâti et agriculture urbaine :*

Ce pôle, placé sous l'autorité de l'adjoint en charge des questions techniques, a pour mission le pilotage de la politique et des projets de végétalisation du bâti et de développement de l'agriculture urbaine et de l'apiculture, à Paris. Il est composé de deux divisions projets en charge de la mise au point et de la réalisation des opérations de végétalisation du bâti et du pilotage des appels à projets sur l'agriculture urbaine et d'une division méthode et prospective en charge de la stratégie, de la doctrine et des outils, du suivi des installations, de la communication et des relations avec les partenaires.

#### *La division expertise sol et végétal :*

Elle a pour mission d'apporter Conseil et appui technique pour les services et pour le développement des projets de la direction. Elle apporte son expertise, construit des outils et doctrines et développe des études sur différentes thématiques telles que : la veille sanitaire et les pathogènes, le Zéro phyto et la gestion écologique, la végétalisation du bâti, l'agriculture urbaine et les productions horticoles, la gestion des sols et des pollutions. La division comporte trois pôles : un pôle végétal, comportant notamment le laboratoire de culture in vitro, un pôle sols avec le laboratoire d'agronomie et un pôle documentation.

#### *La division du jardin botanique :*

Elle gère et pilote les actions transversales des quatre sites du Jardin Botanique de Paris (Jardin des Serres d'Auteuil, Parc de Bagatelle, Parc Floral de Paris, Arboretum) portant sur des missions de présentation, de conservation, d'échanges, d'études et de pédagogie propres à tout jardin botanique à

travers la gestion et la valorisation des collections, la communication et la promotion, la signalétique. Elle gère les échanges et partenariats au sein du réseau des jardins et institutions botaniques en France et à l'étranger. Elle vient en soutien pour la conduite de projets de développement importants sur les sites.

#### *La division des productions et de l'approvisionnement en végétaux :*

Elle assure l'approvisionnement en végétaux des services de la direction. Elle gère à ce titre les sites de production horticole de Rungis, d'Achères et de Longchamp (serres et pépinières). Ces sites produisent les végétaux nécessaires aux espaces verts municipaux, pour les renouvellements dans les parcs, jardins et alignements d'arbres existants et pour les créations de nouveaux espaces verts : plantes à massifs annuelles et bisannuelles, chrysanthèmes, vivaces, arbustes, plantes grimpantes, arbres.

Elle gère les marchés de fourniture de végétaux, substrats et intrants pour les services de la direction.

Elle assure, avec l'atelier du fleuriste municipal, la réalisation des décorations florales ou végétales, événementielles ou permanentes, pour la collectivité parisienne.

Art. 2. — L'arrêté du 26 novembre 2018 fixant l'organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 4. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement sont chargées chacune en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

#### RECRUTEMENT ET CONCOURS

#### **Liste principale, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s au concours interne de cadre de santé paramédical-e, spécialité infirmier-ère ouvert, à partir du 7 octobre 2019, pour deux postes.**

1 — Mme MOREAU Sandrine.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

La Présidente du Jury

Marie-Claire FONTA

#### **Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne de mécanicien spécialiste en automobile, adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, ouvert à partir du 16 septembre 2019, pour sept postes.**

1 — M. BERTIN HUGAULT Gildas

2 — M. CUCHERAT Pascal.

Arrête la présente liste à 2 (deux) noms.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

La Présidente du Jury

Florence MARY

**Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe de mécanicien spécialiste en automobile, adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, ouvert à partir du 16 septembre 2019, pour quatorze postes.**

- 1 — M. BAURAS Ken
- 2 — M. BEHN Yohan
- 3 — M. CLEM Cédric
- 4 — M. DA SILVA PERES Alberto
- 5 — M. DEVINE David
- 6 — M. IMERZAG Said
- 7 — M. LAMY Camille
- 8 — M. LENDO Ronny
- 9 — M. LEPRETRE Philippe
- 10 — M. LUJEN Herver
- 11 — M. MIRANDA LANDIM Helton
- 12 — Mme REBIERE Laura
- 13 — M. ROBIN Yann
- 14 — M. SAVALLI Alexandre.

Arrête la présente liste à 14 (quatorze) noms.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

*La Présidente du Jury*  
Florence MARY

**Liste d'aptitude, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s à l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure d'administrations parisiennes, spécialités administration générale et action éducative ouvert, à partir du 22 mai 2019, pour cinquante-quatre postes.**

- 1 — M. BENOÎT Didier
- 2 — Mme LE RAL Maud
- 3 — Mme DEHANT Anaïs
- 4 — Mme PEYRAUD Delphine
- 5 — Mme LAVAL Noémie
- 6 — M. MAILLARD Benjamin
- 7 — Mme BACHOLAS Marion
- 8 — Mme DANG Catherine
- 9 — Mme LEVACHER Léa
- 10 — M. LUENGO Yannick
- 11 — M. CHEVALIER Adrien
- 12 — Mme HAKEM-CHABANI Saliha, née HAKEM
- 13 — Mme REBOURS Catherine Lucienne Alice
- 14 — Mme FIDANZA Ségolène
- 15 — Mme DUMONT Marlène
- 16 — Mme GUILLEMAIN-BOUDON Agnès
- 17 — Mme COLLIN Céline
- 18 — Mme LEMEILLEUR Cécile
- 19 — Mme JACQUIER Anne
- 20 — Mme FRIEDBERGER Sonia
- 21 — M. DURAND Ludovic
- 22 — M. LUCAS Vincent
- 23 — Mme SABET Françoise, née LIOTTA
- 24 — Mme SILARI Alexandra, née REDJRADJ
- 25 — M. HARO Francisco
- 26 — Mme EPSTEIN Sandrine
- 27 — M. MORIN Christophe
- 28 — Mme DURAND Lysiane, née CHAMARD
- 29 — Mme MORICE Brigitte, née TRAVEL
- 30 — Mme GELAS Valérie
- 31 — Mme CARON Laurence, née ROUCHONNAT CARON
- 32 — M. SERGENT Julien
- 33 — Mme ATOUBA Françoise, née ATOUBA BITOMO

- 34 — Mme DEBBECHE Fatma, née JAOUA
- 35 — Mme GARNIER Jocelyne
- 36 — Mme MABILEAU Martine
- 37 — Mme QUIGNON Laurence, née LIRET.

Arrête la présente liste à 37 (trente-sept) noms.

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

*Le Président du Jury*

M. Jacques LONGUET

**RÈGLEMENTS - GRANDS PRIX**

**Fixation de la composition du jury du Prix de perfectionnement aux métiers d'art de la Ville de Paris. — Edition 2019.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 2013 DDEES 158 approuvée en Conseil de Paris des 8 et 9 juillet 2013 relative à l'évolution du dispositif « bourse métiers d'art » — Création d'un « prix de perfectionnement aux métiers d'art » ;

Vu le règlement relatif au Prix de perfectionnement aux métiers d'Art, signé le 4 juin 2019 ;

Arrête :

Article premier. — Conformément à l'article 6 (examen des candidatures) du Règlement relatif au Prix du perfectionnement aux métiers d'Art, les Prix sont décernés par un jury dont la composition est la suivante :

— Mme Françoise SEINCE, Directrice des Ateliers de Paris — Bureau du design, de la mode et des Métiers d'art — Direction de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris, ou son représentant ;

— le Directeur de l'Institut National des Métiers d'Art, ou son représentant ;

— M. Philippe BLAIZE, Responsable du service économique de la Chambre de métiers et de l'artisanat de Paris, ou son représentant ;

— Mme Caroline MARTIN-RILHAC, Déléguée générale de la Fondation Rémy Cointreau, ou son représentant.

Art. 2. — A l'issue de l'examen des dossiers par les membres du jury susvisés, une réunion du jury permet de dresser une liste alphabétique des lauréats. Une liste complémentaire peut, si nécessaire, être établie. L'ensemble sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ». Chaque candidat est prévenu par courrier de la suite donnée à sa candidature. Les délibérations du jury restent confidentielles. Les lauréats seront sélectionnés sur la cohérence de leur parcours, la motivation et la qualité de leur projet professionnel, sans condition de diplômes spécifiques en écoles d'art appliqué. Par ailleurs, les candidats s'engagent à fournir toutes informations complémentaires nécessaires à l'expertise de leur dossier de candidature. Les dossiers de candidature ne seront pas retournés aux candidats.

Art. 3. — La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi*

Carine SALOFF-COSTE

## Grands prix de la Création de la Ville de Paris. — Edition 2019.

La Maire de Paris,

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal du 21 mars 1988 relative à la Création des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris modifiée par délibération du 28 septembre 1992 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal du 27 novembre 2000 relative à la modification du règlement des Grands Prix de la Création ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal des 28 et 29 octobre 2002 portant la dotation des Grands Prix de la Création à 8 000 euros à partir de l'année 2002 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal des 20 et 21 octobre 2003, relative à la Création de trois nouveaux Grands Prix de la Création à compter de l'année 2003 ;

Vu la délibération n° 2014 R. 183 du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal les 7, 8 et 9 juillet 2014 désignant les représentants de la Ville de Paris au sein du Jury des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris ;

Vu le Règlement en date du 6 juin 2019 modifiant l'organisation des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris en révisant le formulaire de candidature et la liste des documents à fournir ;

Vu les délibérations n° 2019-290 du 3 juillet 2019 et 2019 DAE 156 des 8-10 juillet 2019 autorisant la Ville de Paris à attribuer des aides sur les régimes d'aides « Innov'up », « Aide pour les projets à utilité sociale », « Prix », « Lieux d'innovation » et « Soutien à l'entrepreneuriat et au développement des TPE-PME » définis et mis en place par la Région ;

Arrête :

Article premier. — Six Grands Prix de la Création de la Ville de Paris, sont décernés annuellement et dotés chacun de 8 000 euros par la Ville de Paris, et de 6 000 euros par le Fonds de dotation des Ateliers de Paris. Ces grands prix, ouverts aux candidats majeurs, sont destinés à distinguer deux professionnels dans chacune des trois disciplines : le design, la mode et les métiers d'art.

Le Grand Prix de la Création récompense un professionnel pour la qualité de son projet, sa stratégie de développement, son engagement dans la transmission des savoir-faire ou l'innovation.

Le Prix Talent émergent récompense un professionnel dont le projet est particulièrement prometteur. Le prix est un encouragement.

Ces prix récompensent des individus ou des entreprises.

Les candidats doivent exercer depuis au moins un an à la date d'inscription au concours c'est-à-dire le 15 octobre 2019 : (date de création d'activité de l'entreprise ou de la marque — avis Sirene faisant foi).

L'activité professionnelle des candidats doit être enregistrée auprès des services fiscaux français.

Chaque candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule des trois disciplines : design, mode, métiers d'art.

Le candidat ne peut candidater que trois fois aux Grands Prix de la Création de manière consécutive ou non consécutive.

Le candidat ne devra pas avoir été auparavant lauréat des Grands Prix de la Création.

Art. 2. — Les candidatures sont enregistrées via un formulaire en ligne accessible à l'adresse suivante : <http://www.ateliersdeparis.com/grands-prix-de-la-creation>.

Les candidats devront renseigner l'ensemble des champs du formulaire et joindre sous format PDF : une présentation de la démarche créative, une présentation de l'entreprise ou de la marque (description de l'activité, clientèle, équipe, projets de développement en cours, distinctions...), un curriculum vitae, et l'avis Sirene pour justifier de la date de Création de l'entreprise ou de la marque.

Comité de sélection : Les résultats seront communiqués par mail exclusivement à partir du 7 novembre 2019 et les modalités du jury final seront remises aux candidats sélectionnés à la même période.

*N.B. : Aucun dessin, book, objet ou document de toute nature en dehors de la fiche d'inscription ne peut être déposé au secrétariat des Grands Prix avant la réunion du jury.*

Art. 3. — Dates / Horaires des grands prix :

— Pour la discipline Métiers d'art : jeudi 21 novembre 2019 :

- dès 13 h 30 : installation des œuvres et supports ;
- de 14 h 30 à 16 h 30 : présentation devant les membres du jury ;
- de 16 h 30 à 17 h 30 : délibération du jury.

— Pour la discipline Mode : vendredi 22 novembre 2019 :

- dès 8 h 30 : installation des œuvres et supports ;
- de 9 h 30 à 11 h 30 : présentation devant les membres du jury ;
- de 11 h 30 à 12 h 30 : délibération du jury.

— Pour la discipline Design : vendredi 22 novembre 2019 :

- dès 13 h 30 : installation des œuvres et supports ;
- de 14 h 30 à 16 h 30 : présentation devant les membres du jury ;
- de 16 h 30 à 17 h 30 : délibération du jury.

Les résultats seront annoncés par mail au plus tard le lundi 25 novembre 2019.

Organisation : Les Grands Prix de la Création de la Ville de Paris ont lieu, sous forme d'expositions, à l'Hôtel de Ville, 3, rue Lobau, 75004 Paris.

Les candidats doivent apporter entre 2 et 8 objets (selon la taille des objets) pour la présentation au jury.

Art. 4. — Ces six Grands Prix seront décernés par un jury composé comme suit :

Membres de droit :

- Président, représentant la Maire de Paris : M. Frédéric HOCQUARD, Adjoint à la Maire de Paris chargé de la Vie nocturne et de la diversité de l'Economie culturelle ;
- Mme Carine SALOFF-COSTE, Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris ;
- Mme Claire GERMAIN, Directrice des Affaires Culturelles de la Ville de Paris.

Membres du Conseil de Paris :

- Mme Olivia POLSKI ;
- Mme Sandrine MEES ;
- Mme Raphaëlle PRIMET ;
- Mme Fadila MEHAL ;
- M. Stéphane CAPLIEZ.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la Création des Métiers d'art :

- Hubert BARRÈRE, Corsetier et Directeur Artistique de la Maison Lesage, Président du jury métiers d'art ;
- Magda DANYSZ, Fondatrice de la Galerie Danysz ;
- Jacques REY, Responsable des relations stratégiques Fondation Michelangelo ;
- Caroline MARTIN-RILHAC, Secrétaire générale Fondation Rémy Cointreau ;
- Julien LOMBRIL, Cofondateur de la Carpenters Workshop Gallery ;
- Hedwige GRONIER, Responsable du mécénat culturel Fondation Bettencourt-Schueller ;
- Tristan DE WITTE, CEO, Roger Pradier ;
- Lyne COHEN-SOLAL, Présidente du Fonds pour les Ateliers de Paris et Présidente de l'Institut National des Métiers d'Art ;
- Charlotte KAUFMANN, Créatrice textile, Lauréate des Grands Prix de la Création 2018 ;
- Sika VIAGBO, Mosaïste, Lauréate des Grands Prix de la Création 2018.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la Création de la Mode :

- Julien FOURNIÉ, Grand couturier, Président du jury mode ;
- Marion VIGNAL, Journaliste, M Le Monde ;
- Isabelle CERBONESCHI, Fondatrice du Magazine ALL-I-C ;
- Constance DUBOIS, Directrice Communication, Fédération Française du Prêt à Porter féminin ;
- Priscilla JOKHOO, Directrice du Service Entreprises, Fédération Française du Prêt à Porter féminin ;
- Sylvie POURRAT, Directrice du Salon Première Classe ;
- Sophie AUVIGNE, Journaliste, France Info ;
- Laure MOLINE, Direction de l'Information et de la Communication de la Ville de Paris ;
- Véronique ROSSO-REBERT, Directrice Générale Secteur Luxe, Sfate et Combier ;
- Jean-Paul CAUVIN, Directeur Général de Julien FOURNIÉ Haute Couture ;
- Karine LECCHI, Maison Karine Lecchi, Lauréate des Grands Prix de la Création 2018 ;
- Marion GAUBAN CAMMAS et Ulysse MERIDJEN, Proèmes de Paris, Lauréats des Grands Prix de la Création 2018.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la Création du Design :

- India MAHDAVI, Architecte et designer, Présidente du jury design ;
- Marie-Ange BRAYER, Conservatrice, chef du service Design et Prospective industrielle Centre Pompidou ;
- Pascale Siegrist MUSSARD, Fondation d'entreprise Hermès ;
- Floriane DE SAINT-PIERRE, Fondatrice d'Eyes on Talents ;
- Guillaume HOUZÉ, Président de la fondation d'entreprise Lafayette Anticipations / Directeur Image et Communication des Galeries Lafayette ;
- Clémence KRZENTOWSKI, Co-Fondatrice de la Galerie Kreo ;
- Marie KALT, Rédactrice en chef AD Magazine ;
- Mustapha BOUHAYATI, Directeur de la Fondation Luma ;
- Lucile VIAUD, Designer, Lauréate des Grands Prix de la Création 2018
- Germain BOURRÉ, Designer, Lauréat des Grands Prix de la Création 2018.

Les membres du Jury ou leurs représentants vont se réunir à l'Hôtel de Ville, 3, rue Lobau, 75004 Paris, selon le calendrier suivant :

- jeudi 21 novembre 2019 de 14 h 30 à 17 h 30 pour la catégorie Métiers d'Art ;
- vendredi 22 novembre 2019 de 9 h 30 à 12 h 30 pour la catégorie Mode ;
- vendredi 22 novembre 2019 de 14 h 30 à 17 h 30 pour la catégorie Design.

Art. 5. — La décision du jury est acquise par un vote à bulletins secrets, à la majorité absolue des membres présents, jusqu'au troisième tour et à la majorité relative au quatrième tour. En cas de partage égal des voix au quatrième tour, le Président du jury peut décider soit de faire usage de sa voix prépondérante, soit de procéder à un nouveau tour de scrutin, soit de partager le prix entre les deux candidatures ex-aequo.

Le vote par correspondance et les procurations ne sont pas admis.

Le jury a la faculté de ne pas décerner le prix s'il estime qu'aucune des candidatures présentées ne remplit les conditions pour recevoir le prix.

Art. 6. — Les résultats seront envoyés par mail aux candidats dès le lundi 25 novembre et proclamés lors de la soirée de remise des Grands Prix de la Création à l'Hôtel de Ville le 29 novembre 2019.

La liste des lauréats sera disponible sur : [www.ateliersdeparis.com](http://www.ateliersdeparis.com) et [www.paris.fr](http://www.paris.fr) et publiée au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi*

Carine SALOFF-COSTE

RESSOURCES HUMAINES

**Liste des astreintes et des permanences, des différents Services de la Commune de Paris appelés à les organiser, et des catégories de personnels concernés.**

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2006 DRH 35 en date des 11, 12 et 13 décembre 2006 modifiée, fixant la réglementation relative aux modalités de rémunération des astreintes et des permanences effectuées par certains personnels de la Ville de Paris, notamment son article 14 ;

Vu l'arrêté du 28 janvier 2019 modifié par arrêtés des 14 mars, 24 mai et 6 août 2019, dressant la liste des astreintes et des permanences, des différents services de la Ville de Paris appelés à les organiser, et des catégories de personnels concernés ;

Sur la proposition de la Directrice des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 28 janvier 2019 susvisé est modifié comme suit :

– les tableaux récapitulant les astreintes et les permanences de la Ville de Paris, constituant les annexes mentionnées à l'article 1, sont remplacés par les tableaux ci-dessous.

Art. 2. — L'arrêté du 1<sup>er</sup> janvier 2007 modifié, dressant la liste des astreintes et des permanences, des différents services de la Commune de Paris appelés à les organiser, et des catégories de personnels concernés est abrogé.

Art. 3. — La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 4. — Copie du présent arrêté sera adressée à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et de Paris.

Fait à Paris, le 8 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Secrétaire Générale de la Ville de Paris*

Aurélië ROBINEAU-ISRAËL

## Annexe 1 : liste des astreintes par Direction

Intitulé et objectif	Corps et emplois	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4)	Modalités
<b>Direction des Affaires Culturelles</b>			
Astreinte de direction : établir un premier diagnostic et solliciter les interventions spécialisées nécessaires	Directeur Sous-directeur Administrateurs Attachés Chargés d'études documentaires Conservateurs et conservateurs généraux des bibliothèques Conservateurs du patrimoine Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte des bibliothèques : gardiennage	Adjoints d'accueil, de surveillance et de magasinage Agents de logistique générale chargés des fonctions de gardien	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction de l'Attractivité et de l'Emploi</b>			
Astreinte de direction : continuité du service	Directeur Sous-directeur Administrateurs	Direction	Permanente la semaine complète du vendredi 12 h. au vendredi suivant 12 h. en dehors des heures normales de service
<b>Bourse du Travail :</b>			
Astreinte des régisseurs de la Bourse du Travail : continuité du service, public, sécurité des personnes et des biens et de l'entretien des bâtiments	Attachés Secrétaires administratifs	Décision	Permanente la semaine complète du vendredi 12 h. au vendredi suivant 12 h. en dehors des heures normales de service
<b>Service des activités commerciales sur le domaine public :</b>			
Astreinte : assurer la continuité du service, la sécurité des personnes et des biens	Chef de service administratif Attachés	Décision	Pour une semaine complète du vendredi 12 h. au vendredi suivant 12 h., en dehors des heures normales de service, quand cela s'avère nécessaire
<b>Maison des initiatives étudiantes – Bastille et Maison des initiatives étudiantes – Labo 6 :</b>			
Astreinte : assurer la continuité du service, la sécurité des personnes et des biens	Attachés	Décision	Pour un week-end du vendredi soir au lundi matin
<b>Bureau de la gestion patrimoniale et locative :</b>			
Astreinte : assurer la continuité du service, la sécurité des personnes et des biens	Ingénieurs et architectes Attachés Techniciens supérieurs	Décision	Permanente la semaine complète, du vendredi 12 h. au vendredi suivant 12 h., en dehors des heures normales de service, pour remédier aux dysfonctionnements du système de sécurité incendie du site des Frigos et jusqu'à ce que ce système soit remplacé et de nouveau opérationnel.
<b>Direction des Affaires Juridiques</b>			
Astreinte de direction : continuité du service	Directeur Sous-directeur	Direction	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction des Affaires Scolaires</b>			
Astreinte de direction : remédier aux incidents portant atteinte à la sécurité des personnes et à l'état des biens dans les écoles et dans les lieux d'activité scolaire	Sous-directeur Administrateurs Ingénieurs cadres supérieurs Chef de service administratif Attachés Ingénieurs et architectes Conseillers des activités physiques, sportives et de l'animation	Direction	Permanente pour une semaine du vendredi 12 h au vendredi suivant à la même heure



Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Sous-direction de la politique éducative : Bureau des séjours et de l'accompagnement des élèves</b>			
Astreinte des classes de découvertes et des Vacances Arc-en-Ciel : remédier aux incidents pouvant survenir dans le cadre des classes de découvertes et lors des séjours organisés dans le cadre des Vacances Arc-en-Ciel prendre les mesures d'urgence en cas d'accident grave et intervenir éventuellement sur place (remplacement d'animateur indisponible, rapatriement ou hospitalisation d'enfant(s), démarches auprès du Rectorat et/ou des familles...)	Attachés Conseillers des activités physiques, sportives et de l'animation Professeurs de la Ville de Paris, Secrétaires administratifs Animatrices et animateurs Adjointes administratifs	Décision	Pour les classes de découverte, les Vacances Arc-en-Ciel et les mini-séjours, l'astreinte couvre (24 h/24 h) les week-ends précédents immédiatement les départs et les week-ends durant les séjours, ainsi que les jours fériés. L'astreinte peut également être prévue le week-end suivant les retours en cas de nécessité
<b>Sous-direction de la politique éducative : Bureau des diagnostics et des moyens éducatifs</b>			
Astreinte des Espaces natures et découvertes : remédier aux incidents pouvant survenir dans le fonctionnement des espaces natures et découverte, prendre les mesures d'urgence en cas d'accident grave et intervenir éventuellement sur place (rapatriement ou hospitalisation d'enfant(s), démarches auprès du Rectorat et/ou des familles...)	Attachés Conseiller des activités physiques, sportives et de l'animation Secrétaires administratifs Animatrices et animateurs	Décision	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service du vendredi 12 h au vendredi suivant à la même heure pendant les mois de juillet et d'août
<b>Sous-Direction de la Politique Educative : Bureau des Actions et des Projets Pédagogiques et Educatifs</b>			
Astreinte de « l'Action collégien » : remédier aux incidents pouvant survenir durant les séjours effectués par les mineurs des établissements (écoles, collèges) inscrits dans le programme de l'Action collégien » : remplacement en dernière minute d'un agent en cas de maladie ou de désistement, prendre les mesures d'urgence en cas d'accident grave et intervenir éventuellement sur place, hospitalisation ou rapatriement sanitaire de mineur(s), saisine de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP), démarches auprès des familles...)	Chef de service administratif Attachés Conseillers des activités physiques, éducatives et de l'animation Animatrices et animateurs Secrétaires administratifs	Décision	35 jours de séjours (automne et printemps : 5 jours, juillet et août : 10 jours) 18 jours de week-ends (8 à 9 week-ends de 2 jours selon les années) Les départs en séjour s'effectuent en semaine, les week-ends s'effectuent du samedi au dimanche. L'astreinte séjours couvre (24 h/24 h) les week-ends précédents immédiatement les départs et les week-ends durant les séjours, ainsi que les jours fériés. L'astreinte pour les week-ends débute le vendredi précédent les départs à 18 h et dure jusqu'au dimanche suivant le retour des adolescents. L'astreinte peut également être prévue le week-end suivant les retours en cas de nécessité (jour férié...)
<b>Sous-direction des établissements scolaires :</b>			
Astreinte des collèges : assurer à titre exceptionnel la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers et assurer la continuité du fonctionnement des services techniques	Adjointes techniques des établissements d'enseignements à l'exception des agents chargés des fonctions d'accueil	Exploitation	Semaine complète en dehors des heures normales de service selon les besoins (variable selon les établissements)
<b>Direction de l'Action sociale, de l'Enfance et de la Santé</b>			
Astreinte de direction : répondre aux problèmes signalés par le Centre de Veille Opérationnel (CVO) de la Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection	Directeur Sous-directeur Administrateurs Conseillers socio-éducatifs	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Service d'Accueil Familial Parisien (SAFP) :</b>			
Suivi des mineurs confiés à des assistants familiaux : gérer les incidents dans le placement des mineurs	Chef de service administratif Attachés Conseillers socio-éducatifs Assistants socio-éducatifs Psychologues Cadres de santé paramédicaux Infirmiers de catégorie A de la Ville de Paris Infirmières et infirmiers	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Service parisien de santé environnementale (SPSE) :</b>			
Continuité des laboratoires et départements du SPSE	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes	Décision	Permanente les week-ends et jours fériés

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Sous-direction de la santé : Bureau de la Santé Scolaire et des CAPP (BSSC) et Bureau de la Prévention et du Dépistage (BPD)</b>			
Prévention de la méningite à méningocoques (en appui du dispositif sanitaire piloté par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Paris : repérage des enfants en contact	Médecins Médecin d'encadrement territorial	Décision	Permanente les week-ends et jours fériés du vendredi soir 18 h au lundi 8 h
<b>Sous-direction de l'autonomie / Équipe médico-sociale APA</b>			
Canicule (niveau 1 et niveau 2 (mise en garde)) : prévention de la surmortalité des personnes vulnérables mission d'encadrement des bénévoles de la cellule sanitaire pendant la période de veille caniculaire	Médecins Médecin d'encadrement territorial	Décision	En période de veille caniculaire : permanente les samedis, dimanches et jours fériés compris
<b>Direction Constructions Publiques et Architecture</b>			
Astreinte des cadres : gestion d'évènement exceptionnel et prise en charge de toute intervention urgente dans les équipements publics	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Architectes-voyers	Décision	Permanente la semaine complète du vendredi 12 h au vendredi suivant 12 h en dehors des heures normales de service
<b>Service Technique de l'Energie et du Génie Climatique (STEGC) :</b>			
Astreinte de nuit : prise en charge de toute intervention urgente relative aux chauffages des équipements	Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjoints techniques	Exploitation	Permanente en période de chauffe. En semaine de 19 h à 8 h, les week-ends et jours fériés de 17 h à 8 h
<b>Section d'Architecture des Bâtiments Administratifs (SABA) :</b>			
Astreinte de l'atelier de l'Hôtel de Ville : prise en charge de toute intervention urgente sur le bâtiment de l'Hôtel de Ville et ses annexes	Chef d'exploitation Personnels de maîtrise Adjoints techniques (agents logés)	Exploitation	En semaine de 19 h à 8 h, les week-ends et jours fériés de 17 h à 8 h
<b>Section d'Architecture des Locaux du Personnel et d'Activité (SALPA) :</b>			
Astreinte hivernale : assurer la viabilité hivernale (accessibilité des usines à sel, conduite et entretien des saieuses et activité exceptionnelle non programmable du service)	Chef d'exploitation Personnels de maîtrise Adjoints techniques	Décision  Exploitation	Permanente du 15 novembre au 15 avril de 16 h à 7 h 30
<b>Direction de la Démocratie, des Citoyen-ne-s et des Territoires</b>			
Astreinte de direction : déclencher l'alerte, coordonner, les moyens en cas de sinistre et assurer la continuité du service public	Directeur Sous-directeur Administrateurs Chef de service administratif Attachés	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Mairies d'arrondissement :</b>			
Astreinte de direction des Mairies d'arrondissement : déclencher l'alerte, coordonner, les moyens en cas de sinistre et assurer la continuité du service public	Directeur Général des Services Directeur Général Adjoint des Services Administrateurs Chef de service administratif Attachés Secrétaires administratifs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation Techniciens supérieurs	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction des Espaces Verts et de l'Environnement</b>			
Astreinte de direction : prendre les décisions en cas d'incidents ; mobiliser les agents en cas de crise	Directeur Ingénieurs cadres supérieurs Administrateurs	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Mission Sécurité et Gestion de Crise (MSGC) :</b>			
Astreinte de cadre de la mission sécurité et gestion de crise : déclencher les interventions nécessaires, si besoin en lien avec le cadre d'astreinte de direction, en cas de problèmes et d'incidents techniques, d'exploitation ou relatifs à la sécurité dans un site de la DEVE ou pour un arbre menaçant la sécurité des usagers Permanence météorologique	Attachés Ingénieurs et architectes	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Service d'exploitation des jardins ; Service de l'arbre et des bois ; Service des sciences et techniques du végétal et de l'agriculture urbaine ; Service des cimetières :</b>			
Astreinte d'alerte de neige : déblayage des entrées et des allées des parcs et jardins, espaces verts et cimetières déblayage des trottoirs bordant les équipements gérés par la direction	Administrateurs Attachés Secrétaires administratifs chargés des fonctions de conservateur ou d'adjoint au conservateur ou d'adjoint au chef du bureau des concessions Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation Techniciens de la tranquillité publique et de la surveillance Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Techniciens des services opérationnels Adjoints administratifs, Agents d'accueil et de surveillance Adjoints techniques, Fossoyeurs, Conducteurs d'automobile	Sécurité	Variable en hiver
<b>Service d'exploitation des jardins ; Service de l'arbre et des bois ; Service des sciences et techniques du végétal et de l'agriculture urbaine :</b>			
Astreinte de surveillance des serres de production : intervenir en cas de problème technique aux serres de Rungis et de Longchamp préservation des collections du jardin botanique intervenir en cas de problèmes techniques dans les serres des sites du Parc Floral et d'Auteuil	Personnels de maîtrise	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Service des cimetières :</b>			
Astreinte des cadres des cimetières : intervenir en cas d'événement exceptionnel, notamment climatique, pour assurer l'accès aux tombes et aux équipements funéraires et permettre la réalisation des opérations funéraires	Administrateurs Attachés Ingénieurs et architectes Secrétaires administratifs chargés des fonctions de conservateur ou d'adjoint au conservateur ou d'adjoint au chef du bureau des concessions	Décision	De la veille au soir du week-end ou jour férié au matin de réouverture après le week-end et jour férié
Astreintes des personnels d'accueil funéraire : intervenir en cas de nécessité pour constituer les dossiers d'opérations funéraires	Adjoints administratifs	Décision	Permanente le week-end en dehors des heures normales de service
<b>Service de l'arbre et des bois :</b>			
Astreinte des cadres des bois : déclencher les interventions nécessaires, si besoin en lien avec le cadre d'astreinte de direction, en cas de problèmes et d'incidents techniques, d'exploitation ou relatifs à la sécurité dans un site de la DEVE ou pour un arbre menaçant la sécurité des usagers Permanence météorologique	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes	Décision	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte de surveillance des installations dans les bois : surveiller les locaux du parc floral et de Bagatelle et des dépôts et intervenir en cas de problème.	Personnels de maîtrise Agents d'accueil et de surveillance	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte des bûcherons : intervenir lorsque des arbres menacent la sécurité des usagers sur l'espace public parisien	Personnels de maîtrise	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Service de l'arbre et des bois ; Service d'exploitation des jardins :</b>			
Astreinte des gardes tampons : accompagner pour des raisons de sécurité les fontainiers	Personnels de maîtrise Adjointes techniques	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte des fontainiers : intervenir dans les jardins, bois et cimetières pour assurer le bon fonctionnement des réseaux d'eau potable et non potable	Personnels de maîtrise Adjointes techniques	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Agence de l'écologie urbaine ; Service d'exploitation des jardins :</b>			
Astreinte des agents de la Ferme de Paris : intervenir en cas de besoin pour veiller au bien-être animal (mise bas ; soins aux animaux ; crise sanitaire...) et pour raison de sécurité (intrusion, mise en sécurité)	Techniciens supérieur Adjointes techniques	Exploitation	Ponctuelle la semaine complète et jours fériés en dehors des heures normales de service
<b>Direction des Finances et des Achats</b>			
Astreinte de direction : continuité du service	Directeur Sous-directeur Administrateurs Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction de la comptabilité – Mission transformation :</b>			
Astreinte du centre de compétences Sequana : Assistance et maintenance de l'ensemble des systèmes d'information portée par le logiciel SAP.	Chef de service administratif Attachés Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement  Techniciens supérieurs Chef d'exploitation Secrétaires administratifs	Décision     Exploitation	Ponctuelle la semaine complète en dehors des heures normales de service, les week-ends et jours fériés en fin et début d'année durant les périodes de clôture et d'ouverture d'exercices budgétaires     en fonction des échéances et du déroulement des projets menés dans le cadre du programme Sequana
<b>Direction des Familles et de la Petite Enfance</b>			
Astreinte de direction : Assurer en liaison avec la permanence Ville (Cabinet de la Maire et la Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection) la prise en charge des incidents survenant hors heures d'ouverture dans le secteur de la petite enfance.	Directeur Sous-directeur Administrateurs Chef de service administratif Attachés Conseillers socio-éducatifs Cadres de santé paramédical spécialité « puéricultrice », Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction de l'accueil de la petite enfance</b>			
Astreinte des crèches : assurer la continuité du service, compte tenu de la nature de l'accueil pratiqué au sein des crèches et notamment de son caractère continu et de l'impact de la qualité de leur fonctionnement sur la vie des familles.	Cadres de santé paramédicaux spécialité « puéricultrice », et puéricultrices assurant les fonctions de responsable de crèches.	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction de la PMI et des familles :</b>			
Astreinte médicale : en complément de l'astreinte de direction, intervention en appui du dispositif sanitaire de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Paris :	Médecins	Décision	Permanente les week-ends du vendredi soir 18 h au lundi 8 h ainsi que les jours fériés
<b>Direction de l'Information et de la Communication</b>			
Astreinte de direction : mobilisation en cas de crise	Directeur Sous-directeur Directeur de Projet Administrateurs Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Service de presse :</b>			
Astreinte des attaché-e-s de presse : répondre aux besoins de la vie municipale. Assurer la couverture médiatique (écrite, orale, audiovisuelle) des événements, manifestations, actions et réalisations de la municipalité.	Attachés	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Pôle Information :</b>			
Astreinte du pôle information : assistance et maintenance de l'ensemble des systèmes et outils de communication et d'information (panneaux lumineux, site <a href="http://Paris.fr">Paris.fr</a> , Que faire à Paris ? et réseaux sociaux) à disposition des Parisien-ne-s ; traitement dans les plus brefs délais de dysfonctionnements, notamment les week-ends et jours fériés	Attachés Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation  Techniciens supérieurs Secrétaires administratifs Adjointes administratifs, Adjointes techniques	Décision  Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreintes des photographes et vidéastes du pôle information : répondre aux besoins de la vie municipale, assurer la couverture photographique et/ou audiovisuelle des événements, manifestations, actions et réalisations de la municipalité	Attachés Chef d'exploitation  Technicien supérieurs Secrétaires administratifs Adjointes administratifs Adjointes techniques	Décision  Exploitation	Permanente du vendredi 19 h 30 au lundi 9 h
<b>Pôle Événementiel :</b>			
Astreinte du département des grands événements : assurer la coordination des moyens techniques nécessaires à l'organisation des grands événements et manifestations de la Ville de Paris (Paris-Plages, feux d'artifice, manifestations sur le Parvis de l'Hôtel de Ville...)	Attachés Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation  Techniciens supérieurs Secrétaires administratifs	Décision  Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Pôle communication et image de marque :</b>			
Astreinte du département Paris Rendez-Vous (Accueil — Information — Boutique) : assurer la continuité du service, la sécurité des personnes et des biens	Sous-directeur Directeur de projet Chef de service administratif Attachés Secrétaires administratifs	Décision	Permanente le samedi A titre exceptionnel, les dimanches, jours fériés et certains soirs en semaine lorsque cela s'avère nécessaire selon la tenue des manifestations particulières, salons ou expositions à l'Hôtel de Ville
<b>Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports</b>			
Astreinte de direction : prendre toutes les décisions rendues nécessaires par une situation d'urgence ou de pré-crise	Directeur Administrateurs Ingénieurs cadres supérieurs	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction des Prestations Occupants, Sous-Direction des Prestations Bâtiment, Service des Prestations Directions, Service des Ressources Fonctionnelles :</b>			
Astreinte de direction : mettre en place un dispositif global de gestion des événements exceptionnels et des urgences pour l'ensemble des services de la direction	Sous-directeur Administrateurs Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Conservateurs du patrimoine	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Services Techniques des Transports Automobiles Municipaux (STTAM) :</b>			
Astreinte de direction : organiser et coordonner des moyens des TAM à mettre en œuvre en cas de crise ou de demande municipale hors heures ouvrées. Prendre les décisions pour orienter le travail des agents de maîtrise présents sur les sites des TAM qui sont ouverts et en activité.	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation	Décision	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Assurer la conduite et le fonctionnement des véhicules de crise (UMC-VPU) sur demande du cadre des TAM d'astreinte	Conducteurs d'automobile Assistant d'exploitation	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Gestion des événements exceptionnels : organiser et coordonner les moyens des TAM à mettre en œuvre	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation	Décision	Nuits ou week-ends en fonction de la situation
<b>STTAM — Division des Véhicules Industriels et des Transports — Garages Pouchet et Ivry :</b>			
Réaction à une situation de crise : pouvoir sortir un car et un véhicule poids-lourds	Conducteurs d'automobile Assistant d'exploitation	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>STTAM – Division des Véhicules Légers – Pool administratif</b>			
Réaction à des demandes de transports émanant de l'Hôtel de Ville : pouvoir organiser des transports de personnalités dans les 10mn suivant la demande transmise par l'ingénieur d'astreinte	Personnels de maîtrise Conducteurs d'automobile Assistant d'exploitation	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Conduite du-de la Maire de Paris lorsque le besoin est exprimé	Conducteurs d'automobile Assistant d'exploitation	Exploitation	Quelques nuits et week-ends par mois
<b>Sous-direction des Prestations Occupants :</b>			
Astreinte des agents de logistique générale et coordination : assurer 7/7 jours et 24/24 heures une capacité d'intervention en cas d'urgence	Techniciens des services opérationnels Agents de logistique générale	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte des agents de ménage contractuels : assurer 7/7 jours et 24/24 heures une capacité d'intervention en cas d'urgence	Agents de logistique générale	Exploitation	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction de la Jeunesse et des Sports</b>			
<b>Astreinte de direction :</b>			
Faire le lien entre le Cabinet de la Maire et le terrain	Directeur Sous-directeur Directeur de projet Administrateurs Chef de service administratif Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation	Direction	Permanente en semaine du vendredi 12 h au vendredi suivant 12 h
<b>Astreinte de fonctionnement des établissements sportifs et des équipements :</b>			
Faire le lien entre le Cabinet de la Maire et le terrain	Chef de service administratif Attachés Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement Chef d'exploitation	Décision	Permanente les week-ends et jours fériés du vendredi ou veille de jour férié 18 h au lendemain matin du dernier jour d'astreinte 9 h
<b>Circonscriptions :</b>			
Intervention en cas de problème sur un site ou de manifestation exceptionnelle	Attachés Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation Éducateurs des activités physiques et sportives spécialité « ports pour tous » Chef d'exploitation  Personnels de maîtrise Technicien des services opérationnels	Décision     Exploitation	Permanente du vendredi 18 h au lundi 8 h
Intervention de semaine en cas de problème sur un site et mobilisation dans le cadre d'événements exceptionnels	Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Techniciens des services opérationnels et adjoints techniques chargés des fonctions de Directeur adjoint d'établissements sportifs'	Sécurité	Permanente la semaine du lundi 18 h au vendredi 8 h en dehors des heures normales de service
Gestion des situations exceptionnelles	Adjoints techniques	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction du Logement et de l'Habitat</b>			
Astreinte de direction : continuité du service	Directeur Sous-directeur Administrateurs Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes	Direction	Permanente pour une semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Service d'administration d'immeubles :</b>			
Surveillance des immeubles communaux : veiller à l'intégrité du domaine de la Ville	Administrateurs Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes  Secrétaires administratifs Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Techniciens des services opérationnels	Décision   Exploitation	Permanente les week-ends et jours fériés
<b>Direction de la Propreté et de l'Eau</b>			
Astreinte de direction	Directeur Sous-directeur Administrateurs Ingénieurs cadres supérieurs Attachés	Direction	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Astreinte générale de voie publique pour l'ensemble des services :</b>			
Assurer la sécurité en cas d'incidents sur la voie publique, coordination des interventions des équipes techniques internes et externes de la Ville de Paris (à coupler avec une astreinte à la DVD)	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement	Décision	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Service technique de l'eau et de l'assainissement :</b>			
Astreinte de la Section de l'Assainissement de Paris (SAP)	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef exploitation	Décision	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte de maintenance des équipements automatisés du réseau, manœuvres urgentes, notamment en cas de montée des eaux subites des égouts	Personnels de maîtrise Chef d'exploitation de la Subdivision Maintenance des Équipements (SME) Techniciens des services opérationnels de la spécialité assainissement Egoutiers	Exploitation	
Astreinte de la division gestion des flux de la Section de l'Assainissement des Paris (SAP) : garantir la supervision du réseau 7/7 jours et 24/24 heures	Personnels de maîtrise	Exploitation	
<b>Service Technique de la Propreté de Paris (STPP) :</b>			
Astreinte hivernale : assurer la viabilité hivernale (accessibilité des usines à sel, conduite et entretien des saleuses et activité exceptionnelle non programmable du service)	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation  Techniciens des services opérationnels de la spécialité nettoyage Personnels de maîtrise Conducteurs d'automobile, Éboueurs, Adjoints techniques,	Décision  Exploitation	En hiver du 15 novembre au 15 avril la semaine complète en dehors des heures normales de service
Intervention d'urgence sur les graffitis et affi- chages sauvages non traités dans le cadre des marchés publics	3 éboueurs de l'équipe de désaf- fichage et de dégraffitage de la circonscription fonctionnelle	Exploitation	Permanente les week-ends (du vendredi soir 18 h au lundi matin 8 h) et les jours fériés (de la veille 18 h au lendemain 8 h)
Astreinte estivale : assurer la propreté des zones touristiques dans la capitale, les Bois de Boulogne et de Vincennes, y compris les voies sur berges les jours de fermeture	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation  Techniciens des services opérationnels de la spécialité nettoyage Eboueurs	Décision  Exploitation	Du 16 avril au 15 octobre, les week-ends et jours fériés

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection</b>			
<b>Direction, Etat-major, Sous-direction de la tranquillité publique, Sous-direction de la sûreté et de la surveillance des équipements, Département des actions préventives et des publics vulnérables, Sous-direction des ressources et méthodes, sous-direction de la régulation des déplacements :</b>			
Astreinte des cadres dirigeants : intervention sur des événements d'une particulière gravité ou jugés particulièrement sensibles, ou des situations nécessitant une décision du niveau de la direction	Directeur Sous-directeur Administrateurs Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement	Direction	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi
<b>Sous-direction de la tranquillité publique, Sous-direction de la sûreté et de la surveillance des équipements, Sous-direction des ressources et méthodes :</b>			
Astreinte de commandement opérationnel (chefs et chefs adjoints de circonscription, chefs de la Brigade d'Appui de Paris (BIP) et de l'Unité d'Appui (UA) : donner les instructions au Centre de Veille Opérationnelle (CVO), s'assurer du reporting des événements sensibles, et s'il y a lieu se rendre sur le terrain pour coordonner l'intervention des agents et assurer les contacts avec l'autorité	Chef de service administratif Attachés Chef d'exploitation Techniciens de tranquillité publique et de surveillance	Décision	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi
<b>Sous-Direction de la Régulation des Déplacements (SDRD) :</b>			
Astreinte de commandement de la SDRD (chefs d'unités généralistes et spécialisées, du Centre de Régulation des Enlèvements (CRE) et du bureau de la programmation et de la synthèse) : après alerte du CRE ou du Centre de Veille Opérationnelle (CVO) de tout fait marquant ou événement grave ou important impactant l'activité opérationnelle ou le fonctionnement de la SDRD, donner des instructions au CRE en fonction de la nature de l'événement et s'il y a lieu se rendre auprès des équipes pour coordonner la gestion de l'incident ou de l'événement et assurer le contact avec le CRE voire le CVO ou les autorités de la direction	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Attachés	Décision	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi
<b>Sous-direction de la sûreté et de la surveillance des équipements, Service des Prestations Externes de Sécurité (SPES) :</b>			
Astreinte des prestations externes de sécurité : répondre aux appels du CVO, contrôler la mise en place des prestataires extérieurs (événementiel et gardiennage), assurer la sécurité du domaine municipal, assurer la prévention des squats dans les bâtiments inoccupés de la Ville	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Attachés  Techniciens de tranquillité publique et de surveillance Inspecteurs de sécurité Agents d'accueil et de surveillance	Décision  Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction de la sûreté et de la surveillance des équipements, Service de sécurité de l'Hôtel de Ville :</b>			
Astreinte de l'Hôtel de Ville : faire face à tout événement grave	Chef d'exploitation Techniciens de tranquillité publique et de surveillance	Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
<b>Sous-direction de la tranquillité publique, Unité de protection :</b>			
Astreinte de protection du/de la Maire : faire face à toute situation nécessitant la présence et/ou le renforcement de la protection du/de la Maire	Techniciens de tranquillité publique et de surveillance Inspecteurs de sécurité de l'Unité de protection de la Maire	Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
<b>Direction :</b>			
Astreinte d'intervention opérationnelle (ensemble des cadres affectés dans les Services de Tranquillité Publique (STP) des circonscriptions territoriales et à la BIP) : faire face à tout événement grave nécessitant la présence d'un cadre opérationnel pour coordonner l'action de la direction ou assister les autorités. L'agent d'astreinte peut également être mobilisé sur des dispositifs opérationnels d'ampleur qui ne pourraient être assurés par les seuls techniciens de tranquillité publique et de surveillance de permanence	Techniciens de tranquillité publique et de surveillance	Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service



Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Département des actions préventives et des publics vulnérables, Unité d'Assistance aux Sans-Abri (UASA) :</b>			
Astreinte de commandement de l'UASA : faire face à toute situation d'urgence concernant le public suivi par l'UASA nécessitant une intervention en dehors des heures normales de service	Techniciens de tranquillité publique et de surveillance Inspecteurs de sécurité	Exploitation	Pontuelle d'avril à octobre la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
Astreinte hivernale de l'UASA : assurer une veille sanitaire et un suivi optimal des populations sans-abri durant les périodes de grand froid ou de canicule	Techniciens de tranquillité publique et de surveillance Inspecteurs de sécurité	Exploitation	Pontuelle lors des périodes de grand froid (de novembre à mars) ou lors des épisodes caniculaires, la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service. Cette astreinte est assurée la semaine complète en plus des heures normales de service, week-end compris, de 22 h à 2 h.
<b>Sous-direction de la sureté et de la surveillance des équipements :</b>			
Astreinte technique : assistance des systèmes et outils de supervision et d'intervention de la direction (téléphonie, réseau, exploitation informatique, radio, CVO, cellule centrale de crise, SIC (Système d'Information et de Commandement) Paris)	Techniciens de tranquillité publique et de surveillance Inspecteurs de sécurité Techniciens supérieurs	Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
<b>Etat-major :</b>			
Astreinte alarme : intervention sur les logiciels de supervision et d'équipements distants télé surveillés par la direction	Inspecteurs de sécurité de la Cellule alarmes	Exploitation	Permanente la semaine complète du vendredi midi au vendredi midi en dehors des heures normales de service
<b>Direction des Ressources Humaines</b>			
Astreinte de direction : en cas de crise, pouvoir donner des renseignements d'ordre administratif sur des agents de la Ville de Paris impliqués dans des événements imprévus	Directeur Sous-directeur Directeur de Projet Expert de haut niveau Administrateurs Chef de service administratif Attachés Psychologues	Direction	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Astreinte liée à la participation volontaire à l'Unité Mobile d'Intervention Psychologique (UMIP) : apporter un soutien en urgence auprès de publics reçus dans les établissements municipaux et départementaux, affectés par un événement traumatique grave	Médecins Psychologues	Décision	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
<b>Direction de l'Urbanisme</b>			
Astreinte de direction : mobilisation en cas d'urgence	Directeur	Direction	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service Week-ends et jours fériés
<b>Direction des Systèmes d'Information et du Numérique</b>			
Astreinte de direction : assurer une fonction de relais entre le dispositif de crise coordonné par le Secrétaire général et le dispositif général des astreintes et permanences de la Ville Astreinte de direction	Directeur Sous-directeur Administrateurs Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement	Direction	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service
Assistance des systèmes, réseaux et technologies de l'information et du numérique : assurer la continuité du service, 24/24 heures et 7/7 jours	Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement Chef d'exploitation Secrétaires administratifs Adjointes administratifs Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjointes techniques	Exploitation	Permanente la semaine complète en dehors des heures normales de service

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
<b>Direction de la Voirie et des Déplacements</b>			
Astreinte de direction	Directeur Sous-directeur Ingénieurs cadres supérieurs Administrateurs	Direction	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreinte générale de voie publique (couplée avec la DPE) : gestion des incidents et accidents sur le domaine public viaire	Ingénieurs cadres supérieurs ingénieur chef d'arrondissement	Direction	Permanente 24H/24, la semaine, les week-ends et jours fériés
<b>Délégation aux Territoires :</b>			
Astreinte de crue : suivi de l'évolution de la crue et protection de la voirie	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement  Personnels de maîtrise Techniciens supérieurs Adjoins techniques	Décision  Exploitation	Déclenchée à partir de la cote d'alerte, la semaine en dehors des heures de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
<b>Section des tunnels, des berges et du périphérique :</b>			
Astreinte des cadres : gestion des incidents et accidents dans les tunnels, sur les voies sur berge ou sur le boulevard périphérique	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement Chef d'exploitation	Décision	Permanente, la semaine en dehors des heures de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreinte de gestion technique : fermeture d'urgence de voies à la circulation	Personnels de maîtrise	Exploitation	Permanente, la semaine en dehors des heures de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreinte de gestion du trafic : remplacement d'un agent de l'équipe d'Opérateurs de Sécurité du Trafic (OST)	Personnels de maîtrise Adjoins techniques	Exploitation	Permanente, en semaine 24/24 heures (jours fériés compris) et le week-end
Astreinte de crue : surveillance de l'évolution de la crue et mise en œuvre des mesures de protection des ouvrages et des équipements, des fermetures (et réouvertures) des voies sur berges	Personnels de maîtrise Adjoins techniques	Exploitation	Déclenchée à partir de la cote d'alerte, en semaine en dehors des heures de fonctionnement du service, les week-ends
<b>Inspection générale des carrières</b>			
Astreinte des carrières : gestion des incidents de sous-sol survenant à Paris et dans les départements limitrophes	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement	Décision	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
<b>Service des déplacements – Section études et exploitation (Poste Central d'Exploitation (PCE) Lutèce) :</b>			
Astreinte de gestion des flux de circulation : remplacement d'un agent de l'équipe de pupitreurs en roulement 2x8	Adjoins techniques	Exploitation	Déclenchée en fonction de l'effectif présent, les week-ends et jours fériés
<b>Service des déplacements – section des fourrières :</b>			
Astreinte des contrôleurs des fourrières et préfourrières : assurer la continuité du service, faire face à tout incident ou à toute situation d'urgence nécessitant un règlement immédiat	Contrôleurs Préposés	Exploitation	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
<b>Service du patrimoine de voirie – Centre de Maintenance et d'Approvisionnement (CMA) :</b>			
Astreinte de télésurveillance des stations de relevage et des usines de ventilation : gestion des alertes et dépannage en cas de panne	Ingénieurs et architectes ingénieur chef d'arrondissement  Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjoins techniques	Décision  Exploitation	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
<b>Service des canaux :</b>			
Astreinte de décision : gestion des incidents graves	Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes ingénieur chef d'arrondissement	Décision	Permanente la semaine en dehors des heures de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreintes de coordination de la circonscription des canaux à grand gabarit et de la circonscription de l'Ourcq touristique : gestion des incidents de fonctionnement du réseau fluvial	Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise	Exploitation	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreintes de l'atelier de la circonscription des canaux à grand gabarit et de la circonscription de l'Ourcq touristique : réparations urgentes sur les ouvrages et équipements (écluses, biefs, ponts mobiles...)	Personnels de maîtrise Adjoins techniques	Exploitation	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Type d'astreinte (délibération 2006 DRH 5 article 4) (suite)	Modalités (suite)
Astreintes de surveillance du domaine et d'exploitation de la circonscription des canaux à grand gabarit et de la circonscription de l'Ourcq touristique : intervention sur les berges et les organes de régulation hydraulique	Personnels de maîtrise Adjoints techniques Adjoints techniques de l'eau et de l'assainissement	Exploitation	Permanente la semaine en dehors des heures normales de fonctionnement des services, les week-ends et jours fériés
Astreinte de l'usine de pompage de la circonscription de l'Ourcq touristique : remplacement d'un agent de l'équipe en roulement 2 X 8	Adjoints techniques de l'eau et de l'assainissement	Exploitation	Permanente la semaine, en dehors des heures normales de fonctionnement service, les week-ends et jours fériés.
<b>Secrétariat général de la Ville de Paris</b>			
Astreinte : assurer la continuité du service	Secrétaire général Secrétaires généraux adjoints	Direction	Permanente par roulement une semaine sur quatre du lundi 9 h au lundi 9 h

### Annexe 2 : liste des permanences par Direction

Intitulé et objectif	Corps et emplois	Modalités
<b>Cabinet de la Maire</b>		
<b>Bureau du Cabinet de la Maire :</b>		
Permanence de week-end : mise à disposition sur site de secrétaires	Adjoints administratifs Agents de logistique générale	Permanente les samedis, dimanches et jours fériés de 9 h à 19 h
Permanence de week-end : mise à disposition sur site d'huissiers	Agents de logistique générale	Le samedi selon la présence de la Maire
<b>Direction de l'Attractivité et de l'Emploi</b>		
<b>Bourse du Travail :</b>		
Permanence des régisseurs de la Bourse du Travail : assurer la continuité du service public, la sécurité des personnes et des biens	Attachés Secrétaires administratifs	Permanente les week-ends et jour fériés
<b>Service des activités commerciales sur le domaine public :</b>		
Permanence : assurer la continuité du service, la sécurité des personnes et des biens	Chef de service administratif Attachés	Permanente les week-ends et jour fériés
<b>Direction Constructions Publiques et Architecture</b>		
<b>Sections Locales d'Architecture (SLA), Section d'Architecture des Bâtiments Administratifs (SABA) :</b>		
Permanence des ateliers : prise en charge de toute intervention urgente dans les établissements et de toute intervention urgente sur les installations thermiques dans les établissements dont l'entretien relève de la direction	Chef d'exploitation Personnels de maîtrise Adjoints techniques	Hors congés scolaires : — permanente les samedis, dimanches et jours fériés de 8 h à 17 h ; — en soirée, les jours ouvrés de 16 h 30 à 19 h.
<b>Atelier de la section d'architecture des bâtiments administratifs :</b>		
Permanence de l'atelier Hôtel de Ville : prise en charge de toute intervention urgente dans les établissements et de toute intervention urgente à l'Hôtel de Ville (en particulier, électricité et plomberie)	Chef d'exploitation Personnels de maîtrise Adjoints techniques	Permanente les samedis, dimanches et jours fériés de 8 h à 17 h
<b>Section technique de l'énergie et du génie climatique :</b>		
Permanence des ateliers : prise en charge de toute intervention urgente relative au chauffage des équipements	Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjoints techniques	En période de chauffe : — permanente les samedis, dimanches et jours fériés de 8 h à 17 h ; — en soirée, les jours ouvrés de 16 h 30 à 19 h.
<b>Direction des Espaces verts et de l'Environnement</b>		
<b>Tous services :</b>		
Permanence mobile des espaces verts : visiter un certain nombre de sites pour s'assurer du bon fonctionnement du service et du bon déroulement des manifestations et cérémonies ; intervenir rapidement en cas de problème et soutenir l'action des personnels de service.	Ingénieurs cadres supérieurs Architectes-voyers Ingénieurs et architectes Administrateurs Attachés Chef d'exploitation	Permanente les dimanches et jours fériés
<b>Services des sciences et techniques et végétal et de l'agriculture urbaine</b>		
Permanence du Centre de Production Horticole de Rungis et de la Pépinière de Longchamp : arrosage des sites de productions et vérifications des installations techniques à Rungis et à Longchamp	Chef d'exploitation Personnels de maîtrise Adjoints techniques	Permanente les week-ends et jours fériés : une demi-journée le samedi ou le dimanche ou un jour férié

Intitulé et objectif (suite)	Corps et emplois (suite)	Modalités (suite)
<b>Direction des Finances et des Achats</b>		
<b>Sous-direction de la comptabilité – Mission transformation</b>		
Permanence du centre de compétences Sequana : Assistance et maintenance de l'ensemble des systèmes d'information portée par le logiciel SAP ;	Chef de service administratif Attachés Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Ingénieur chef d'arrondissement Chef d'exploitation Secrétaires administratifs Techniciens supérieurs	Ponctuelle quelques soirs en semaine, les week-ends et jours fériés en fin et début d'année durant les périodes de clôture et d'ouverture d'exercices budgétaires en fonction des échéances et du déroulement des projets menés dans le cadre du programme Sequana
<b>Direction de l'Information et de la Communication</b>		
Permanence de la salle de presse : assurer la veille multimédias et préparer la revue de presse du de la Maire de Paris, de ses adjoint-e-s et de leurs proches collaborateur-ric-e-s	Attachés Secrétaires administratifs Adjointes administratifs	Permanente le samedi de 6 h 30 à 15 h 15.
<b>Direction de la Jeunesse et des Sports</b>		
<b>Tous services :</b>		
Permanence de supervision et de suivi des conventions d'objectifs : visites sur sites, contrôle, coordination, évaluation des dispositifs ainsi que rencontre de certains partenaires associatifs de la direction de la jeunesse et des sports.	Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation chargés des fonctions de conseiller à la vie sportive dans les circonscriptions	Permanente les week-ends
<b>Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection</b>		
<b>Sous-direction de la régulation des déplacements :</b>		
Permanence de coordination et de contrôle : Assurer la coordination et le contrôle des effectifs des unités de la sous-direction engagé sur des opérations particulières et spécifiques Assurer les mêmes missions que celles réalisés en semaine sur l'ensemble des unités de la sous-direction et sous le commandement opérationnel du Centre de Régulation et d'Enlèvements (CRE)	Contrôleurs de la Ville de Paris sur un cycle de travail en 5/2	Permanente le dimanche de 7 h à 14 h ou de 13 h à 20 h.
<b>Direction des Systèmes d'Information et du Numérique</b>		
Permanence événementielle : assurer la continuité des services dans le cadre d'opérations programmées ou ponctuelles	Administrateurs Attachés Secrétaires administratifs Adjointes administratifs Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjointes techniques	Ponctuelle la nuit, les week-ends et jours fériés
Permanence de sécurité : assurer la continuité des services en cas d'intervention de prestataires extérieurs sur les infrastructures informatiques et de télécommunication	Administrateurs Attachés Secrétaires administratifs Adjointes administratifs Ingénieurs cadres supérieurs Ingénieurs et architectes Chef d'exploitation Techniciens supérieurs Personnels de maîtrise Adjointes techniques	Quelques jours par an la nuit, les week-ends et jours fériés
<b>Direction de la Voirie et des Déplacements</b>		
<b>Les Sections Territoriales de Voiries (STV) :</b>		
Permanence de voie publique : gestion de la voirie et remise en état de l'infrastructure, du mobilier urbain ou de la signalisation, suite à des dégradations	Ingénieurs et architectes	Permanente, les week-ends et jours fériés, à tour de rôle dans chacune des sections territoriales de voirie

### Mise à jour de la liste des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger au sein du Comité Technique de la Direction des Affaires Culturelles.

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des Collectivités Territoriales et des leurs établissements publics ;

Vu la délibération 2018 DRH 56 du Conseil de Paris des 4, 5 et 6 juin 2018 portant composition des Comités Techniques ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 19 juillet 2018 relatif à l'organisation des élections aux Comités Techniques ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 constatant les résultats des opérations électorales aux Comités Techniques de Direction ;

Arrête :

Article premier. — Considérant, en application de l'article 5 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985, le départ à la retraite de Mme Marie-Claude SEMEL, la liste modifiée des représentant·e-s du personnel appelé·e-s à siéger au sein du Comité Technique de la Direction des Affaires Culturelles s'établit comme suit :

En qualité de représentant·e-s titulaires :

- PIERI Bertrand
- HOCHAIN Colette
- DRUCKER Virginie
- CAILLAUD Rosalia
- ARGER LEFEVRE Jérôme
- LEPINTE Fabrice
- LETHEL Laure Véroène
- AVINAIN Julien
- VERHAEGHE Jérôme
- HUVE Christine.

En qualité de représentant·e-s suppléant·e-s :

- CREIXAMS Mathilde
- COLLOT Aurélie
- PLET Isabelle
- MARTINEAU Clément
- BELLAICHE Patrick
- LEMAIRE Magali
- TOCNY Murielle
- PELLETIER Marie
- MARTINEZ Bruno
- LIORZOU Yann.

Art. 2. — Les dispositions remplacent celles concernant les représentant·e-s du personnel au Comité Technique de la Direction des Affaires Culturelles figurant à l'article premier de l'arrêté du 17 décembre 2018.

Art. 3. — La Directrice des Ressources Humaines et la Directrice de la Direction des Affaires Culturelles sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation

*La Cheffe du Bureau des Relations Sociales*

Catherine GOMEZ

**Mise à jour de la liste des représentant·e-s du personnel appelé·e-s à siéger au sein du Comité Technique de la Direction Constructions Publiques et Architecture.**

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des Collectivités Territoriales et des leurs établissements publics ;

Vu la délibération 2018 DRH 56 du Conseil de Paris du 4, 5 et 6 juin 2018 portant composition des Comités Techniques ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 19 juillet 2018 relatif à l'organisation des élections aux Comités Techniques ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 constatant les résultats des opérations électorales aux Comités Techniques de Direction ;

Arrête :

Article premier. — Considérant, en application de l'article 5 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985, le fait que M. Calixte WAQUET ne remplit plus les conditions pour être électeur et éligible au Comité Technique de la Direction Constructions Publiques et Architecture, la liste modifiée des représentant·e-s du personnel appelé·e-s à siéger au sein de cette instance s'établit comme suit :

En qualité de représentant·e-s titulaires :

- DA SILVA Paulo
- GLUCKSTEIN Benjamin
- KURNIKOWSKI Gilles
- LECOCQ Alfred
- THIBAUT Michel
- MANUEL Christophe
- GRANGER Thierry
- SAFFERS Alhan.

En qualité de représentant·e-s suppléant·e-s :

- LAGOUTTE Franck
- LINDOR Monique
- DHENNEQUIN Pascal
- VANOUKIA Maryse
- SADLI Tahar
- NIEL Liliane
- GONFROY Damien
- MANUEL Thierry.

Art. 2. — Les dispositions remplacent celles concernant les représentant·e-s du personnel au Comité Technique de la Direction Constructions Publiques et Architecture figurant à l'article premier de l'arrêté du 17 décembre 2018.

Art. 3. — La Directrice des Ressources Humaines et le Directeur Constructions Publiques et Architecture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation

*La Cheffe du Bureau des Relations Sociales*

Catherine GOMEZ

**Tableau d'avancement au choix au grade d'adjoint·e d'animation et d'action sportive principal·e de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019.**

- CHARLES Marlène
- MEUNIER Sylvie Mireille
- RENIER Isabelle
- GUILBERT Sophie
- BONNET SAKHANOKHO Marina
- ZELTSER Johanne
- CORTES Pierre
- DOLO Jérôme
- LEMAITRE Sandrine
- TERRE Virginie
- MARCHAND Luc
- BOULABI Mongi
- JACQUES Annick
- LANDRE Danielle
- LATTE Adjoa
- DARSOULANT Micheline
- GOSSART Quentin

– SALFATI-VILLE David  
 – IBBOU Salem  
 – ROSA Nathalie  
 – CHENON Béatrice  
 – MOREAU Véronique  
 – SAINCILY Théo  
 – DESPLAN Francelise  
 – JAPPERT Esther  
 – ABEY Abegnonhou  
 – PEREIRE Rose-Marie  
 – SAID ALI Zainaba  
 – PONCELET Catherine  
 – DEMURE Thierry  
 – NEAN Marguerite-Brigitte  
 – MARCAURELLE François  
 – ATRIOUS Stéphanie  
 – BIGOT-CAZENAVE Anne Laure  
 – TURPIN Alice  
 – DUDKIEWICZ Stéphane  
 – CHAILLOU Cendrine  
 – DERLY Marie Madeleine  
 – BERNARDON Florence  
 – SANTACRUZ Michel  
 – DELSAHUT GRANGETAS Marie-Laure  
 – LLANES Nathalie  
 – VELLAYDON Marie  
 – FERRET Bernard  
 – THELISE Erick  
 – BONAN Thierry  
 – LAVIALLE Eric  
 – MILHET Agnès  
 – VOISIN Julie  
 – BEAUR Renaud  
 – DESLIERS Guylaine  
 – ALIBERT Julie  
 – BARRET Jean-Baptiste  
 – BABEL Sylvie  
 – PANCHOUT Sandrine  
 – MORVAN Jocelyn  
 – TADESSE Azeb  
 – KETO Murielle  
 – KHARBAOUI Hassan  
 – SOEIRO Nathalie  
 – KENNICHE Hynda  
 – RASOLO Nadine  
 – DACALOR Elise  
 – CERVI Fabrice  
 – TOFFOUN Fritzie  
 – VADEEVALOO Batmahvedy  
 – FOLIE Daphné  
 – CHAYA Yasmina  
 – DJOUAHER Nadia  
 – HERNIGOU Eddy  
 – ETITIA Ludmilla  
 – DOUARRE Jean-Luc  
 – PRUVOST Céline  
 – HAMD AOUI Fatima  
 – PALIN Jocelyne  
 – BARGAIN Julien  
 – RAOUADI Fatima  
 – DI MARCO Philippe  
 – LASGAA Mohamed  
 – SAWADOGO Mamadou  
 – PAPP Marjorie  
 – CREMEL-VIANET Christine  
 – ABOU EL KACEM Fatiha  
 – CARRASSE Marie France  
 – ABIDOS Yvette  
 – BERTRAND Malgorzata  
 – VELLAYDON Frédéric  
 – VILLEMANT Lydia  
 – TABI Adjia

– ELKEBIR Kamila  
 – SAIDI Houria  
 – VEZARD Céline  
 – GUEYE Brigitte  
 – MIGUEL Frédéric  
 – SATURNIN Christophe  
 – FLAMENT Maxime  
 – ARIAS Jean-Christophe  
 – ROBERT Benoît  
 – MAIMBOURG Thomas  
 – LEVEQUE Caroline  
 – OULD BRAHAM Zahia  
 – EL MAATI Yamina  
 – DELMARE Alicia  
 – MAGDELONNETTE Louise  
 – MPOUMA Jean Célestin  
 – LORNE Xavier  
 – BESSAN Raymonde  
 – DENIS Armelle  
 – POTIER Marie-Odile  
 – MONEDIERE François  
 – DOUTRELIGNE Jean-Daniel  
 – BARDOU Sébastien  
 – FORTUNE Mioara  
 – BALLAM Ghilda  
 – LE GUEN Eléonore  
 – DIBONGUE Catherine  
 – LOPEZ Thierry  
 – WALDECK Jean-Marc  
 – LOPEZ Elisabeth  
 – BARAS Olivier  
 – TELAMIO Nancy  
 – KERBOUB Amal  
 – LE TAN Minh  
 – GRIMALDI Sonia  
 – LETOURNEUR Valérie  
 – THOUMIEUX Séverine  
 – CHATELLET Maria  
 – ESCRHUELA Simon  
 – LECLER Béatrice  
 – TACONNET Mathieu  
 – FERET Rémi  
 – DOMALAIN Annie  
 – FOUQUES Pierre  
 – WILLIAMS Maureen  
 – VINCENT Pascale  
 – TEBBAL MEKSEN Hacinna  
 – COTHENET Claire  
 – TASSIN Sébastien  
 – N'CHO N'TAKPE Frédéric  
 – GOUERRE Laurence  
 – SOUNDOROM Christelle  
 – CHEBOUB Lynda  
 – MARTIN Cyrille  
 – CAZAUX Catherine  
 – MICHAUD Stéphanie.

Tableau arrêté à 145 (cent quarante-cinq) noms.

Fait à Paris, le 8 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Responsable de la Section Culture  
et Animation*

Julien DELHORBE

**Tableau d'avancement au choix au grade d'adjoint-e d'animation et d'action sportive principal-e de 2<sup>e</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019.**

– BOLOTNER Dominique  
 – IMBOUA Rohon Hélène  
 – HOMONT Sabrina  
 – PAQUETEAU Gonzague  
 – LECLERC Carole  
 – CHABLE Jolanta  
 – THIROUX COLLARD Corinne  
 – GHABA Jamel  
 – BERKEMAL Farida  
 – COULIBALY Sallé  
 – BALA Mohamed  
 – FANCHONNETTE Chantal  
 – GUIBERT Florence  
 – GUSAI Anne-Marie  
 – KROUB Léonie  
 – FOURNIER Pablo  
 – ROUSSELLE Sophie  
 – HAMMOU Billy  
 – E CUNHA Carina  
 – NIEL Maloucia  
 – BOUS Véronique  
 – JUHOOR Rubeenaaz  
 – KURTI Nevila  
 – BOUDISSA Fatima  
 – AHDJOU DJ Sylvie  
 – OCTUVON BAZILE Mylène  
 – OUSSADI FAIZA  
 – BAJOT Michelle  
 – MONTANA BERNAL Jaime  
 – MARCOURT Hélène  
 – LAMBERT Evelyne  
 – JALAILI Souad  
 – VERGER Claire  
 – BOODHOO Bibi  
 – BELKEBIR Samira  
 – TOUNSI Souad  
 – ELMOGHERBI Halim  
 – SEYREKEL Caner  
 – EBENYE MONGO Marie  
 – DEPINAY Edmy.

Tableau arrêté à 40 (quarante) noms.

Fait à Paris, le 8 octobre 2019/2018

Pour la Maire de Paris  
 et par délégation,  
*Le Responsable de la Section Culture  
 et Animation*

Julien DELHORBE

**Tableau d'avancement au choix dans le grade d'agent-e spécialisé-e des écoles maternelles principal-e de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2019, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 7 octobre 2019.**

1 – DEROUET Sophie  
 2 – UDINO Sandra  
 3 – FISSON Marina  
 4 – MAITREL Arsène  
 5 – LESEL Odile  
 6 – LIGAMMARI Joséphine

7 – LANGLAIS Yannick  
 8 – LORIN Ludovic  
 9 – CAMARA Maria  
 10 – DYVRANDE Roselene  
 11 – CHOUAN Sophie  
 12 – STEPHAN Valérie  
 13 – OZANNE Florence  
 14 – KABOULI Zohra  
 15 – CARANCI Sandrine  
 16 – MOINE Sandrine  
 17 – GLADONE Farida  
 18 – BOUSQUET Christine  
 19 – CHAMPARE Marie-Odile  
 20 – DUCHATEL Valérie  
 21 – BOUDHAN Béatrice  
 22 – MARDE Marie-Gillette  
 23 – DENIS Béatrice  
 24 – ROUILLARD Sophie  
 25 – BEGAUD Patricia  
 26 – ASPAR Solange  
 27 – LABAKI KHOURI Micheline  
 28 – FY Ludivine  
 29 – MIMOUN Nadia  
 30 – REMPHAN Maryse  
 31 – COL Mireille  
 32 – JABRI Mokhtariya  
 33 – AGATHE Marie  
 34 – IBRAHIME Mariama  
 35 – AMBROISINE Arlette  
 36 – BERNAUDAT Catherine  
 37 – CIREDERF Amélie  
 38 – DUVAL Catherine  
 39 – TINEL Marie Solveig  
 40 – LAMBLETIN Tardelle  
 41 – BONNET Séverine  
 42 – MERCIER Martine  
 43 – RUDET Claudine  
 44 – ZAGUI Nadia  
 45 – BOUZIANE Samira  
 46 – KEMPER Sylvie  
 47 – BUKOVITS Terezia  
 48 – TURLEPIN Monique  
 49 – MLILI Rachida  
 50 – BORDIN Jacqueline  
 51 – MARCHANDIAUX Florence  
 52 – DOMINGOS Grace  
 53 – BONNIALY Marie Françoise  
 54 – THIBAUT Géraldine  
 55 – LOLLIA Chantal  
 56 – CALVET Marie-Line  
 57 – SAID ALI Zainaba  
 58 – PLUCHARD Pascale  
 59 – LEMBERT Marie  
 60 – MONTOUT Clausette  
 61 – CLERINETTE Murielle  
 62 – DAPHNE Sonia  
 63 – CHATEAU Marie-Paul

64 – DELOZANNE Béatrice	118 – ALCIN Tania
65 – LYSZCZARZ Carole	119 – DEMAR Patricia
66 – LEMOYNE-LEGUEREC Sandrine	120 – FELLAH Nabih
67 – REGIMBEAU Christine	121 – VELAYOUDOM Nadège
68 – DOMINGOS Joselène	122 – DELION Valérie
69 – LEOPOLD Viviane	123 – ALLOUTCHI Amoin
70 – DUMETZ Vanessa	124 – BELAIB Fettouma
71 – DENNER Angele	125 – CLAIRICIA Josiane
72 – DIALLO Marliyatou	126 – ALIA Nathalie
73 – BRENA Andrea	127 – BOURGOIS Marie Ange
74 – BIANDOUNDA Céline	128 – CAETANO Sophie
75 – CONDE Aissatou	129 – FAZER Marie Anne
76 – RANDRIANJATOVO Vololona	130 – MARCHAND Marie-Claude
77 – PINAUD Eliane	131 – SIGLY Marie Louise
78 – AMIDAL Reinette	132 – ANGOL Annick
79 – ANALIN Rose Aimée	133 – DEBOOSERE Yvette
80 – LOISEAU Karine	134 – FASSY Viviane
81 – KONE Ya	135 – FODILI Houria
82 – PAMPHILE Josette	136 – MAURY Séverine
83 – MARTINOT Eliane	137 – MOREAU Sandrine
84 – SYLLA Brigitte	138 – NGALULA Rose
85 – GREGOIRE Michèle Reine	139 – SAINDOY Dominique
86 – DELAGE Isabelle	140 – ZEBBAR Fatiha
87 – SORET Patricia	141 – ALAMI MERROUNI Fatima
88 – RENARD Nicole	142 – DEFOY Sarah
89 – JOUJOU Catherine	143 – BATOUCHE Evelyne
90 – LE PIOUSSE Patricia	144 – BERROUA Merieme
91 – LEFEBVRE Sylvie	145 – ARAME Patricia
92 – GEMAIN Martine	146 – ABADIA Sylvie
93 – ANDRE Claire	147 – RAGOT Annick
94 – DARSOULANT Christine	148 – DESMAZON Françoise
95 – JONCART Corinne	149 – MITAUT Magali
96 – PACOU Cécile	150 – MORLOT Aline
97 – GUYMARD Nicole	151 – GIBERT Joséphine
98 – H'SOILI Fabienne	152 – HIVANHOE Marie-Dolene
99 – MARTIN CARRASCO Dominique	153 – BAADJA Aicha
100 – SHAMPE Solange	154 – SILVIN Christine
101 – LEFFONDRE Ghislaine	155 – COMBRET Sandrine
102 – MORNET Marie-Jeannette	156 – FISTON Jeannette
103 – NANCY Diana	157 – EVI Ahou
104 – POUMAROUX Alberte	158 – KANDASSAMY Gina
105 – LEFI Carole	159 – PATAUT Béatrice
106 – VARNIER Marie	160 – GALANTINE Suzanne
107 – ZHAR Zohra	161 – FEBRE Flismina
108 – BOURGEOIS Cécilia	162 – FONTAINE Eliane
109 – OLIVEIRA Valérie	163 – JOURDAIN Simone
110 – PLAYE Jessie	164 – MARTEL Sylvie
111 – MONGIS Suzy	165 – DALERI Marie-Pierrette
112 – BLOUIN Alexandrine	166 – MARCELIN-GABRIEL Sandra Fabienne
113 – BENDERRADJI Dalila	167 – GRIMAUD Victoria
114 – RAMNAL Delphine	168 – VARET Nathalie
115 – KAH Corinne	169 – BEHARY-LAUL-SIRDER Aline
116 – MONNEL Josiane	170 – BENETEAU Murielle
117 – RUBAL Christelle	171 – DUVEAU Christiane



172 — MUHAYA Yolaine  
173 — ALEXIS Alice  
174 — KORICHE Nadia  
175 — RODRIGUEZ Marie France  
176 — MOREAU Corinne  
177 — PICOULY Georgette  
178 — ADGE Fabienne  
179 — VELLETRIE Murielle  
180 — BORICAUD Christine  
181 — VALETUDIE Honorine  
182 — REVIRIEGO Mylène  
183 — BENMESSAOUD Rabiha  
184 — LANGLET Fabrice  
185 — NERESTAN Maryse  
186 — LOUMI Khedidja  
187 — ALIAGA Alicia  
188 — NICOLEAU Magally  
189 — DJIBO ABDOU Sandra  
190 — LEVEILLE Mylène  
191 — NOEL Ronique  
192 — CRUAUD Nicole  
193 — GRADEL Régine  
194 — GARCIA Valérie  
195 — MEYER Hajanirina  
196 — NKOUKA Detitia  
197 — LEMARCHAND Véronique  
198 — VAVASSEUR Brigitte  
199 — BIDIN Emilienne  
200 — NUMERIC Salomé  
201 — MERABLI Maude  
202 — CHASSAING Judith  
203 — BOURA Marie-Josée  
204 — MONFILS Joselyne  
205 — CHAPITEAU Josette  
206 — PIETRUS Yolaine  
207 — AMON Anne-Marie  
208 — BEHILLIL Karima  
209 — TAILLIART Coralie  
210 — POCHEVEUX Nathalie  
211 — FREY Jayamani  
212 — LÉBOUCHE Chandra  
213 — BOUGRINE Karima  
214 — HAJAR Marguerite  
215 — SSOSSE Jacqueline  
216 — SAHORE Zadi  
217 — FORLAC Lydia  
218 — CLEMENT Sarah  
219 — FANE Maimouna  
220 — KOUROUMA Siraba  
221 — PIEDFERT Marie-Florence  
222 — NINOT Sandrine  
223 — BOUNGNARITH Douangta  
224 — LAMPIN Lise Marthe  
225 — HUGONIN Mylène

226 — KONATE Aminata  
227 — TECHER Marie-Josée  
228 — FREDERIC Marie-Jeanie  
229 — ALIA Maria  
230 — FORT Stéphanie  
231 — BIDART Noémie  
232 — EBION Sheila  
233 — FLORET Maude  
234 — TSHISUAKA Eyanza Bibiche  
235 — BOUCAUD Lyvie  
236 — SAID Fatima  
237 — BOUHAMIDA Horia  
238 — MARCAURELLE Françoise  
239 — PETIT MAITRE Marie-Yanick  
240 — CAMARA Massagbe  
241 — ALLETON Khadija  
242 — PEROT Marguerite  
243 — HABI Rachida  
244 — FALLA Marie-Michèle  
245 — ARNAUD Michèle  
246 — ZEAMARI Nadia  
247 — DIEME Aminata  
248 — MIQUAU Corinne  
249 — FLORICOURT Rosine  
250 — ANLI Salama  
251 — GRELET Daniele Dorothé  
252 — QARAOUI Fatima  
253 — DAHMANE Farida  
254 — MILLAURIAUX Valérie  
255 — KOITA Setou  
256 — BALDY Tatiana  
257 — AUFFRET Djamila  
258 — FERIAUX Monique  
259 — DESIREE Carole  
260 — MICHINEAU Mauricia  
261 — MARAJO Michèle  
262 — ZOUAOUI Salima  
263 — DA COSTA Maria  
264 — KIN-FOO Reinette  
265 — SINNAN Gaëtane  
266 — LACHIHEB Sihem  
267 — GROSOL Irénée-Danielle  
268 — CABRION Marie-Line  
269 — BOISSET Joëlle  
270 — BENTAOUZA Sylvie  
271 — BOUCAU Nita  
272 — KOUASSI Amoin Odette  
273 — AMORT Laura  
274 — ANASSE Epie  
275 — BAMBA Fatou  
276 — DE BOISROLIN Patricia  
277 — ZABATT Nathalie  
278 — BALIN Mélanie  
279 — LUILET Christiane

280 – REGENT Marie-Reine  
 281 – DIOP Fatou  
 282 – ROUGIER Laëtitia  
 283 – SONKO Fatoumata  
 284 – CLARICO Denise  
 285 – FAUCON Armelle  
 286 – VALLADE Dominique  
 287 – ORANGER Sabrina  
 288 – ABENZOAR Irmis  
 289 – RIBEIRO Liria Alice  
 290 – KERDREUX Maryvonne  
 291 – LAFOREST Valérie  
 292 – MARIGLIANO Nathalie  
 293 – GUIDON Nicole  
 294 – KOFFIGAN Gisèle  
 295 – DRAME Aminata  
 296 – THELINEAU Sandra  
 297 – DASIC Vesna  
 298 – BAYEUX Christelle  
 299 – FARNOUX Marie-Michelle  
 300 – MOYSAN Nadine  
 301 – BENKOUR Fadma  
 302 – LAUNAY Isabelle  
 303 – EKON Josette  
 304 – ESTHER Gaëlle  
 305 – GARNIER Dominique  
 306 – DIEME Aissatou  
 307 – FILOPON Lisette  
 308 – GEGAL Annette-Antoinette  
 309 – MARGARETTA Ariane  
 310 – LAHOUAR Leïla  
 311 – DON OHOUCOU N'son  
 312 – BOUDARD Marie-Louise  
 313 – FONTAN Nathalie  
 314 – JANVIER Jelda  
 315 – PASSE-COUTRIN Mathurine  
 316 – KIMMAKON Sophie  
 317 – KOUASSI Ahoussi  
 318 – KHERBOUCHE Sylvie  
 319 – AMANI Ahou  
 320 – RAGUEL Thérèse  
 321 – CHINAPEN Renganaigee  
 322 – TALBI Naïma  
 323 – ACCUS Marie-Line  
 324 – HEDHILI Monique  
 325 – PETELOT Karine  
 326 – PARISON Béatrice  
 327 – GLORIEUX Marie-Elisabeth  
 328 – BEN ELKHIRIA Aïda  
 329 – VICENTE Maria Amélia  
 330 – AGOLI AGBO Caroline  
 331 – DIAWARA Célestine  
 332 – MULLER Maria  
 333 – AMAN Philomène  
 334 – DELPHIN Gloria  
 335 – DEMEULENAERE Françoise  
 336 – ALVES DE CALDAS Liana

337 – MAUGER Louise  
 338 – MARGANELLI Marie-Laure  
 339 – NOUARI Myriam  
 340 – CATAN Nadia  
 341 – GARATEA Susana  
 342 – SEDKI Tassadit  
 343 – TAHIRI Khadija  
 344 – CHABANE Malika  
 345 – GOUIZI Anima  
 346 – JOSHUA Claire  
 347 – ECHEVERRI QUINTERO Isabelle  
 348 – PEREIRA Céline  
 349 – FERT Lydie  
 350 – HOURADI Nadia  
 351 – AHMED Rajae  
 352 – LARCHER Josiane  
 353 – NAIT ACHOUR Farida  
 354 – BONNEVAL Annie  
 355 – BONHOMME Michelène  
 356 – MOUSTAPHAOUI Sakina  
 357 – SANTOS BRITO Maria Jose  
 358 – GOSSE Hélène  
 359 – DALLOT Isabelle  
 360 – KONAN Matilde  
 361 – STROJEK Janina  
 362 – MENDY Berthe  
 363 – JAPPONT Chantal  
 364 – DEBRIE Catherine  
 365 – IVRISSE Cassiane  
 366 – FAVRE Jocelyne.

Liste arrêtée à 366 (trois cent soixante-six) noms.

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

*La Cheffe de Bureau*

Isabelle GUYENNE-CORDON

TARIFS JOURNALIERS

**Fixation, à compter du 21 août 2019, du tarif journalier applicable au service MNAktiv', géré par l'organisme gestionnaire LA ROSE DES VENTS situé 221, rue Lafayette, à Paris 10<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 222-5, L. 312-1, L. 314-1 et suivants, R. 221-1 et suivants, R. 321-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris ;

Vu les propositions budgétaires du service MNAktiv' pour l'exercice 2019 ;

Sur proposition du Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2019, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service MNAktiv', géré par

l'organisme gestionnaire LA ROSE DES VENTS situé 221, rue Lafayette, 75010 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 49 971,00 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 119 995,00 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 189 008,00 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 358 974,00 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0,00 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Art. 2. — A compter du 21 août 2019, le tarif journalier applicable du service MNActiv' est fixé à 60,00 € T.T.C.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix de journée applicable à compter de cette date est de 60,00 €.

Art. 4. — La dotation globalisée imputable à la Ville de Paris est fixée à 358 980 € sur la base de 5 983 journées prévisionnelles d'activité.

Art. 5. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*La Sous-Directrice de la Prévention  
et de la Protection de l'Enfance,*  
Jeanne SEBAN

*N.B. : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

**Arrêté n° 2019 E 17389 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Pont Louis-Philippe, à Paris 4<sup>e</sup>. — Régularisation.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2014 P 0281 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux roues motorisés sur les voies de compétence municipale, à Paris 4<sup>e</sup> ;

Considérant que dans le cadre de l'inauguration de la place Pierre KAUFFMANN organisée par le service du protocole de la Mairie de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Pont Louis-Philippe, à Paris 4<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée de l'inauguration (date prévisionnelle : le 16 octobre 2019) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU PONT LOUIS-PHILIPPE, 4<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DE L'HÔTEL DE VILLE jusqu'au QUAI DE L'HÔTEL DE VILLE, en vis-à-vis de la PLACE MARIE-CLAUDE VAILLANT (5 places sur les emplacements réservés aux deux roues motorisés).

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*  
Vincent GUILLOU

**Arrêté n° 2019 E 17390 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de Turenne, à Paris 4<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Considérant que dans le cadre d'une médiation urbaine organisée par la société « URBAN FAIR », il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de Turenne, à Paris 4<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée de l'évènement (dates prévisionnelles : du 14 au 20 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE TURENNE, 4<sup>e</sup> arrondissement, n° 19, côté impair (2 places sur le stationnement payant), et entre la RUE SAINT-ANTOINE et la RUE DES FRANÇOIS-BOURGEOIS.

Cette disposition est applicable du 14 octobre 2019 à 13 h jusqu'au 20 octobre à 20 h.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*  
Vincent GUILLOU

**Arrêté n° 2019 T 17251 modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation et de stationnement de la rue du Faubourg Saint-Antoine et des voies adjacentes, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'avis favorable de la ROC en date du 27 octobre 2019 ;

Considérant que des travaux de voirie nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement de la rue du Faubourg Saint-Antoine et des rues adjacentes Paris 11<sup>e</sup> de 21 h à 7 h, les nuits du 14 au 16 octobre 2019, du 21 octobre au 25 octobre 2019, du 28 octobre au 30 octobre 2019, du 18 novembre au 22 novembre 2019 ainsi que du 25 novembre au 29 novembre 2019 ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE, 11<sup>e</sup> arrondissement, côté pair et impair, dans les deux sens, dans sa partie comprise entre la PLACE DE LA BASTILLE et l'AVENUE LEDRU ROLLIN.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE, 11<sup>e</sup> arrondissement, côté pair et impair, dans sa partie comprise entre la PLACE DE LA BASTILLE et l'AVENUE LEDRU ROLLIN.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 4. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 5. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chargé de Mission auprès de la  
La Directrice de la Voirie et des Déplacements*  
Tanguy ADAM

**Arrêté n° 2019 T 17298 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement Pont de l'Alma et Quai d'Orsay, à Paris 7<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu le décret n° 2017-1175 du 18 juillet 2017 fixant les axes mentionnés au III de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal de chantier du 7 octobre 2019 cosigné par le représentant du Préfet de Police et le représentant de la Maire de Paris ;

Considérant que des travaux de voirie nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation Quai d'Orsay et Pont de l'Alma, à Paris 7<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 au 18 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules QUAI D'ORSAY, 7<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 73 et le n° 73 bis, sur 7 places dont 3 places deux roues motorisés.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules PONT DE L'ALMA, 7<sup>e</sup> arrondissement, depuis la PLACE DE LA RÉSISTANCE jusqu'à COURS ALBERT 1<sup>er</sup>.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Cette mesure s'applique du 14 au 15 octobre 2019, de 21 h à 7 h.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules PONT DE L'ALMA, 7<sup>e</sup> arrondissement, depuis le COURS ALBERT 1<sup>er</sup> jusqu'à la PLACE DE LA RÉSISTANCE.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Cette mesure s'applique du 17 au 18 octobre 2019, de 21 h à 7 h.

Art. 4. — A titre provisoire, la circulation est interdite QUAI D'ORSAY, 7<sup>e</sup> arrondissement, depuis le PONT DES INVALIDES jusqu'à PONT DE L'ALMA.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Cette mesure s'applique du 14 au 15 octobre 2019, de 21 h à 7 h.

Art. 5. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 6. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 7. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 7 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*La Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Sud*  
Gwénaëlle NIVEZ

**Arrêté n° 2019 T 17317 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ramey, à Paris 18<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de voirie, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ramey, à Paris 18<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 31 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE RAMEY, 18<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 62, sur une place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*  
Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17318 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux de réfection de toiture, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 octobre 2019 au 25 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules AVENUE DE LA RÉPUBLIQUE, 11<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 33, sur 3 places de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*  
Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17319 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Colonel Driant, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux sur réseaux entrepris par GRDF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Colonel Driant, à Paris 1<sup>er</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre au 1<sup>er</sup> novembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU COLONEL DRIANT, 1<sup>er</sup> arrondissement, côté impair, au droit du n° 15 (2 places sur le stationnement payant). Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*  
Vincent GUILLOU

**Arrêté n° 2019 T 17326 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-26, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux de levage nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 31 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU MONTPARNASSE, 14<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 52 et le n° 56.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DU MONTPARNASSE, 14<sup>e</sup> arrondissement, entre le n° 56 jusqu'au BOULEVARD DU MONTPARNASSE.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Art. 3. — A titre provisoire, une mise en impasse est installée RUE DU MONTPARNASSE, 14<sup>e</sup> arrondissement, depuis le BOULEVARD EDGAR QUINET vers et jusqu'au n° 56.

Art. 4. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 5. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 6. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 7 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*La Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Sud*  
Gwénaëlle NIVEZ

**Arrêté n° 2019 T 17342 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Chaligny, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de ravalement réalisés par la société CITADINES, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Chaligny, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 14 janvier 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE CHALIGNY, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 14, sur 3 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17344 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Folie Méricourt, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de ravalement, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Folie Méricourt, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 20 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE LA FOLIE-MÉRICOURT, 11<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 110, sur 3 places de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération

Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*

Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17346 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux de sécurisation d'une toiture, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 octobre 2019 au 25 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules AVENUE DE LA RÉPUBLIQUE, 11<sup>e</sup> arrondissement, entre le n° 33 et le n° 35, sur 3 places de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*

Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17348 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Baudricourt, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-8 et R. 412-28 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la CPCU, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Baudricourt, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 29 novembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué RUE BAUDRICOURT, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DU JAVELOT jusqu'à la RUE DE TOLBIAC.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17352 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jules Vallès, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réfection de toiture, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jules Vallès, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 20 avril 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE JULES VALLÈS, 11<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 2, sur 1 place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*

Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17353 modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale avenue Daumesnil, avenue des Minimes et route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25 et R. 411-8 ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (DEVE), réalisation de la chaussée, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de la circulation générale avenue Daumesnil, avenue des Minimes et route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 31 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite :

— AVENUE DAUMESNIL, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis l'AVENUE DU POLYGONE jusqu'à l'ESPLANADE SAINT-LOUIS ;

— AVENUE DES MINIMES, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis le COURS DES MARÉCHAUX jusqu'à l'AVENUE CARNOT (Vincennes) ;

— ROUTE DE LA PYRAMIDE, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la ROUTE DE L'ARTILLERIE jusqu'à l'ESPLANADE SAINT-LOUIS.

Ces dispositions sont applicables du 21 octobre 2019 au 31 octobre 2019 de 21 h à 7 h.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.



Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*  
Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17354 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Chanzy, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réfection de toiture, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Chanzy, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE CHANZY, au droit du n° 25, sur 1 place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*  
Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17359 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Soleil, à Paris 20<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de démolition, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Soleil, à Paris 20<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 22 novembre 2019 inclus ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU SOLEIL, 20<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 13 bis, sur 1 place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*  
Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17361 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Sedaine, à Paris 11<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réfection de cage d'escalier, il est nécessaire de modifier à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Sedaine, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 20 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE SEDAINÉ, 11<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 77, sur 1 place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 1260 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*  
Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17364 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Cavendish, à Paris 19<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réfection d'une cour d'intérieur, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Cavendish, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 octobre 2019 au 20 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE CAVENDISH, 19<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 29, sur 1 place de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint à la Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Est*  
Justin LEDOUX

**Arrêté n° 2019 T 17366 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de la Bastille, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD SAGP ACO), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de la Bastille, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 31 mars 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit BOULEVARD DE LA BASTILLE, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 42, sur 4 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation

et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*  
Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17367 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Chevaleret, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux du Gymnase Charcot réalisés pour le compte de la Société d'Étude, de Maîtrise d'Ouvrage et d'Aménagement Parisienne (SEMAPA), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Chevaleret, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 octobre 2019 au 31 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DU CHEVALERET, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 115 et le n° 119, sur 3 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*  
Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17381 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de GRDF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement route de la Pyramide, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 22 novembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit ROUTE DE LA PYRAMIDE, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 104, sur 30 ml.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*  
Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17383 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Henri Michaux et rue Vandrezanne, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-26, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant que dans le cadre des travaux de grutage sur toiture terrasse réalisés par les sociétés EIFFAGE PRADEAU MORIN et MONTAGRUE, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Henri Michaux et rue Vandrezanne, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le lundi 21 octobre 2019) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE VANDREZANNE, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 11 et le n° 13, sur 10 ml.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé entre le n° 11 et le n° 13, RUE VANDREZANNE.

Art. 2. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE VANDREZANNE, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE HENRI MICHAUX jusqu'au n° 15, RUE VANDREZANNE.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation des véhicules est alternée RUE HENRI MICHAUX, 13<sup>e</sup> arrondissement.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 5. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17385 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Charles Baudelaire et rue Emilio Castelar, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés par la société FREE, installation d'antenne, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Charles Baudelaire et rue Emilio Castelar, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 28 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit :

— RUE EMILIO CASTELAR, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au droit du n° 9, sur 4 places ;

— RUE EMILIO CASTELAR, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 12, sur 4 places.

Ces dispositions sont applicables :

— lundi 21 octobre 2019 ;

— lundi 28 octobre 2019.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite :

— RUE CHARLES BAUDELAIRE, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE THÉOPHILE ROUSSEL jusqu'à la RUE EMILIO CASTELAR ;

— RUE EMILIO CASTELAR, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DE COTTE jusqu'à la RUE DE PRAGUE.

Ces dispositions sont applicables :

— lundi 21 octobre 2019 ;

— lundi 28 octobre 2019.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 5. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17386 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de l'Amiral Mouchez, à Paris 14<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Considérant que dans le cadre des travaux d'installation d'antenne TELECOM par grutage réalisés par la société SFR, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de l'Amiral Mouchez, à Paris 14<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le dimanche 27 octobre 2019) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DE L'AMIRAL MOUCHEZ, 14<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 84, sur 15 ml (emplacement réservé aux opérations de livraisons périodiques).

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17387 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 12<sup>e</sup> arrondissement.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD STVSE), emplacements de stationnement réservés aux trottoirs, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 12<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 octobre 2019 au 29 février 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, l'arrêt et le stationnement sont interdits aux emplacements désignés en annexe du présent arrêté, 12<sup>e</sup> arrondissement, sur 158 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Nicolas MOUY

**Annexe : liste des emplacements**

20	rue	ABEL	75012
16	rue	ALBERT MALET	75012
6	place d'	ALIGRE	75012
9	place d'	ALIGRE	75012
17V	place d'	ALIGRE	75012
14	rue	ANTOINE JULIEN HENARD	75012
54	rue	ANTOINE JULIEN HENARD	75012
23	rue de l'	AUBRAC	75012
50Z1	rue	BARON LE ROY	75012
32T	boulevard de la	BASTILLE	75012
8	rue	BAULANT	75012
1	rue	BECCARIA	75012
31	avenue du	BEL AIR	75012
18	avenue du	BEL AIR	75012
235	rue de	BERCY	75012
66	boulevard de	BERCY	75012
225	rue de	BERCY	75012
46	rue de	BERCY	75012
66	rue de	BERCY	75012
16	rue de	BERCY	75012
81	rue de	BERCY	75012
26	rue	BISCORNET	75012
29	rue de la	BRECHE AUX LOUPS	75012
11B	rue de	CAPRI	75012
2	rue	CESAR	75012
2	rue	CHABLIS	75012
34	rue du	CHAFFAULT	75012
2	rue	CHALIGNY	75012
19	rue	CHALIGNY	75012
1V	rue	CHANGARNIER	75012
238B	rue de	CHARENTON	75012
342	rue de	CHARENTON	75012
171	rue de	CHARENTON	75012
179	rue de	CHARENTON	75012
135	rue de	CHARENTON	75012
face 311	rue de	CHARENTON	75012

27	rue	CHARLES BAUDELAIRE	75012
20	rue	CHARLES BAUDELAIRE	75012
1	rue	CHARLES BOSSUT	75012
9	avenue	CHARLES DE FOUCAULD	75012
1	rue de	CITEAUX	75012
21	rue de	CITEAUX	75012
18	rue	CLAUDE DECAEAN	75012
76V	rue	CLAUDE DECAEN	75012
10	rue du	CONGO	75012
38	rue	CORIOLIS	75012
62	rue	CROZATIER	75012
15	rue	CROZATIER	75012
25	rue	CROZATIER	75012
139	avenue	DAUMESNIL	75012
115	boulevard	DIDEROT	75012
170	boulevard	DIDEROT	75012
166	boulevard	DIDEROT	75012
80	avenue du	DOCTEUR ARNOLD NETTER	75012
8	rue	DUBRUNFAUT	75012
20	rue	DUBRUNFAUT	75012
14	rue de la	DURANCE	75012
10	rue	EBELMEN	75012
10	rue	EMILE GILBERT	75012
17	avenue	EMILE LAURENT	75012
9	rue	EMILIO CASTELAR	75012
100	rue du	FAUBOURG SAINT-ANTOINE	75012
124	rue du	FAUBOURG SAINT-ANTOINE	75012
186	rue du	FAUBOURG SAINT-ANTOINE	75012
198	rue du	FAUBOURG SAINT-ANTOINE	75012
35	rue de	FECAMP	75012
2	rue de	FECAMP	75012
64	rue	FRANÇOIS TRUFFAUT	75012
54	rue	FRANÇOIS TRUFFAUT	75012
38	rue	GABRIEL LAME	75012
2	rue de la	GARE DE REUILLY	75012
11	rue du	GENERAL ARCHINARD	75012
1V	rue du	GENERAL DE LANGLE DE CARY	75012
15	avenue du	GENERAL LAPERRINE	75012
5	avenue du	GENERAL LAPERRINE	75012
23	avenue du	GENERAL MICHEL BIZOT	75012
71	avenue du	GENERAL MICHEL BIZOT	75012
101	avenue du	GENERAL MICHEL BIZOT	75012
14	rue	GOSSEC	75012
5	rue	GUILLAUMOT	75012
1	rue	GUILLAUMOT	75012
124	boulevard de la	GUYANE	75012
28	rue	HECTOR MALOT	75012
2	rue	HECTOR MALOT	75012
21	rue des	JARDINIERS	75012
18	rue	JAUCOURT	75012
7	villa	JEAN GODARD	75012
2	rue	JEANNE JUGAN	75012
9	rue	JOSEPH CHAILLEY	75012
12	rue	LACUEE	75012
1	rue	LAMBLARDIE	75012
14	rue	LAMBLARDIE	75012
25	rue	LAMBLARDIE	75012
2	rue de la	LANCETTE	75012
76	avenue	LEDRU ROLLIN	75012
50	avenue	LEDRU ROLLIN	75012
3	rue	LEGRAVEREND	75012

20	rue	LOUIS BRAILLE	75012
13	rue de	MADAGASCAR	75012
2	rue	MARSOULAN	75012
30	rue	MARSOULAN	75012
27P	rue de	MONTEMPOIVRE	75012
3Z	rue	MONTERA	75012
21	rue	MONTERA	75012
10	rue	NICOLAI	75012
27	rue	NICOLAI	75012
21	rue	NICOLAI	75012
35	rue du	NIGER	75012
1B	rue	PARROT	75012
11	rue	PARROT	75012
1	boulevard de	PICPUS	75012
65	boulevard de	PICPUS	75012
21	boulevard de	PICPUS	75012
79T	boulevard de	PICPUS	75012
18	boulevard de	PICPUS	75012
7B	boulevard de	PICPUS	75012
86B	rue de	PICPUS	75012
155	rue de	PICPUS	75012
2	rue des	PIROGUES DE BERCY	75012
36	rue des	PIROGUES DE BERCY	75012
29	rue des	PIROGUES DE BERCY	75012
2	rue	PLEYEL	75012
42	rue de	POMMARD	75012
21	boulevard	PONIATOWSKI	75012
8BV	avenue de la	PORTE DE CHARENTON	75012
1	rue	RAOUL	75012
44	rue de	REUILLY	75012
110	rue de	REUILLY	75012
109	rue de	REUILLY	75012
2	rue	ROTTEMBOURG	75012
33	rue du	SAHEL	75012
11	rue du	SAHEL	75012
1	avenue de	SAINT-MANDÉ	75012
16	avenue de	SAINT-MANDÉ	75012
7	avenue de	SAINT-MANDÉ	75012
100B	avenue de	SAINT-MANDÉ	75012
91	avenue	SAINTE-MARIE	75012
37	rue du	SERGEANT BAUCHAT	75012
19	rue	SIDI BRAHIM	75012
15	avenue des	TERROIRS DE FRANCE	75012
1	rue	THEOPHILE ROUSSEL	75012
37	rue de	TOUL	75012
14	rue	TOURNEUX	75012
2	rue	TOURNEUX	75012
63	rue	TRAVERSIERE	75012
7	rue	TRAVERSIERE	75012
15	rue	TRAVERSIERE	75012
4V	avenue du	TRONE	75012
114	cours de	VINCENNES	75012
96V	cours de	VINCENNES	75012
24	cours de	VINCENNES	75012
1	avenue	VINCENT D'INDY	75012
41	allée	VIVALDI	75012
25	allée	VIVALDI	75012
35	allée	VIVALDI	75012
16	allée	VIVALDI	75012
51	rue de	WATTIGNIES	75012
14	rue de	WATTIGNIES	75012

**Arrêté n° 2019 T 17388 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 13<sup>e</sup> arrondissement.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD STVSE), emplacements de stationnement réservés aux trottinettes, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement dans plusieurs voies du 13<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 octobre 2019 au 29 février 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, l'arrêt et le stationnement sont interdits aux emplacements désignés en annexe du présent arrêté, 13<sup>e</sup> arrondissement, sur 156 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est  
Nicolas MOUY

**Annexe : liste des emplacements**

13	rue	ABEL HOVELACQUE	75013
9	rue	AIME MOROT	75013
10	rue	ALBIN HALLER	75013
7	rue	ALFRED FOUILLEE	75013
78	boulevard	ARAGO	75013
54M	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
134	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
100	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
20V	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
Sur TP 101	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
64	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
sur TP 118	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013
40	boulevard	AUGUSTE BLANQUI	75013

50	rue	AUGUSTE LANCON	75013
22	rue	AUGUSTE PERRET	75013
34	rue du	BANQUIER	75013
67	rue	BARRAULT	75013
100	rue	BARRAULT	75013
72	rue	BAUDRICOURT	75013
17Z	rue de	BELLIEVRE	75013
2	rue	BERBIER DU METS	75013
76B	rue	BOBILLOT	75013
19	rue	BOBILLOT	75013
20	rue	BOBILLOT	75013
44	rue	BOUSSINGAULT	75013
33	rue	BRILLAT SAVARIN	75013
16	rue	BRUNESSEAU	75013
42	rue de la	BUTTE AUX CAILLES	75013
18	rue	CACHEUX	75013
2	rue	CAILLAUX	75013
31	rue	CANTAGREL	75013
24	rue du	CHAMP DE L'ALOUETTE	75013
7	rue du	CHAMP DE L'ALOUETTE	75013
18	rue	CHARCOT	75013
24	rue	CHARLES FOURIER	75013
167	rue du	CHATEAU DES RENTIERS	75013
139	rue du	CHATEAU DES RENTIERS	75013
24	rue du	CHATEAU DES RENTIERS	75013
153	rue du	CHATEAU DES RENTIERS	75013
139	rue du	CHEVALERET	75013
38Z1	rue du	CHEVALERET	75013
109	rue du	CHEVALERET	75013
14	rue du	CHEVALERET	75013
53	rue du	CHEVALERET	75013
163	avenue de	CHOISY	75013
102	avenue de	CHOISY	75013
185	avenue de	CHOISY	75013
151	avenue de	CHOISY	75013
197	avenue de	CHOISY	75013
3	avenue	CLAUDE REGAUD	75013
48	rue	CLISSON	75013
74	rue de la	COLONIE	75013
59	rue de la	COLONIE	75013
46	rue	CORVISART	75013
12	rue de la	CROIX JARRY	75013
33	rue de	CROULEBARBE	75013
63	rue de	CROULEBARBE	75013
69	rue de	CROULEBARBE	75013
51	rue de	CROULEBARDE	75013
44	rue	DAVIEL	75013
2	rue	DIEUDONNE COSTES	75013
2V	rue du	DOCTEUR BOURNEVILLE	75013
9	rue du	DOCTEUR BOURNEVILLE	75013
25	rue du	DOCTEUR MAGNAN	75013
9	rue du	DOCTEUR MAGNAN	75013
1	rue du	DOCTEUR VICTOR HUTINEL	75013
20	rue	DUCHEFDELAVILLE	75013
12	rue	DUCHEFDELAVILLE	75013
63	avenue	EDISON	75013
53V	avenue	EDISON	75013
2	rue	EDMOND FLAMAND	75013
8Z	rue	ELSA MORANTE	75013
23	rue de l'	ESPERANCE	75013
21	rue	ESQUIROL	75013
41	rue	ESQUIROL	75013
1B	rue	EUGENE OUDINE	75013

5	rue	EUGENE OUDINE	75013
1	rue	FERNAND BRAUDEL	75013
34	rue de la	FONTAINE A MULARD	75013
1	rue	FRANÇOISE DOLTO	75013
7	rue des	FRIGOS	75013
9	rue	FULTON	75013
40P	rue	GANDON	75013
28B	rue	GANDON	75013
28	rue	GEORGE BALANCHINE	75013
16	rue de la	GLACIERE	75013
9	rue des	GOBELINS	75013
26	rue des	GOBELINS	75013
30Z	rue	HELENE BRION	75013
14	rue	HENRI MICHAUX	75013
117	boulevard de l'	HOPITAL	75013
60	avenue d'	ITALIE	75013
75	avenue d'	ITALIE	75013
8	place d'	ITALIE	75013
	place d'	ITALIE	75013
2	avenue d'	IVRY	75013
76	avenue d'	IVRY	75013
18B	avenue d'	IVRY	75013
11	rue	JEAN COLLY	75013
1	rue	JEANNE D'ARC	75013
93	rue	JEANNE D'ARC	75013
21	rue du	JURA	75013
1	rue	KEUFER	75013
1	rue	LAHIRE	75013
21	rue	LE BRUN	75013
7	rue	LEBRUN	75013
13B	avenue	LEON BOLLEE	75013
138B	rue	LEON MAURICE NORDMANN	75013
3	rue	LEREDDE	75013
2Z	rue du	LOIRET	75013
31	rue	MARIE ANDREE LAGROUA WEILL HALLE	75013
8	rue	MARTIN BERNARD	75013
1	rue	MARYSE BASTIE	75013
104	boulevard	MASSENA	75013
1	rue	MAURICE ET LOUIS DE BROGLIE	75013
1	rue	MAX JACOB	75013
65	rue du	MOULIN DES PRES	75013
122	rue du	MOULIN DES PRES	75013
144	rue	NATIONALE	75013
56	rue	NATIONALE	75013
163	rue	NATIONALE	75013
42	rue	NATIONALE	75013
1	rue	NICOLAS RORET	75013
1	rue	NICOLE REINE LEPAUTE	75013
17	quai	PANHARD ET LEVASSOR	75013
41	rue	PASCAL	75013
12	rue	PAU CASALS	75013
2	rue	PAU CASALS	75013
76	avenue	PIERRE MENDES FRANCE	75013
2	rue de la	POINTE D'IVRY	75013
13	rue de la	POINTE D'IVRY	75013
34	rue de la	POINTE D'IVRY	75013
21	rue	PONSCARME	75013
1	avenue de la	PORTE DE VITRY	75013
6	rue du	PROFESSEUR LOUIS RENAULT	75013
2	rue de la	PROVIDENCE	75013
67	rue	REGNAULT	75013

face 20	rue	REGNAULT	75013
1	rue de	REIMS	75013
25	rue	RUBENS	75013
15	rue	SAINTE HIPPOLYTE	75013
32	rue	SAMSON	75013
61	rue de la	SANTE	75013
2	rue	STHRAU	75013
6	rue	STHRAU	75013
19	rue du	TAGE	75013
10	rue	VERGNIAUD	75013
171	boulevard	VINCENT AURIOL	75013
179	boulevard	VINCENT AURIOL	75013
187	boulevard	VINCENT AURIOL	75013
11	boulevard	VINCENT AURIOL	75013
4	rue de la	VISTULE	75013
21	rue de la	VISTULE	75013
2V		VOIE DR/13	75013
27	rue des	WALLONS	75013
20	rue	WURTZ	75013

**Arrêté n° 2019 T 17392 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Gilles, à Paris 3<sup>e</sup>. — Régularisation.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Considérant que dans le cadre de travaux de mise en conformité du B.P. entrepris par la Section de l'Assainissement de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Gilles, à Paris 3<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle de fin de travaux : le 11 octobre 2019) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE SAINT-GILLES, 3<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 14 (1 place sur l'emplacement réservé aux livraisons).

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*  
Vincent GUILLOU



**Arrêté n° 2019 T 17394 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Debussy, à Paris 17<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de mise en sécurité de la voie de sortie de la caserne des pompiers, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Debussy, à Paris 17<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 30 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE CLAUDE DEBUSSY, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit des n°s 10 à 14, sur 17 places dont un emplacement G.I.G.-G.I.C.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17395 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Léon-Maurice Nordmann, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés par la société LOUIS PEINTURE NEVEU (travaux de ravalement), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Léon-Maurice Nordmann, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 28 février 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE LÉON-MAURICE NORDMANN, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 132, sur 4 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17397 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement boulevard Saint-Germain, à Paris 6<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0286 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes et périodiques sur les voies de compétence municipale à Paris 6<sup>e</sup> ;

Considérant que des travaux de voirie nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement boulevard Saint-Germain, à Paris 6<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 octobre au 20 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit BOULEVARD SAINT-GERMAIN, 6<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 168 sur 4 places dont une zone de livraison.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0286 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au n° 168.

Art. 2. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale  
de Voirie Sud*

Gwénaëlle NIVEZ

**Arrêté n° 2019 T 17401 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue de Bercy, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte du CAFE POPULAIRE (rénovation terrasse), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 22 octobre 2019 au 28 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DE BERCY, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 242, sur 3 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

**Arrêté n° 2019 T 17403 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 12<sup>e</sup> arrondissement.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-8 et R. 412-28 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0351 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés par la société SEMAPA, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Elie Faure, rue Jeanne Jugan, avenue Lamoricière, rue du Chaffault, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 17 janvier 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit :

— AVENUE LAMORICIÈRE, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 10, sur 2 places.

Cette mesure est applicable du 21 octobre 2019 au 30 novembre 2019 inclus.

— RUE DU CHAFFAULT, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 32, sur 2 places.

Cette mesure est applicable du 21 octobre 2019 au 17 janvier 2020 inclus.

— RUE ELIE FAURE, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair et impair, dans les deux sens.

Cette mesure est applicable du 21 octobre 2019 au 17 janvier 2020 inclus.

— RUE JEANNE JUGAN, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, depuis la RUE DU CHAFFAULT jusqu'à l'AVENUE COURTELINE.

Cette mesure est applicable du 21 octobre 2019 au 17 janvier 2020 inclus.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0351 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés côté impair, au droit des n° 1 et 3, RUE ELIE FAURE.

Art. 2. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué AVENUE LAMORICIÈRE, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE CHANGARNIER jusqu'à l'AVENUE COURTELINE.

Cette mesure est applicable du 21 octobre 2019 au 30 novembre 2019 inclus.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 5. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

## **Arrêté n° 2019 T 17407 modifiant, à titre provisoire, les règles du stationnement dans diverses voies du 18<sup>e</sup> arrondissement.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux de création de zones de stationnement réservées pour les trottinettes, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans diverses voies, à Paris 18<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 28 février 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules sur 2 places de stationnement, au droit des adresses suivantes du 18<sup>e</sup> arrondissement :

— RUE STEINLEN, au droit du n° 2 ;

— RUE DAMRÉMONT, au droit du n° 71 ;

— RUE JOSEPH DE MAISTRE, au droit du n° 74 bis ;

— SQUARE LAMARCK, au droit du n° 1 ;

— RUE MONTCALM, au droit du n° 17 ;

— RUE CALMELS, au droit du n° 12 ;

— RUE DES CLOYS, au droit du n° 18, du n° 26 et du n° 40 ;

— RUE DU RUISSEAU, au droit du n° 53, n° 65 et du n° 89 ;

— RUE CHAMPIONNET, au droit du n° 112 et du n° 130 ;

— RUE VINCENT COMPOINT, au droit du n° 15 ;

— RUE GERARD DE NERVAL, au droit du n° 14 ;

— RUE ARTHUR RANC, au droit du n° 2 ;

— RUE DU POTEAU, au droit du n° 77 ;

— RUE DARWIN, au droit du n° 13 ;

— RUE COYSEVOX, au droit du n° 1 ;

— RUE HEGESIPPE MOREAU, au droit du n° 10 et du n° 26 ;

— RUE CAVALLOTTI, au droit du n° 11 ;

— VILLA SAINT-MICHEL, au droit du n° 2 ;

— RUE GANNERON, au droit du n° 53 et du n° 65 ;

— AVENUE DE SAINT-OUEN, au droit du n° 36 et du n° 70 ;

— RUE LAMARCK, au droit du n° 135 ter ;

— RUE D'OSLO, au droit du n° 16 ;

— RUE CARPEAUX, au droit du n° 13 et du n° 19 ;

— RUE EUGÈNE CARRIÈRE, au droit du n° 37.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17411 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du Bois de Vincennes, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (DEVE) et pour des raisons de sécurité, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale et qu'il apparaît opportun de réserver l'accès aux piétons dans plusieurs voies du Bois de Vincennes, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 30 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement et la circulation sont interdits :

— ROUTE DU PESAGE, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la ROUTE DE LA TOURELLE jusqu'à la ROUTE SAINT-HUBERT ;

— ROUTE SAINT-HUBERT, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis la ROUTE DU PESAGE jusqu'à la ROUTE DE LA PYRAMIDE.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Sud-Est*

Nicolas MOUY

**Arrêté n° 2019 T 17412 modifiant, à titre provisoire, la règle de stationnement gênant la circulation générale rue Nollet, à Paris 17<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de stockage de matériaux, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle de stationnement gênant la circulation générale rue Nollet, à Paris 17<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 9 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE NOLLET, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 8, sur 2 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Ces dispositions sont applicables aux détenteurs de la carte mobilité inclusion ou de la carte européenne de stationnement.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en

ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17413 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Legendre, à Paris 17<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre de travaux de ravalement d'immeuble il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Legendre, à Paris 17<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 11 octobre 2019 au 14 décembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE LEGENDRE 17<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au droit du n° 91, sur 2 places de stationnement.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17414 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Conservatoire, à Paris 9<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre d'une livraison réalisée par l'entreprise PITCH PROMOTION, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue du Conservatoire, à Paris 9<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 19 au 21 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU CONSERVATOIRE, 9<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au droit du n° 1 (3 places sur le stationnement payant).

Les dispositions de l'arrêté n° 2047 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*

Vincent GUILLOU

**Arrêté n° 2019 T 17416 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Clairaut, à Paris 17<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de réhabilitation d'immeuble, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Clairaut, à Paris 17<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 octobre 2019 au 18 novembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE CLAIRAUT, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté pair au droit du n° 20, sur 2 places de stationnement.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17418 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Portes Blanches, à Paris 18<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux du réseau Eau de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Portes Blanches, à Paris 18<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 octobre 2019 au 15 novembre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DES PORTES BLANCHES, à Paris 18<sup>e</sup>, au droit du n° 19, sur deux places de stationnement payant.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17421 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue d'Orsel, à Paris 18<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que dans le cadre des travaux du réseau Enedis, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue d'Orsel, à Paris 18<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 30 octobre 2019 au 31 octobre 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE D'ORSEL, à Paris 18<sup>e</sup>, au droit du n° 4, sur 6 places et du n° 48 ter au n° 52, sur 7 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Nord-Ouest*  
Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2019 T 17425 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Saint-Marc, à Paris 2<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25 et R. 411-8 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés par l'entreprise EAU DE PARIS, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Saint-Marc, à Paris 2<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 22 au 25 octobre au 2019 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE SAINT-MARC, 2<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DE RICHELIEU jusqu'à et vers la RUE FAVART.

Cette disposition est applicable les nuits du 22 au 23 octobre, du 23 au 24 octobre et du 24 au 25 octobre 2019 de 22 h à 5 h.

Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de secours.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation

et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 octobre 2019

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Chef de la Section Territoriale  
de Voirie Centre*  
Vincent GUILLOU

**PRÉFECTURE DE POLICE**

BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS

**Arrêté n° 2019-00819 fixant la liste annuelle d'aptitude du personnel apte à exercer dans le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique à Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2019.**

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la défense ;

Vu l'arrêté modifié du Ministre de l'Intérieur en date du 25 janvier 2006 fixant le guide national de référence relatif à la prévention contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu l'arrêté du Ministre de la Défense du 14 février 2014 relatif à l'organisation de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris ;

Vu le décret du 20 mars 2019 par lequel M. Didier LALLEMENT, Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest, Préfet de la Gironde (hors classe), est nommé Préfet de Police (hors classe) ;

Sur proposition du Général, commandant la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris,

Arrête :

Article premier. — La liste nominative du personnel de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris apte à participer aux Commissions dans le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique à Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2019, est fixée en annexe du présent arrêté.

Art. 2. — Le Général commandant la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Police et des Préfectures des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne », ainsi qu'au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 9 octobre 2019

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Préfet, Directeur du Cabinet*  
David CLAVIÈRE

## Annexe : liste nominative

Nom	Prénom	Formation
<b>Responsable départemental de la prévention</b>		
BONNET	Alexandre	PRV 3
DUARTE PAIXAO	Jean-François	PRV 3
DIQUELLOU	Fabrice	PRV 3
FUENTES	Laurent	PRV 3
GLETTY	Olivier	PRV 3
MASSON	Olivier	PRV 3
MOULIN	Eric	PRV 3
NADAL	Bruno	PRV 3
VAZ DE MATOS	José	PRV 3
<b>Préventionniste</b>		
ABADIE	Franck	PRV 2
ABADIE	Jonathan	PRV 2
ADENOT	Pierre-Olivier	PRV 2
ALBAUT	Jérôme	PRV 2
ALBERINI	Adrien	PRV 2
ALLAIN	Thierry	PRV 2
ALMOND	Christophe	PRV 2
ARPIN	Joël	PRV 2
ASTIER	Olivier	PRV 2
AUBRY	Loïc	PRV 2
AUBRY	Pascal	PRV 2
BACOUF	Cédric	PRV 2
BAEZA	Sylvain	PRV 2
BALMITGÈRE	Jean	PRV 2
BANASIAK	Julien	PRV 2
BARNAY	Jean-Luc	PRV 2
BARRIGA	Denis	PRV 2
BEAU	Freddy	PRV 2
BEAUCOURT	Pierre	PRV 2
BEAUMONT	Alexis	PRV 2
BECHU	Kilian	PRV 2
BELBACHIR	Philippe	PRV 2
BÉRAULT	Frédéric	PRV 2
BERG	Damien	PRV 2
BERGER	Ludovic	PRV 2
BERGEROT	Bernard	PRV 2
BERLANDIER	Alain	PRV 2
BERNARD	Adrien	PRV 2
BERRARD	Stéphane	PRV 2
BESCHON	Nicolas	PRV 2
BESNIER	Christophe	PRV 2
BESSAGUET	Fabien	PRV 2
BIALAS	Stéphane	PRV 2
BIRCKENSTOCK	Philippe	PRV 2
BISEAU	Hervé	PRV 2
BLOC'H	Laurent	PRV 2
BCEUF	Gérald	PRV 2
BOINVILLE	Christophe	PRV 2
BOISSINOT	Charles	PRV 2
BONNET	Hugues	PRV 2
BONNIER	Christian	PRV 2
BONNIER	Franck	PRV 2
BOSELLI	Florent	PRV 2
BOT	Yvon	PRV 2
BOUGEARD	Franck	PRV 2
BOUGUILLON	Sébastien	PRV 2
BOULANGÉ	Anthony	PRV 2
BOURDIN	Pascal	PRV 2
BOURGEOIS	Sébastien	PRV 2
BOUVIER	Nicolas	PRV 2

Nom (suite)	Prénom (suite)	Formation (suite)
BRESCH	Adrien	PRV 2
BRILLARD	Philippe	PRV 2
BRUNEL	Marin	PRV 2
BRUNET	Vincent	PRV 2
BURGER	Thierry	PRV 2
CAMUS	Romain	PRV 2
CARRIL-MURTA	Louis	PRV 2
CATALA	Cyrille	PRV 2
CHALMANDRIER	Florent	PRV 2
CHAMPSEIX	Loïc	PRV 2
CHAPON	Thierry	PRV 2
CHARLOIS	Hervé	PRV 2
CHARRETEUR	Mickaël	PRV 2
CHARTIER	Sébastien	PRV 2
CHATENET	Bruno	PRV 2
CHAUSSET	Eric	PRV 2
CHEVILLON	Jérôme	PRV 2
CHIVARD	Sébastien	PRV 2
CHOUQUET	Sébastien	PRV 2
CLAEYS	Alexandre	PRV 2
CLAIR	Arnaud	PRV 2
CLAIRET	Benoît	PRV 2
CLAPEYRON	Richard	PRV 2
CLASTRIER	Alexandre	PRV 2
CLAVIER	Ludovic	PRV 2
CLERBOUT	Olivier	PRV 2
CLERGET	David	PRV 2
CLERJEAU	Laurent	PRV 2
COMES	Nicolas	PRV 2
CORDIER	Jean-Denis	PRV 2
COSTES	Gilles	PRV 2
COULAUD	Willy	PRV 2
CROTTEREAU	Michaël	PRV 2
CUBAS	Juan-Carlos	PRV 2
DAMOUR	Yann	PRV 2
DANIEL	Guillaume	PRV 2
DAVID	Guillaume	PRV 2
DE BOUVIER MATHIEU DE VIENNE	Pierre	PRV 2
DE NEEF	Eric	PRV 2
DEBIZE	Christian	PRV 2
DELBOS	Stéphane	PRV 2
DELOY	Stéphane	PRV 2
DELRIEU	Eric	PRV 2
DEMOY	Yvon	PRV 2
DEPRÉ	Marc	PRV 2
DESLANDES	Alexandre	PRV 2
DESTRIATS	Adrien	PRV 2
DILLENSEGER	Pascal	PRV 2
DITTE	Gaëtan	PRV 2
DOCHEZ	Charles-Olivier	PRV 2
DONNOT	David	PRV 2
DRECOURT	Bruno	PRV 2
DRUOT	Eric	PRV 2
DUCHET	Etienne	PRV 2
DUMEZ	Franck	PRV 2
DUPONT	Marc	PRV 2
DUPRÉ	Stéphane	PRV 2
DUSART	Cédric	PRV 2
EDOUARD	Kévin	PRV 2
ÉGELÉ	Olivier	PRV 2
ELHINGER	David	PRV 2
ESTEBAN	Marc	PRV 2



Nom (suite)	Prénom (suite)	Formation (suite)
EUVRARD	Hervé	PRV 2
FADHUILE-CREPY	Antoine	PRV 2
FAUCON	Valentin	PRV 2
FAZZARI-DIMET	Jean-Noël	PRV 2
FENÉ	Frédéric	PRV 2
FERRO	Christophe	PRV 2
FEYDI	Yanne	PRV 2
FISCHER	Eddy	PRV 2
FLAMAND	Ludovic	PRV 2
FORESTIER	Yvan	PRV 2
FORTIN	Jérôme	PRV 2
FOUCHERES	Laurent	PRV 2
FOUGERON	Xavier	PRV 2
FOUQUIER	Tristan	PRV 2
FRANTZ	Alexandre	PRV 2
FRECHIN	Patrick	PRV 2
FROUIN	Angéline	PRV 2
GAFFIER	Aurélien	PRV 2
GAGER	Samuel	PRV 2
GAILLARD	David	PRV 2
GAILLARD	Stéphane	PRV 2
GALINDO	Amandine	PRV 2
GALOT	Julien	PRV 2
GARELLI	Cédric	PRV 2
GARRIOU	Pierrick	PRV 2
GATEAU	François	PRV 2
GAUDARD	Olivier	PRV 2
GAUER	Claude	PRV 2
GAUMÉ	Thomas	PRV 2
GELIS	Loic	PRV 2
GENAY	Mickaël	PRV 2
GHÉWY	William	PRV 2
GIBOUIN	Laurent	PRV 2
GILLES	Mathieu	PRV 2
GIRARD	Wilfried	PRV 2
GIROIR	Mathieu	PRV 2
GLAMAZDINE	Matthieu	PRV 2
GOAZIOU	Bruno	PRV 2
GOMBERT	Serge	PRV 2
GOUBARD	Jean-Philippe	PRV 2
GRANGERET	Christophe	PRV 2
GUÉRIN	Gaylord	PRV 2
GUIBERT	Xavier	PRV 2
GUIGUE	Richard	PRV 2
GUILLO	David	PRV 2
GUILLO	Julien	PRV 2
HAFFNER	Pascal	PRV 2
HAMONIC	Erwan	PRV 2
HARDY	Julien	PRV 2
HÉMÉRY	Quentin	PRV 2
HENRY	Damien	PRV 2
HÉQUET	Fabien	PRV 2
HERBAY	Cédric	PRV 2
HERBLOT	Teddy	PRV 2
HEUZÉ	Michaël	PRV 2
HOLZMANN	Eric	PRV 2
HOTEIT	Julien	PRV 2
HUAULT	Jean-Pierre	PRV 2
JAGER	Dominique	PRV 2
JANISSON	Joël	PRV 2
JAOUANET	Jérôme	PRV 2
JEANLEBOEUF	Titouan	PRV 2

Nom (suite)	Prénom (suite)	Formation (suite)
JOURDAN	Mickaël	PRV 2
JUBERT	Jérôme	PRV 2
JUDES	Mickaël	PRV 2
KENNEL	Pierre	PRV 2
KIEFFER	Pierre	PRV 2
KRIGER	Frédéric	PRV 2
LABAUNE	Xavier	PRV 2
LAGNIEU	Fabien	PRV 2
LALLEMAND	Philippe	PRV 2
LALLET	David	PRV 2
LARMET	Christophe	PRV 2
LAURENT	Sébastien	PRV 2
LE BARBIER	Rodolphe	PRV 2
LE BRETTON	Pierre	PRV 2
LE CŒUR	Gildas	PRV 2
LE COZ	Yann	PRV 2
LE DROGO	Christophe	PRV 2
LE GALL	Sylvain	PRV 2
LE MERRER	Marie	PRV 2
LE MEUR	Christophe	PRV 2
LE MEUR	Eddy	PRV 2
LE MUR	Mathieu	PRV 2
LE NADANT	Jean-Marie	PRV 2
LE PALEC	Alain	PRV 2
LE PAPE	Pierre	PRV 2
LE TREVOU	Patrick	PRV 2
LECLERCQ	Laurent	PRV 2
LECORNU	Matthieu	PRV 2
LEDUC	Médéric	PRV 2
LEGROS	Olivier	PRV 2
LEMAIRE	Cédric	PRV 2
LEROY	Vincent	PRV 2
LETERRIER-GAGLIANO	Robin	PRV 2
LETHUAIRE	Eric	PRV 2
LEVANT	Franck	PRV 2
LÉVÊQUE	Marc	PRV 2
LIGER	Rémi	PRV 2
LIGONNET	Florian	PRV 2
LINDEN	Nicolas	PRV 2
LOINTIER	Florian	PRV 2
LOPEZ	Olivier	PRV 2
LOUARDI	Karim	PRV 2
MADÉLIN	Cyprien	PRV 2
MANDERVELDE	Christophe	PRV 2
MANSET	Arnaud	PRV 2
MARC	Bertrand	PRV 2
MARECHAL	Christophe	PRV 2
MARTY	Hugo	PRV 2
MAU	Cyril	PRV 2
MAUBLANC DE BOISBOUCHER	Thibault	PRV 2
MAUNIER	Patricia	PRV 2
MERCIER	Christophe	PRV 2
MERLEN	Alexandre	PRV 2
MICHEL	Christophe	PRV 2
MIELE	Alexandre	PRV 2
MISSAOUI	Bilel	PRV 2
MOIGNE	Fabien	PRV 2
MONTI	Marc	PRV 2
MORINIÈRE	Jean-Yves	PRV 2
MOUGENOT	Yannick	PRV 2
MOURA DE CASTRO	Victor	PRV 2
MUSIAL	Christophe	PRV 2

Nom (suite)	Prénom (suite)	Formation (suite)
NEIRINCKX	Eric	PRV 2
NICAUDIE	Olivier	PRV 2
NICOLE	Florent	PRV 2
NIMESKERN	Christophe	PRV 2
NOCK	Nicolas	PRV 2
NOEL	Claude	PRV 2
NOUET	Sébastien	PRV 2
PAGNOT	Yannick	PRV 2
PANCRAZI	Axel	PRV 2
PARAYRE	Patrick	PRV 2
PARENT	Arnaud	PRV 2
PASQUIER	Patrick	PRV 2
PAYEN	Martial	PRV 2
PERDIGON	Arnaud	PRV 2
PEREZ	Mathieu	PRV 2
PÉRICHON	Patrick	PRV 2
PERIÉ-RIFFES	Stéphane	PRV 2
PERLEMOINE	Patrick	PRV 2
PERRON	Marc	PRV 2
PERSONNE	Vincent	PRV 2
PERTHUÉ	Frédéric	PRV 2
PICHON	Pierre-Mikaël	PRV 2
PIFFARD	Julien	PRV 2
PIRAUX	Nicolas	PRV 2
PLÉVER	Gwennaél	PRV 2
POCHÉ	Guillaume	PRV 2
PORRET-BLANC	Marc	PRV 2
POURCHER	Gilles	PRV 2
PRADEL	Charles	PRV 2
PRAUD	Arnaud	PRV 2
PRUNET	Régis	PRV 2
QUENTIER	François	PRV 2
QUÉVEAU	Tony	PRV 2
QUITARD	Sylvain	PRV 2
REPAIN	Jean-Baptiste	PRV 2
ROCHOT	Nicolas	PRV 2
RODDE	Bruno	PRV 2
ROGER	Sylvain	PRV 2
ROULIN	Anthony	PRV 2
ROUSSARIE	Benoît	PRV 2
ROUSSEL	Eric	PRV 2
RUBI	Simon	PRV 2
SAMAIN	Xavier	PRV 2
SAVAGE	Alexis	PRV 2
SCHEBATH	Julien	PRV 2
SCHORSCH	Frédéric	PRV 2
SCHWALD	Gilles	PRV 2
SCHWOERER	Olivier	PRV 2
SENEQUE	Bertrand	PRV 2
SÉVIGNÉ	Patrick	PRV 2
SIMON	Sébastien	PRV 2
SKOWRONEK	Alexis	PRV 2
SONNTAG	Jérôme	PRV 2
SOUPPER	Franck	PRV 2
SOYER	Jean-Claude	PRV 2
STEMPFEL	Sébastien	PRV 2
TAILLEUR	Patrick	PRV 2
TARTENSON	Julien	PRV 2
TATON	Mickaël	PRV 2
TEIXIDOR	David	PRV 2
TERLAUD	Guillaume	PRV 2
TEXIER	Damien	PRV 2

Nom (suite)	Prénom (suite)	Formation (suite)
THIERY	David	PRV 2
THOMAS	Hervé	PRV 2
THOMAS	Jean-Baptiste	PRV 2
THOMAS	Stanislas	PRV 2
TOUEBA	Yannick	PRV 2
TRINQUANT	Frédéric	PRV 2
TRIVIDIC	Marc	PRV 2
TROVEL	David	PRV 2
URPHEANT	Patrice	PRV 2
URRUTIA	Benjamin	PRV 2
VALLADE	Jean-Marie	PRV 2
VANLOO	Nicolas	PRV 2
VEAU	Benoît	PRV 2
VERDIÈRE	Pascal	PRV 2
VERGER	Pascal	PRV 2
VÊTU	David	PRV 2
VICAINNE	Benoît	PRV 2
VILLEDIEU	Yohan	PRV 2
WALSH DE SERRANT	Pierre	PRV 2
WAUQUIER	Stéphane	PRV 2
WEBER	Pascal	PRV 2
WILDE	Eric	PRV 2
WOLFF	Laurent	PRV 2
<b>Recherche des circonstances et causes d'incendie</b>		
ABADIE	Franck	RCCI
BARNAY	Jean-Luc	RCCI
BIALAS	Stéphane	RCCI
CHAPON	Thierry	RCCI
CLERJEAU	Laurent	RCCI
DELRIEU	Eric	RCCI
DIQUELLOU	Fabrice	RCCI
GARRIOU	Pierrick	RCCI
GIBOUIN	Laurent	RCCI
LE BARBIER	Rodolphe	RCCI
PARAYRE	Patrick	RCCI
PAYEN	Martial	RCCI
QUÉVEAU	Tony	RCCI
ROGER	Sylvain	RCCI
SOYER	Jean-Claude	RCCI
TRIVIDIC	Marc	RCCI
VERDIÈRE	Pascal	RCCI
VÊTU	David	RCCI
WILDE	Eric	RCCI

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

**Arrêté n° DTPP 2019-1260 portant ouverture de l'hôtel  
« ARCHETYPE ETOILE » situé 6, rue des Acacias,  
à Paris 17<sup>e</sup>.**

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles R. 111-19 à R. 111-19-12 et R. 123-45 et R. 123-46 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité concernant les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 modifié fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du Code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté n° 2014-00581 du 7 juillet 2014 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police de Paris ;

Vu l'arrêté n° 2019-00706 du 22 août 2019 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Transports et de la Protection du Public et des services qui lui sont rattachés ;

Vu l'avis favorable à la réception des travaux et à l'ouverture au public de l'hôtel « ARCHETYPE ETOILE » sis 6, rue des Acacias, à Paris 17<sup>e</sup>, émis le 28 août 2019 par le groupe de visite de la Préfecture de Police de Paris au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité aux personnes handicapées, validé par la délégation permanente de la Commission de Sécurité du 2 septembre 2019 ;

Sur proposition du sous-directeur de la sécurité du public chargé de la coordination des services de la Direction des Transports et de la Protection Public ;

Arrête :

Article premier. — L'hôtel « ARCHETYPE ETOILE » sis 6, rue des Acacias, à Paris 17<sup>e</sup>, classé en Établissement Recevant du Public (ERP), de type O de 5<sup>e</sup> catégorie, est déclaré ouvert.

Art. 2. — L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les établissements recevant du public.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitant l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Art. 3. — Le sous-directeur de la sécurité du public, chargé de la coordination des services de la Direction des Transports et de la Protection Public, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 octobre 2019

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
L'Adjoint au Sous-Directeur  
de la Sécurité du Public  
Marc PORTEOUS

*N.B.* : Les voies et délais de recours sont mentionnés en annexe.

### Annexe 1 : voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, il vous est possible dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification qui vous en sera faite :

- soit de saisir d'un recours gracieux le Préfet de Police — 7-9, boulevard du Palais, 75195 Paris RP ;
- soit de saisir d'un recours contentieux le Tribunal Administratif de Paris — 7, rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

Le recours contentieux s'exerce pour contester la légalité de la présente décision. Il doit également être écrit et exposer votre argumentation juridique relative à ce non-respect.

Si vous n'aviez pas de réponse à votre recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception par l'administration de votre recours, celui-ci doit être considéré comme rejeté (décision implicite de rejet).

En cas de rejet des recours gracieux, le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de la date de la décision de rejet, explicite ou implicite.

### Arrêté n° DTPP 2019-1340 portant ouverture de l'hôtel « Au cœur du Marais » (anciennement Hôtel de Nevers) situé 14, rue des Vertus, à Paris 3<sup>e</sup>.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles et R. 111-19 à R. 111-19-12, R. 111-33, R. 123-45 et R. 123-46 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié, relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté n° 2014-00581 du 7 juillet 2014 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 décembre 2014 modifié fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du Code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019-00706 du 22 août 2019 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Transports et de la Protection du Public et des services qui lui sont rattachés ;

Vu la notification favorable du 13 août 2019 relative au dossier d'aménagement en régularisation déposé par l'exploitant le 25 juin 2019 prescrivant en mesure n° 3 une limitation de l'effectif susceptible d'être accueilli dans l'établissement à 19 personnes (public et personnel) ;

Vu l'attestation d'accessibilité de l'hôtel aux personnes handicapées signée par l'exploitant de l'établissement le 4 septembre 2019 ;

Vu les avis de la délégation permanente de la commission de sécurité des 24 septembre et 8 octobre 2019 ;

Considérant que, lors de sa visite le 19 septembre 2019, le groupe de visite a constaté que l'établissement présentait une capacité d'accueil de 32 personnes dépassant ainsi la capacité maximale autorisée ; qu'il a ainsi émis un avis défavorable à l'ouverture de l'hôtel validé par la délégation permanente de la commission de sécurité le 24 septembre 2019 ;

Considérant qu'un nouveau dossier déposé le 20 septembre 2019 par l'exploitant, atteste du respect de la limite d'effectif fixée par la mesure n° 3 de la notification du 13 août 2019 susvisée conduisant la délégation permanente de la commission consultative de sécurité du 8 octobre 2019 à émettre un avis favorable à l'ouverture au public de l'établissement ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public :

Arrête :

Article premier. — L'hôtel « AU CŒUR DU MARAIS » sis 14, rue des Vertus, à Paris 3<sup>e</sup>, classé en établissement recevant du public de type O, de 5<sup>e</sup> catégorie, est déclaré ouvert au public.

Art. 2. — L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les établissements recevant du public.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant précité et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 octobre 2019

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
L'Adjoint au Sous-Directeur  
de la Sécurité du Public  
Marc PORTEOUS

*N.B. : Les voies et délais de recours sont mentionnés en annexe jointe.*

#### Annexe 1 : voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, il vous est possible dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification qui vous en sera faite :

- soit de saisir d'un recours gracieux le Préfet de Police — 1 bis, rue de Lutèce, 75195 Paris RP ;
- soit de saisir d'un recours contentieux le Tribunal Administratif de Paris — 7, rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

Le recours contentieux s'exerce pour contester la légalité de la présente décision. Il doit également être écrit et exposer votre argumentation juridique relative à ce non-respect.

Si vous n'aviez pas de réponse à votre recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception par l'administration de votre recours, celui-ci doit être considéré comme rejeté (décision implicite de rejet).

En cas de rejet des recours gracieux, le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de la date de la décision de rejet, explicite ou implicite.

## AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

### Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris).

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil d'administration  
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-4 et suivants, ainsi que les articles R. 123-22, R. 123-43, R. 123-44 ; R 123-45 et R. 123-48 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, notamment son article 36 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, Président du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 12 mai 2010 fixant l'organisation du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 13 octobre 2014 portant nomination de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à compter du 15 octobre 2014 ;

Vu la délibération n° 2 du Conseil d'administration du CASVP du 4 juin 2014 modifiée, relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'administration à sa Présidente dans certaines matières, et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par ladite délibération ;

Vu la délibération n° 3 du Conseil d'administration du CASVP du 4 juin 2014, relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'administration à sa Présidente en matière de marchés publics, et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par ladite délibération ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, relatifs à la situation des personnels titulaires et contractuels du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à l'exception de ceux relatifs à la situation des Directeurs et Directeurs Adjointes d'établissement soumis aux règles définies par la fonction publique hospitalière.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, relatifs à la situation des agents affectés au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris appartenant à un corps d'administrations parisiennes ou y étant détachés, à l'exception :

- des actes de nomination dans leur corps et dans les grades ;
- des arrêtés de radiation des cadres suite à une démission, à un licenciement, à une révocation, à un abandon de poste ou pour perte des droits civiques ;
- des décisions infligeant les sanctions disciplinaires des deuxième, troisième et quatrième groupes.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer les arrêtés, actes et décisions visant à :

- conclure les conventions de location de douze ans au plus et le cas échéant leurs avenants ;
- contracter les emprunts ;
- procéder aux remboursements anticipés des emprunts dont le montant est inférieur à cinq millions ;
- réaliser le placement de fonds provenant de libéralités, de legs ou de l'aliénation d'éléments du patrimoine acquis par libéralités ou legs ;
- accepter purement et simplement les dons d'œuvre d'art, inférieurs ou au plus égaux à 750 € et ne comportant ni charges ni patrimoine immobilier ;
- accepter ou de refuser, à titre définitif, les dons et legs d'un montant net au plus égal à 30 000 €, ne comportant ni charges, ni patrimoine immobilier ;
- exercer des actions en justice, de défendre dans des actions intentées contre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou intervenir dans des instances pour faire valoir ses droits dans l'ensemble du contentieux le concernant quelle que soit l'autorité judiciaire saisie ou la juridiction compétente ;
- signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, ne comportant aucune disposition ou contrepartie financière, et n'entraînant pas d'occupation du domaine du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris pour une durée supérieure à un an, renouvellement non inclus ;
- fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires d'avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- passer les contrats d'assurance ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- donner son accord à une proposition de chiffrage ou d'indemnisation suite à un sinistre et indemniser les dommages matériels et immatériels occasionnés à des tiers, par voie de protocole transactionnel, dans la limite de 25 000 € ;
- créer ou supprimer les régies d'avances et les régies de recettes comptables nécessaires au fonctionnement de l'établissement public ; modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ; déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés ; fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité ;
- délivrer et résilier des élections de domicile ;
- accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'aux élus du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer les arrêtés, actes et décisions visant à préparer, passer, attribuer, signer, exécuter et régler les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant les modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres de travaux d'un montant supérieur à 30 millions € HT.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, accordée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, dans le cadre des articles 1 et 2, est également déléguée dans les mêmes termes à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre des articles 3 et 4 est exercée dans les mêmes conditions par Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, à l'effet de :

- signer les arrêtés, actes et décisions visant à préparer, passer, attribuer, signer, exécuter et régler les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant les modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres de travaux d'un montant supérieur à 20 millions € HT ;
- exercer des actions en justice, défendre dans des actions intentées contre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou intervenir dans des instances pour faire valoir ses droits dans l'ensemble du contentieux le concernant quelle que soit l'autorité judiciaire saisie ou la juridiction compétente ;
- donner son accord à une proposition de chiffrage ou d'indemnisation suite à un sinistre et indemniser les dommages matériels et immatériels occasionnés à des tiers, par voie de protocole transactionnel, dans la limite de 20 000 € ;
- accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'aux élus du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, et de Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, pour signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres.

Art. 8. — La délégation de signature susvisée aux articles 1 et 2 est également déléguée à M. Sébastien LEFILLIATRE, Chef du service des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Marylise L'HELIAS, Adjointe au Chef du service des ressources humaines, à l'exception :

- des actes et décisions de caractère général intéressant l'ensemble des catégories de personnel ou l'une d'elles ;
- des tableaux d'avancement de grade ;
- des actes et décisions relatifs au recrutement, à la reconduction et à la cessation de fonction des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 1°

et 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

— des arrêtés, actes et décisions relatifs aux agents de catégorie A, sauf en ce qui concerne les personnels relevant du corps des assistants sociaux éducatifs, du corps des infirmiers en soins généraux, du corps des ergothérapeutes, du corps des masseurs-kinésithérapeutes et les personnels relevant du corps des cadres de santé qui ne sont pas Directeurs-trices ou adjoints au Directeur-trice d'un EHPAD.

Pour lesdits actes, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, et de Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, à l'exception des arrêtés, actes et décisions relatifs aux Directeurs et Directeurs Adjointes d'établissement soumis aux règles définies par la fonction publique hospitalière.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à M. Laurent COPEL, Adjoint à la Sous-directrice des interventions sociales, à M. Frédéric UHL, Adjoint au Sous-directeur des services aux personnes âgées, à Mme Muriel BOISSIERAS, Adjointe au sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer les actes suivants :

— toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle et l'appréciation générale définitive, concernant les agents placés sous leur autorité ;

— les arrêtés infligeant la sanction disciplinaire de l'avertissement et du blâme, aux agents placés sous leur autorité, sauf pour les agents de catégorie A exerçant les fonctions de Directrices, Directeurs et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en régions, des agents placés sous leur autorité.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie ABGRALL, à M. Laurent COPEL, Adjoint à la sous-directrice des interventions sociales, à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé SPAENLE, à M. Frédéric UHL, Adjoint au Sous-directeur des services aux personnes âgées, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques BERGER, à M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, à Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, à M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration, à M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon VANACKERE, à Mme Muriel BOISSIERAS, Adjointe au Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par leurs services visant à :

— préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notamment leurs avenants et décisions de poursuivre, à l'exclusion

des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. Sont également exclus ceux passés selon la procédure adaptée d'un montant supérieur à 90 000 € HT ;

— prendre toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres dans la limite de 90 000 € HT pour les marchés formalisés et les marchés à procédure adaptée.

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Catherine FRANCLET, Cheffe du service des finances et du contrôle, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, et à « ... », Cheffe du bureau du budget, à l'effet de signer tous arrêtés visant à :

— modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ;

— déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés en régie ;

— fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité en régie.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Catherine FRANCLET, Cheffe du service des finances et du contrôle, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, à l'effet de signer les actes visant à :

— accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 13. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Christine DELSOL, Cheffe de la mission communication et affaires générales, à l'effet de signer :

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous son autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en Ile-de-France des agents placés sous son autorité.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services et chefs de bureaux des services centraux, et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de signer :

— toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents de catégorie A, B ou C placés sous leur autorité ;

— les arrêtés infligeant la sanction disciplinaire de l'avertissement et du blâme, aux agents placés sous leur autorité, à l'exception des agents de catégorie A exerçant les fonctions de Directeur-trice ou d'adjoint-e au Directeur-trice ;

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en Région Ile-de-France, des agents placés sous leur autorité ;

— les autorisations de cumul d'activités.

#### 14-A — Sous-direction des ressources :

— M. Sébastien LEFILLIATRE, Chef du service des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marylise L'HELIAS, son adjointe ;

— « ... », Cheffe du bureau des carrières administratives, techniques, sociales et médico-sociales ;

— Mme Claudine COPPEAUX, Cheffe du service local de ressources humaines des services centraux ;

— Mme Saïda DAHOUB, Cheffe du bureau de la prévention, de la santé et de la qualité de vie au travail ;

— M. Patrice DEOM, Chef du bureau des carrières médicales, soignantes et d'aide à la personne ;

- Mme Solange de MONNERON, Cheffe de la Mission Animation-Information-Innovation ;
- Mme Amandine MASSENA, Cheffe du bureau du dialogue social ;
- Mme Tamila MECHENTEL, Cheffe du bureau des systèmes d'information et des ressources humaines ;
- Mme Sophie MUHL, Cheffe du bureau de la formation, des compétences et de l'emploi ;
- Mme Françoise TARDIVON, Cheffe du bureau des rémunérations ;
- « ... », Cheffe du bureau du budget ;
- Mme Catherine FRANCKET, Cheffe du service des finances et du contrôle, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marion TONNES, son adjointe ;
- Mme Anne ROCHON, Cheffe du bureau de l'ordonnement et des systèmes d'information financiers, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.
- Mme Caroline POLLET BAILLY, Cheffe du bureau des affaires juridiques et du contentieux.

#### 14-B – Sous-direction des moyens :

- Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Vaimiti DEPIERRE, son adjointe, et Mme Christine LUONG, Cheffe du bureau de l'Approvisionnement et de la Logistique ;
- M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Frédéric SULSKI, son adjoint ;
- M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;
- M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Henri LAURENT et Mme Viviane LE CESNE, ses adjoints ;
- M. Frédéric SULSKI, Chef du bureau Innovation et Expertise ;
- M. Pascal BASTIEN, Chef du bureau Gestion des Travaux et de la Proximité ;
- Mme Manuelle SERFATI, Cheffe du bureau Projets et Partenariats ;
- Mme Selma BOURICHA, Cheffe du bureau d'Etudes Techniques ;
- Mme Kathia JACHIM, Cheffe de la cellule Gestion des Travaux ;
- Mme Vaimiti DEPIERRE, Cheffe du bureau des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Habiba PRIGENT-EL-IDRISSI ;
- M. François DUMORTIER, Chef du bureau Pilotage Stratégique des Actifs.

#### 14-C – Sous-direction des interventions sociales :

- Mme Sophie DELCOURT, Cheffe du bureau des dispositifs sociaux ;
- M. Laurent VALADIE, Chef du bureau qualité et ressources et responsable de l'équipe administrative d'intervention ;
- M. Laurent TASBASAN, Chef du bureau des services sociaux et responsable de l'équipe sociale d'intervention ;
- Mme Dominique BOYER, Directrice des CASVP 1 et CASVP 4 ;
- Mme Dominique BOYER, Directrice par intérim des CASVP 2 et CASVP 3 ;
- Mme Virginie AUBERGER, Directrice des CASVP 5 et CASVP 13 ;
- Mme Anne GIRON, Directrice des CASVP 6 et CASVP 14 ;
- Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice du CASVP 7 ;
- Mme Laurence BODEAU, Directrice des CASVP 8 et CASVP 17 ;
- Mme Nathalie ZIADY, Directrice des CASVP 9 et CASVP 10 ;

- M. Michel TALGUEN, Directeur du CASVP 11 ;
- Mme Annie MENIGAULT, Directrice du CASVP 12 ;
- Mme Christine BILDE-WEIL, Directrice des CASVP 15 et CASVP 16 ;
- Mme Nadia KHALFET, Directrice du CASVP 18 ;
- Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice du CASVP 19 ;
- M. Gilles DARCEL, Directeur du CASVP 20.

#### 14-D – Sous-direction des services aux personnes âgées :

- Mme Hélène MARSA, Cheffe du service des EHPAD ;
- Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service pour la vie à domicile, pour les agents de ce dernier, et ceux de la mission sociale des résidences services ;
- Mme Claire BRANDY, Coordinatrice du service de soins infirmiers à domicile ;
- M. Jean-Louis PIAS, Chef du bureau des actions d'animation ;
- M. Fabrizio COLUCCIA, Chef du bureau de l'accueil en résidences ;
- M. Patrick DELARUE, Directeur de l'EHPAD « François 1<sup>er</sup> » à Villers-Cotterêts ;
- M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Jardin des plantes » à Paris 5<sup>e</sup> et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Annie Girardot » à Paris 13<sup>e</sup> ;
- Mme Anita ROSSI, Directrice des EHPAD « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- Mme Régine MUSSO, Directrice de l'EHPAD « Alice Prin » à Paris 14<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- M. Paulo GOMES, Directeur des EHPAD « Anselme Payen » et « Huguetta Valsecchi » à Paris 15<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'EHPAD « L'Oasis » à Paris 18<sup>e</sup> pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence-services « Bon Accueil » à Paris 18<sup>e</sup> ;
- M. Vincent WERBROUCK, Directeur des EHPAD « Hérold » à Paris 19<sup>e</sup> et « Belleville » à Paris 20<sup>e</sup> ;
- Mme Xana ROUX, Directrice de l'EHPAD « Alquier Debrousse » à Paris 20<sup>e</sup> ;
- Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'EHPAD « Galignani » à Neuilly-sur-Seine ;
- Mme Fatiha IDAMI, Directrice de l'EHPAD « Arthur Groussier » à Bondy pour les agents de cet établissement et ceux de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois ;
- M. Gilles DUPONT, Directeur de l'EHPAD « Cousin de Méricourt » pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence-services « L'Aqueduc » à Cachan ;
- Mme Eveline NOURY, Directrice de l'EHPAD « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger.

#### 14-E – Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

- Mme Céline CHERQUI, Cheffe du bureau des ressources et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Mathilde GUILLEMOT, son adjointe ;
- Mme Olivia REIBEL, Responsable du service local des ressources humaines de la Sous-direction de la Solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- M. Albert QUENUM, Chef du bureau de l'inclusion sociale, de l'accompagnement et de la qualité ;
- M. Pascal ARDON, Directeur du pôle Rosa Luxemburg et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Apolline DARREYE, Mme Clarisse DESCROIX, et M. Christophe DALOUCHE pour les congés des agents placés sous son autorité ;
- Mme Marie LAFONT, Directrice du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes et Mme Marie CEYSSON, Directrice Adjointe des pôles Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;
- M. Julien CONSALVI, Directeur adjoint du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes, Mme Joëlle OURIEMI, Mme Em-

manuelle NEZ, Directrices adjointes à la Directrice du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes pour les congés et toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents de catégorie A, B ou C placés sous leur autorité, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie LAFONT, Directrice du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;

— Mme Emmanuelle CHARBIT, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille » à Paris 12<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra JURADO-MARIAGE et Mme Laëtitia GUIHOT, pour les congés et toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents placés sous leur autorité et dans la limite de leurs compétences ;

— Mme Violaine FERS, responsable des Permanences sociales d'accueil « Gauthey » à Paris 17<sup>e</sup> et « Belleville » à Paris 20<sup>e</sup> et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Virginie LÉBOUVIER, Mme Sophie BONNELLE, Mme Taouis HIDOUCHE et M. El Mostapha TAJJI ;

— Mme Françoise FARFARA, Responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » ;

— Mme Anabéla OLIVEIRA BINANT, Directrice de l'Atelier et chantier d'insertion ;

— Mme Soraya OUFEROUKH, Directrice de la Fabrique de la solidarité et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marine LEFEVRE, son adjointe.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux adjoints des responsables d'établissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à l'effet de signer :

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée pour signer les contrats d'engagement ainsi que leurs avenants éventuels, les lettres de non renouvellement et les lettres de résiliation, des personnels non-titulaires occupant des emplois de catégories B et C, ainsi que des emplois d'infirmiers en soins généraux et personnels du corps des assistants sociaux éducatifs de la fonction publique hospitalière aux agents dont les noms suivent :

#### 16-A — Sous-direction des services aux personnes âgées :

— M. Patrick DELARUE, Directeur de l'EHPAD « François 1<sup>er</sup> » à Villers-Cotterêts, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelle PRUDENT, et M. Patrick VASSAUX ;

— M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Jardin des plantes » à Paris 5<sup>e</sup> et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Béatrice LOISEAU, Mme Laurence KAGABO et Mme Elodie LEGENTY ;

— M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Annie Girardot » à Paris 13<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence KAGABO et Mme Marie-Line HEFFINGER ;

— Mme Anita ROSSI, Directrice des EHPAD « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Anne LOZACHMEUR et Mme Lusaki KASOMPWA ;

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'EHPAD « Alice Prin » à Paris 14<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL et Mme Sylvia GUITON ;

— M. Paolo GOMES, Directeur des EHPAD « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi » à Paris 15<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, M. Emmanuel DROUARD et Mme Anne LOZACHMEUR ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'EHPAD « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup>, de la résidence-services « Bon Accueil »

à Paris 18<sup>e</sup> ; et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Anne NIGEON et M. Nicolas VICENS ;

— M. Vincent WERBROUCK, Directeur des EHPAD « Hérold » à Paris 19<sup>e</sup> et « Belleville » à Paris 20<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sylvie BEUTEAU et Mme Ida ABDOULHANZIS ;

— Mme Xana ROUX, Directrice de l'EHPAD « Alquier Debrousse » à Paris 20<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dorothée CLAUDE, et M. Pascal TRONQUOY ;

— Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'EHPAD « Galignani » à Neuilly-sur-Seine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fatia IDRISSE et Mme Marcelline EON, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;

— Mme Fatima IDAMI, Directrice de l'EHPAD « Arthur Groussier » à Bondy et de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marie-Luce AHOUA et Mme Monique CHALU pour la résidence-services « Le Préfet Chaleil » à Aulnay-sous-Bois et Mme Marie-Luce AHOUA, M. Mohamed CHIKHAOUI et Mme Patricia POURSIHOFF pour l'EHPAD « Arthur Groussier » à Bondy ;

— M. Gilles DUPONT, Directeur de l'EHPAD « Cousin de Méricourt » et de la résidence-services « L'Aqueduc » à Cachan, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. David COMPAIN, Adjoint au Directeur de l'EHPAD ;

— Mme Eveline NOURY, Directrice de l'EHPAD « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

— Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service pour la vie à domicile et Mme Isabelle PAIRON, responsable de la cellule logistique et ressources humaines du service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » et Mme Claire BRANDY, coordonnatrice du service de soins infirmiers à domicile.

#### 16-B — Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

— M. Pascal ARDON, Directeur du pôle Rosa Luxemburg ;

— M. Christophe DALOUCHE, Directeur adjoint par intérim du pôle Rosa Luxemburg ;

— Mme Clarisse DESCROIX, Directrice Adjointe du pôle Rosa Luxemburg, responsable du foyer d'accueil spécialisé « Les Baudemons » ;

— Mme Apolline DARREYE, Directrice Adjointe du pôle Rosa Luxemburg responsable de l'accompagnement des usagers, de la qualité et de la gestion des risques ;

— Mme Marie LAFONT, Directrice du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;

— Mme Marie CEYSSON, Directrice Adjointe du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;

— M. Julien CONSALVI, Directeur Adjoint du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;

— Mme Joëlle OURIEMI, Directrice Adjointe du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes ;

— Mme Emmanuelle NEZ, Directrice Adjointe du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes.

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services centraux et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de :

— préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notamment leurs avenants et décisions de poursuivre, à l'exclusion de tous les actes concernant des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. La signature est déléguée pour des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-



cadres passés selon la procédure adaptée dans les limites indiquées ci-dessous ;

– prendre toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres dans les limites indiquées ci-dessous :

17-A – Sous-direction des ressources :

a) M. Sébastien LEFILLIATRE, Chef du service des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marylise L'HELIAS, son adjointe :

– publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

– demande de compléments de candidatures pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

– notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

– notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

– notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

– agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

– signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € HT ;

– ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € HT pour les marchés formalisés.

b) Mme Catherine FRANCLLET, Cheffe du service des finances et du contrôle, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, et à « ... », Cheffe du bureau du budget, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 :

– publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;

– demande de compléments de candidatures ;

– notification et courriers aux candidats non retenus ;

– notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;

– notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

– agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

– signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € HT ;

– ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € HT pour les marchés formalisés.

c) Mme Sophie GOUMENT, responsable de la cellule des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Yaël DEBRIL, son adjoint :

– publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;

– demande de compléments de candidatures ;

– notification et courriers aux candidats non retenus ;

– notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés.

d) Mme Sophie MUHL, Cheffe du bureau de la formation, des compétences et de l'emploi et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Mathieu FEUILLEPIN, et M. Mohand NAIT MOULOUD, ses adjoints :

– Mme Tamila MECHENTEL, Cheffe du bureau des systèmes d'information des ressources humaines ;

– Mme Saïda DAHOUB, Cheffe du bureau de la prévention, de la santé et de la qualité de vie au travail, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Ursula PATUREL, et Mme Carole SOURIGUES :

• marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € HT ;

• bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 25 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

17-B – Sous-direction des moyens :

– Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Vaimiti DEPIERRE, son adjointe ;

– M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Frédéric SULSKI, son adjoint ;

– M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;

– M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Henri LAURENT et Mme LE CESNE, ses adjoints :

• publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

• demande de compléments de candidatures : pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

• notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

• notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € HT ;

• notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

• agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

• signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € HT ;

• ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € HT pour les marchés formalisés.

17-C – Sous-direction des interventions sociales :

– Mme Dominique BOYER, Directrice des CASVP 1 et CASVP 4, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL et Mme Olivia DARNALD ;

– Mme Dominique BOYER, Directrice par intérim des CASVP 2 et CASVP 3, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL, Mme Agnès DESREAC et Mme Virginia HAMELIN ;

– Mme Virginie AUBERGER, Directrice des CASVP 5 et CASVP 13, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Annette FOYENTIN, Mme Véronique JOUAN, Mme Véronique JONARD et Mme Catherine LOUTREL et Mme Laëtitia BEAUMONT ;

– Mme Anne GIRON, Directrice des CASVP 6 et CASVP 14 et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique DAUDE, Mme Nassera HAI, Mme Catherine BOUJU et Mme Caroline BREL ;

– Mme Brigitte GUX-JORIS, Directrice du CASVP 7, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Geneviève LEMAIRE et M. Farid CHAFAI ;

– Mme Laurence BODEAU, Directrice des CASVP 8 et CASVP 17, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Laurent COSSON, M. Didier GUEGUEN, M. Philippe RAULT et Mme Jocelyne MISAT ;

– Mme Nathalie ZIADY, Directrice des CASVP 9 et CASVP 10, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Ghyslaine ESPINAT, Mme Françoise PORTES-RAHAL et Mme Marielle KHERMOUCHE ;

– M. Michel TALGUEN, Directeur du CASVP 11, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sasha RIFFARD, Mme Sabine OLIVIER et Mme Marianne ALAINE ;

– Mme Annie MENIGAULT, Directrice du CASVP 12, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Paul GANELON, Mme Carine BAUDE et Mme Laurence COGNARD ;

– Mme Christine BILDE-WEIL, Directrice des CASVP 15 et CASVP 16, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claude KAST, Mme Marie-Pierre AUBERT, Mme Frédérique BELMELI, Mme Muriel AMELLER et M. Patrick MELKOWSKI ;

– Mme Nadia KHALFET, Directrice du CASVP 18, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Amy DIOUM, M. Arnaud HENRY et Mme Hélène LE GLAUNEC ;

– Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice du CASVP 19, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. François-Xavier LACAILLE, Mme Marie-Luce PELLETIER, Mme Malika AIT-ZIANE et M. Jean-François DAVAL ;

– M. Gilles DARCEL, Directeur du CASVP 20, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Antoine ALARY, Mme Christelle ANSAULT et M. Olivier GUIHO ;

– M. Laurent VALADIE, Chef du bureau qualité et ressources ;

– Mme Sophie DELCOURT, Cheffe du bureau des dispositifs sociaux ;

– M. Laurent TASBASAN, Chef du bureau des services sociaux ;

• signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € HT ;

• bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 23 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

#### 17-D – Sous-direction des services aux personnes âgées :

a – M. Patrick DELARUE, Directeur de l'EHPAD « François 1<sup>er</sup> » à Villers-Cotterêts, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelle PRUDENT, et M. Patrick VASSAUX ;

– M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Jardin des Plantes » à Paris 5<sup>e</sup> et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Béatrice LOISEAU, Mme Laurence KAGABO et Mme Elodie LEGENTY ;

– M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'EHPAD « Annie Girardot » à Paris 13<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence KAGABO et Mme Marie-Line HEFFINGER ;

– Mme Anita ROSSI, Directrice des EHPAD « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14<sup>e</sup> et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Anne LOZACHMEUR et Mme Lusaki KASOMPWA ;

– Mme Régine MUSSO, Directrice de l'EHPAD « Alice Prin » à Paris 14<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL et Mme Sylvia GUITON ;

– M. Paolo GOMES, Directeur des EHPAD « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi » à Paris 15<sup>e</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Emmanuel DROUARD et Mme Anne LOZACHMEUR ;

– M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'EHPAD « L'Oasis » à Paris 18<sup>e</sup>, de la résidence-services « Bon Accueil » à Paris 18<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Anne NIGEON et M. Nicolas VICENS ;

– M. Vincent WERBROUCK, Directeur des EHPAD « Hérold » à Paris 19<sup>e</sup> et « Belleville » à Paris 20<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sylvie BEUTEAU et Mme Ida ABDOLHANZIS ;

– Mme Xana ROUX, Directrice de l'EHPAD « Alquier Debrousse » à Paris 20<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dorothée CLAUDE, et M. Pascal TRONQUOY ;

– Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'EHPAD « Galignani » à Neuilly-sur-Seine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fatia IDRISSE et Mme Marcelline EON, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;

– Mme Fatiha IDAMI, Directrice de l'EHPAD « Arthur Groussier » à Bondy et de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marie-Luce AHOUA et Mme Monique CHALU pour la résidence-services « Le Préfet Chaleil » à Aulnay-sous-Bois et Mme Marie-Luce AHOUA, M. Mohamed CHIKHAOUI et Mme Patricia POURSIHOFF pour l'EHPAD « Arthur Groussier » à Bondy ;

– M. Gilles DUPONT, Directeur de l'EHPAD « Cousin de Méricourt » et de la résidence-services « L'Aqueduc » à Cachan, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. David COMPAIN et Mme Jacqueline JACQUES ;

– Mme Eveline NOURY, Directrice de l'EHPAD « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

• signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € HT ;

• bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 23 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

#### b – Mme Hélène MARSÀ, Cheffe du service des EHPAD :

– M. Jean-Louis PIAS, Chef du bureau des actions d'animation ;

– Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service de la vie à domicile ;

• signature des marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € HT ;

• bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 23 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

#### 17-E – Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

a – M. Pascal ARDON, Directeur du pôle Rosa Luxemburg (regroupant le CHRS « Le relais des carrières », le CHRS « La poterne des peupliers, le CHU « Baudricourt » et le foyer d'accueil spécialisé « Les Baudemons »), et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Apolline DARREYE, Mme Clarisse DESCROIX, M. Christophe DALOUCHE ;

– Mme Marie LAFONT, Directrice du pôle Femmes-Familles (regroupant le CHRS « Pauline Roland », le CHRS « Charonne » et le CHU « Crimée ») et du pôle Jeunes (regroupant le CHU et le CHRS « Stendhal »), et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marie CEYSSON, Directrice adjointe des pôles Femmes-Familles et pôle Jeunes ou M. Julien CONSALVI, Directeur adjoint du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes, Mme Joëlle OURIEMI, Directrice adjointe du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes, Mme Emmanuelle NEZ, Directrice adjointe du pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes, ainsi que Mme Fabienne AUDRAN, Mme Corinne HENON, M. Aurélien PRONO, M. Samir BOUKHALFI et Mme Aline MARTINEZ ;

– Mme Emmanuelle CHARBIT, Responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille » à Paris 12<sup>e</sup>, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra JURADO-MARIAGE et Mme Laëtitia GUIHOT ;

– Mme Violaine FERS, Responsable des Permanences sociales d'accueil « Gauthey » à Paris 17<sup>e</sup> et « Belleville » à Paris 20<sup>e</sup> et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Virginie LEBOUVIER, Mme Sophie BONNELLE, Mme Taouis HIDOUCHE et M. El Mostapha TAJJI ;

– Mme Françoise FARFARA, Responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € HT ;
- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 23 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

b – Mme Anabéla OLIVEIRA, Directrice de l'Atelier et Chantier d'Insertion :

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 23 000 € HT pour les marchés formalisés et pour les marchés à procédure adaptée.

c – Mme Céline CHERQUI, Cheffe du bureau des Ressources et Mme Mathilde GUILLEMOT son adjointe et responsable de la cellule budgétaire de la sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion ;

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € HT ;
- bons de commande et, d'une manière générale, toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € HT pour les marchés formalisés et 23 000 € HT pour les marchés à procédure adaptée.

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 3 avril 2019 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs, sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 20. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris ;
- à M. le Trésorier du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- à Mme la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

### **Arrêté n° 190527 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel titulaires entre les organisations syndicales au sein des Conseils de la vie sociale des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD).**

La Directrice Générale,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles D. 311-3 à D. 311-20, R. 123-39 et suivants ;

Vu la délibération n° 8 du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 22 mars 2010 fixant la composition des Conseils de la vie sociale des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris en date du 20 juin 2019, portant délégation de signature à la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu les résultats issus du procès-verbal des opérations électorales du 6 décembre 2018 ;

Arrête :

Article premier. — La répartition des sièges des représentants du personnel titulaires entre les organisations syndicales au sein des Conseils de la vie sociale des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est fixée ainsi qu'il suit :

EHPAD/organisations syndicales	CGT	FO	UNSA	UCP	CFDT	SUPAP-FSU	TOTAL
Jardin des Plantes (Paris 5 <sup>e</sup> )	0	1	0	1	0	0	2
Annie Girardot (Paris 13 <sup>e</sup> )	1	0	0	1	0	0	2
Julie Siegfried (Paris 14 <sup>e</sup> )	1	0	1	0	0	0	2
Furtado Heine (Paris 14 <sup>e</sup> )	2	0	0	0	0	0	2
Alice Prin (Paris 14 <sup>e</sup> )	0	1	1	0	0	0	2
Anselme Payen (Paris 15 <sup>e</sup> )	0	1	0	1	0	0	2
Huguette Valsecchi (Paris 15 <sup>e</sup> )	1	0	0	0	1	0	2
L'Oasis (Paris 18 <sup>e</sup> )	1	1	0	0	0	0	2
Héroid (Paris 19 <sup>e</sup> )	1	0	0	0	1	0	2
Belleville (Paris 20 <sup>e</sup> )	1	0	0	0	0	1	2
Galignani (92100 Neuilly-sur-Seine)	1	0	1	0	0	0	2
Harmonie (94770 Boissy-Saint-Léger)	1	1	0	0	0	0	2
François 1 <sup>er</sup> (06200 Villers-Cotterêts)	1	1	0	0	0	0	2
Alquier Debrousse (Paris 20 <sup>e</sup> )	1	1	1	0	0	0	3
Arthur Groussier (93140 Bondy)	2	0	0	1	0	0	3
Cousin de Méricourt (94230 Cachan)	2	1	0	0	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

Chacun des membres des Conseils de la vie sociale a un suppléant.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 3. — La cheffe du service des EHPAD est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil d'Administration  
et par délégation,

*La Directrice Générale Adjointe*

Vanessa BENOÎT

**Fixation de la présidence des Commissions Administratives Paritaires du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris en formation disciplinaire.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil d'Administration  
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu les articles R. 123-39 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 27 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu les résultats aux élections professionnelles du 6 décembre 2018 ;

Vu la demande de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du CASVP à Mme Claudine BOUYGUES, Conseillère de Paris, déléguée auprès du Maire du 18<sup>e</sup> arrondissement de la Ville de Paris, en date du 18 février 2019 relative à la présidence des Commissions Administratives Paritaires en formation disciplinaire ;

Arrête :

Article premier. — La présidence des Commissions Administratives Paritaires du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris en formation disciplinaire est assurée par Mme Claudine BOUYGUES, Conseillère de Paris, déléguée auprès du Maire du 18<sup>e</sup> arrondissement de la Ville de Paris.

Art. 2. — La Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est chargée de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 octobre 2019

Anne HIDALGO

**POSTES À POURVOIR**

**Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Poste de A+.**

Poste : Adjoint-e au sous-directeur de l'administration générale.

Contact : François MONTEAGLE, sous-directeur.

Tél. : 01 42 76 87 32.

Email : [françois.monteagle@paris.fr](mailto:françois.monteagle@paris.fr).

Référence : Postes de A+ 51557.

**Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection. — Avis de vacance d'un poste d'attaché ou d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Sous-direction de la régulation des déplacements.

Poste : Chef-fe de l'unité généraliste 4.

Contact : Joan YOUNES — Tél. : 01 42 76 40 06.

Références : AT 19 51472 / AP 19 51474.

**Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

1<sup>er</sup> poste :

Service : Pôle évènementiel — Département protocole et salons de l'Hôtel de Ville.

Poste : Chef-fe de projet protocole-chargé-e des locations.

Contact : Laurent BELLINI — Tél. : 01 42 76 68 21.

Référence : Attaché n° 51465.

2<sup>e</sup> poste :

Service : Pôle information / Unité rédaction.

Poste : Rédacteur-riche multimédia, en charge des partenariats.

Contact : M. Stéphane BESSAC.

Tél. : 01 42 76 63 71.

Référence : attaché n° 51492.

**Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Service Technique de la Propreté de Paris (STPP) — Division territoriale des 1<sup>er</sup> / 2<sup>e</sup> / 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements.

Poste : Adjoint-e au Chef de la division, Chargé-e des ressources humaines.

Contact : Pascal PILOU — Tél. : 01 55 34 77 17.

Référence : AT 19 51501.

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Sous-direction de la santé.

Poste : Chargé-e de mission « santé des enfants de l'ASE ».

Contact : Muriel PRUDHOMME — Tél. : 01 43 47 74 87.

Référence : AT 19 51519.

**Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Bureau des Projets (BP).

Poste : Chef-fe de projet maîtrise d'ouvrage.

Contact : Mme Marie-Georges SALAGNAT.

Tél. : 01 42 76 48 42.

Email : [Marie-georges.salagnat@paris.fr](mailto:Marie-georges.salagnat@paris.fr).

Référence : Attaché n° 51549.

**Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Centre de Compétences Sequana.

Poste : Responsable de l'équipe Ressources du centre de compétences Sequana.

Contact : Mme Claire ALDIGE.

Tél. : 01 71 28 64 55.

Email : [Claire.aldige@paris.fr](mailto:Claire.aldige@paris.fr).

Référence : Attaché n° 51560.

**Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité.**

Poste : Adjoint-e au chef de la division des 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> arrondissements.

Service : Service technique de la propreté de Paris — Division territoriale des 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> arrondissements.

Contact : Patrick GRALL, chef de la division 5/6.

Tél. : 01 53 63 03 30.

Email : [patrick.grall@paris.fr](mailto:patrick.grall@paris.fr).

Référence : Intranet IAAP n° 42350.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur et Architecte IAAP (F/H).**

Service : Agence d'écologie urbaine — Division sites et paysages.

Poste : Instructeurs-trices du volet paysager des projets et végétalisation du bâti.

Contact : M. David CRAVE.

Email : [david.carve@paris.fr](mailto:david.carve@paris.fr).

Référence : Ingénieur et Architecte (IAAP) n° 51527.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur et Architecte IAAP (F/H).**

Service : du paysage et de l'aménagement.

Poste : Ingénieur-e en division.

Contact : M. Mathieu PRATLONG — Responsable de la division urbanisme et paysage.

Tél. : 01 71 28 51 50.

Email : [mathieu.pratlong@paris.fr](mailto:mathieu.pratlong@paris.fr).

Référence : Ingénieur et Architecte (IAAP) n° 51552.

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de deux postes d'orthophoniste ou psychomotricien (F/H).**

Intitulé des postes : chargé-e de projet en promotion de la santé en milieu scolaire.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous-direction de la Santé — Bureau de la santé scolaire et des CAPP — 94-96, quai de la Râpée, 75012 Paris.

Contact :

Nom : M. Christophe DEBEUGNY.

Email : [christophe.debeugny@paris.fr](mailto:christophe.debeugny@paris.fr).

Tél. : 01 43 47 74 50.

Les fiches de postes peuvent être consultées sur « Intraparis / postes vacants ».

Postes à pourvoir depuis le : 1<sup>er</sup> octobre 2019.

Références : 51306 / 51307.

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de psychologue (F/H).**

Intitulé du poste : Psychologue

Localisation :

Direction des Ressources Humaines — Sous-direction de la prévention et de la Protection de l'Enfance — Service d'Accueil familial Parisien de Bourg-la-Reine — 8, rue Ravon, 92340 Bourg-la-Reine.

Contacts :

Mme Dinora FERNANDES ou Patricia LANGLOIS.

Email : [dinora.fernandes@paris.fr](mailto:dinora.fernandes@paris.fr).

Tél. : 01 46 61 71 00.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis / postes vacants ».

Poste à pourvoir depuis le : 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Référence : 51559.

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'assistant socio-éducatif (F/H).**

1<sup>er</sup> poste :

Intitulé du poste : Assistant social scolaire.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Bureau du service social scolaire territoire 18<sup>e</sup> arrondissement — Sous-direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance — (site encadrement) 9, rue Gustave Rouanet, 75018 Paris.

Contact :

Nom : Mme Marie-Hélène POTAPOV.

Email : [marie-helene.potapov@paris.fr](mailto:marie-helene.potapov@paris.fr).

Tél. : 01 43 47 74 53/54.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis / postes vacants ».

Poste à pourvoir à partir du : 19 décembre 2019.

Référence : 51402.

2<sup>e</sup> poste :

Intitulé du poste : Assistant socio-éducatif, spécialité éducateur spécialisé ou assistant de service social.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé – Service d'Accueil Familial Parisien – MONTFORT L'AMAURY – 8, rue de Versailles, 78490 Montfort l'Amaury.

Contact :

Mme Emmanuelle JARNY.

Email : [emmanuelle.jarny@paris.fr](mailto:emmanuelle.jarny@paris.fr).

Tél. : 01 34 86 02 01.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis / postes vacants ».

Poste à pourvoir à partir du : 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Référence : 51547.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. – Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) – Technicien supérieur des administrations parisiennes – Spécialité Multimédia.**

Poste : Photographe – Vidéaste.

Service : Service Communication et Animation.

Contact : Mme Christine LAURENT.

Tél. : 01 71 28 53 01.

Email : [deve-sca@paris.fr](mailto:deve-sca@paris.fr).

Référence : Intranet TS n° 51184.

**Direction de l'Information et de la Communication. – Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) – Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) – Spécialité Multimédia.**

Poste : Reporter-rédacteur-riche.

Service : Pôle Information, Unité Rédaction, Rédaction multimédias.

Contact : Stéphane BESSAC.

Tél. : 01 42 76 63 71.

Email : [stephane.bessac@paris.fr](mailto:stephane.bessac@paris.fr).

Référence : Intranet TS n° 51373.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. – Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) – Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) – Spécialité Multimédia.**

Poste : Chef de projet communication « Végétons Paris ».

Service : Communication et Animations.

Contact : Madeline FLORANCE.

Tél. : 01 71 28 53 01.

Email : [deve-scev@paris.fr](mailto:deve-scev@paris.fr).

Référence : Intranet TS n° 51528.

**Direction Constructions Publiques et Architecture. – Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) – Technicien supérieur principal d'administrations parisiennes (TSP) – Spécialité Constructions et bâtiment.**

Poste : Technicien-ne supérieur-e en subdivision.

Service : SERP – Section Locale d'Architecture du 19<sup>e</sup> arrondissement (SLA 19).

Contacts : Yvon LE GALL, chef de la SLA / Aurélie GIRARD, cheffe de la subdivision 2.

Tél. : 01 53 35 41 00 / 01 53 35 41 33.

Email :

[yvon.legall@paris.fr](mailto:yvon.legall@paris.fr) ;

[aurelie.girard@paris.fr](mailto:aurelie.girard@paris.fr).

Référence : Intranet TS n° 51530.

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. – Avis de vacance d'un poste de catégorie C (F/H) – Adjoint technique d'administrations parisiennes (AT) – Spécialité Manipulateur de laboratoire.**

Poste : Agent du DS – Prélèvement (F/H).

Service : Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE) – Département Support (DS).

Contact : Lydia LANGLAIS, Département Support.

Tél. : 01 44 97 87 87.

Email : [lydia.langlais@paris.fr](mailto:lydia.langlais@paris.fr).

Référence : Intranet AT n° 49633.

**Caisse des Écoles du 9<sup>e</sup> arrondissement. – Avis de vacance d'un poste de catégorie C (F/H).**

Corps (grades) : Adjoint technique 2<sup>e</sup> classe de Catégorie C.

Localisation :

Direction : Caisse des Écoles du 9<sup>e</sup> arrondissement – Service – 6, rue Drouot, 75009 Paris.

Accès : La Caisse des Écoles du 9<sup>e</sup> arrondissement en charge la fabrication et la distribution des repas pour les restaurants scolaires des écoles maternelles et élémentaires du 9<sup>e</sup>.

Description du bureau ou de la structure :

La Caisse des Écoles est un établissement public autonome qui gère la restauration scolaire des établissements scolaires du 1<sup>er</sup> degré du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris.

Contexte Général :

– 20 écoles maternelles et élémentaires, 91 agents au sein de la Caisse des Écoles ;

– 3 200 repas servis par jour ;

– une cuisine centrale et trois cuisines sur place.

Résumé du poste :

Assiste le cuisinier et l'équipe d'agents de production à la confection et à la préparation des repas. Assure le dressage, le service et réalise le nettoyage des locaux et la plonge.

Nature du poste :

Intitulé du poste : Agent polyvalent de restauration.

Contexte hiérarchique : Placé sous l'autorité du responsable de la cuisine.

Encadrement : Non.

Activités principales :En préparation et au service :

- mise en place des produits finis : dressage des préparations avec respect des grammages à servir ;
- réception et contrôle des préparations livrées sur office ;
- remise en température ;
- assure un contrôle visuel des plats avant de les servir ;
- nettoie les tables entre deux services.

Au nettoyage :

- nettoyage et désinfection des locaux (salles de restaurant, locaux du personnel, cuisines et offices, etc.), du matériel y compris du matériel de transport ;
- assure le nettoyage des poubelles spécifiques à la Caisse des Écoles ;
- plonge batterie et vaisselle.

Conditions d'exercice :

- travail physique — station debout prolongée et port de charges ;
- activité exercée au sein de la Caisse des Écoles d'affectation, mobilité sur tous les sites de l'arrondissement afin d'assurer la continuité du service public.

Profil souhaité :Qualités requises :

- N° 1 : Habilité manuelle : rapidité d'exécution et précision ;
- N° 2 : Sens du travail en équipe.

Compétence professionnelle :

- N° 1 : Savoir lire, écrire et s'exprimer en français et savoir compter ;
- N° 2 : Respect des plans de maîtrise sanitaire et des bonnes pratiques d'hygiène.

Savoir-faire :

- N° 1 : Travail dans le milieu de la restauration collective scolaire ;
- N° 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Contact :

Nom : Amélie BRISSET, Directrice.

Tél. : 01 71 37 76 60 — Bureau : Caisse des Écoles.

Email : [contact@cde9.fr](mailto:contact@cde9.fr).

Adresse : 6, rue Drouot, 75009 Paris.

Poste à pourvoir à compter du : 4 novembre 2019.

**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste de chef du bureau des achats, adjoint à la cheffe du service de la logistique et des achats (F/H) — Attaché principal d'administration ou attaché expérimenté.**

Localisation :

Sous-direction des moyens / Service de la logistique et des achats, 5, boulevard Diderot, 75012 Paris.

Métro et RER : Gare de Lyon et Quai de la Râpée.

Présentation du service et du bureau :

Le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est un établissement public municipal dont la mission est de mettre en œuvre l'action sociale sur le territoire parisien, par les aides municipales et l'accompagnement social généraliste, à destination des Parisiens âgés et des Parisiens en difficulté. Il gère également des établissements ou services à caractère social ou médico-social (établissements pour personnes âgées dépendantes, Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale...). Il compte plus de 6 000 agents, dispose d'un budget de 580 millions d'euros et assure la gestion de plus de 250 établissements.

Le Service de la logistique et des achats compte 61 agents et est chargé de la mise en œuvre de la politique d'achats du CASVP (à l'exception des achats de travaux et de loisirs), des approvisionnements des établissements en équipements (budget d'investissement) et de certains fournitures et services courants des établissements, de la logistique du siège et des établissements ainsi que de la politique d'archivage.

Le bureau des achats est chargé de permettre l'acquisition de fournitures et de services pour la presque totalité des activités du CASVP (à l'exception des achats de travaux et de loisirs), dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics, depuis la définition des stratégies d'achat jusqu'au suivi de l'exécution d'environ 350 marchés, en passant par la rédaction des marchés publics. Il doit en outre promouvoir l'achat socialement responsable et le développement durable.

Il compte 13 agents et est structuré en 3 filières d'achat, encadrées par des responsables de filière expérimentés :

- la filière Fournitures et services hôteliers et médico-sociaux (1A, 3B) ;
- la filière Fourniture et services courants et prestations intellectuelles (2A, 2B) ;
- la filière Technologies de l'information et de la communication (1A, 1B).

Ainsi que d'une cellule de suivi d'exécution (2C).

Définition métier :

Le-la chef-fe du bureau des achats anime une équipe d'acheteurs chargés de projets et veille à la définition de stratégies d'achat performantes. Le-la Chef-fe de Bureau concentre son action sur une approche économique de l'achat, en vue de générer d'achats tout en veillant à leur sécurité juridique. Elle ou il met en place des outils de pilotage de la performance des achats et assure le suivi de la qualité de la chaîne d'approvisionnement (satisfaction des utilisateurs, suivi de la dépense, relation fournisseurs).

Elle ou il apporte un appui méthodologique quotidien aux acheteurs et assure un rôle de conseil aux services utilisateurs.

Activités principales :

- répondre aux besoins des utilisateurs tout en garantissant la performance et la sécurisation des achats ;
- coordonner l'activité des 3 filières d'achats en veillant à l'établissement des programmations pluriannuelles, au suivi rigoureux des calendriers et à l'accompagnement des acheteurs dans la définition des stratégies d'achat et le suivi d'exécution des marchés ;
- conseiller les Services Prescripteurs dans la définition de leurs besoins (Service Organisation et Informatique, Service des Ressources Humaines, Service de la Restauration, Sous-directions métiers) ;
- assurer une veille sur les achats potentiels auprès des centrales d'achat (UGAP, RESAH et UNIHA) et en groupement avec la Ville de Paris ;
- conduire les négociations dans le cadre des procédures adaptées et PCN ;
- contribuer à la production pour les procédures les plus complexes ou à plus gros enjeux ;
- superviser la cellule de suivi d'exécution ;

– contribuer activement au « CASVP durable » par la promotion de l'achat socialement et écologiquement responsable et de l'économie circulaire ;

- aider au développement d'achats innovants ;
- définir annuellement et suivre le plan de formation des agents du bureau ;
- assurer l'intérim de la Cheffe de Service.

#### Savoir-faire et Savoir-être :

##### Savoir-faire :

- expérience probante dans le secteur des achats publics ;
- expérience du management d'équipe.

##### Qualités attendues :

- goût pour l'animation, l'innovation, le travail en équipe et le management d'équipes ;
- capacités d'analyse, y compris d'éléments chiffrés, et de synthèse ;
- disponibilité et dynamisme ;
- bonnes capacités rédactionnelles ;
- capacités à travailler en mode projet et en transversalité ;
- polyvalence et curiosité.

#### Contact :

Le poste est disponible, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2019.

Les personnes intéressées sont invitées à s'adresser directement, avant le 20 novembre 2019 à :

Mme Fabienne SABOTIER, cheffe du service, Service de la Logistique et des Achats, Sous-direction des moyens, Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Tél. : 01 44 67 15 57.

Email : [fabienne-sabotier@paris.fr](mailto:fabienne-sabotier@paris.fr).

Les candidatures devront inclure un CV à jour et une lettre de motivation.

### **E.I.V.P. – Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris. – Avis de vacance d'un poste de gestionnaire ressources humaines et paie (F/H).**

#### LOCALISATION

Employeur : E.I.V.P. – Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris, école supérieure du Génie Urbain, régie administrative dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière – 80, rue Rébeval, 75019 Paris.

Métro : M2/11 Belleville, M11 : Pyrénées Bus : 26.

#### NATURE DU POSTE

Mission globale de l'E.I.V.P. : L'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (E.I.V.P.), créée en 1959, est la seule Ecole délivrant le titre d'ingénieur diplômé en génie urbain. Elle recrute et forme des ingénieurs qui pourront exercer leur métier dans des entreprises privées ou publiques, dans la fonction publique territoriale et à la Ville de Paris. Elle a développé des formations de technicien supérieur, licence professionnelle, mastères spécialisés et accueille depuis 2013 la formation EPS-AA d'assistant en

architecture. Ses enseignements et ses activités de recherche sont axées sur les thématiques d'aménagement durable des villes.

L'E.I.V.P. est impliquée dans le projet « FUTURE », labellisé I-SITE en février 2017, qui rassemble l'IFSTTAR (institut de recherche du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire), l'Université de Paris-Est Marne-la-Vallée, une école d'architecture et plusieurs écoles d'ingénieurs pour constituer un acteur majeur d'enseignement supérieur et de recherche sur les thématiques de la ville durable, intelligente et résiliente.

Fonction : Gestionnaire ressources humaines et paie.

Type d'emploi : emploi de droit public de catégorie B (secrétaire administratif / rédacteur), également ouvert en catégorie C (adjoint administratif principal) – à plein temps.

Environnement hiérarchique : rattaché au Secrétariat général.

Missions : En binôme avec une autre gestionnaire RH, il-elle met en œuvre la gestion intégrée carrière-paie du personnel permanent (50 fonctionnaires ou contractuels de droit public) et des vacataires d'enseignement (environ 300). Il-elle exerce les missions principales suivantes :

Déterminer les éléments de rémunération et mettre en œuvre la paie dans un environnement Ciril Full Web ;

Etablir les actes de gestion du personnel : arrêtés, contrats, gestion des absences et des congés...

Gérer les situations particulières : chômage (avec l'appui d'un prestataire), longues maladies...

Tenir à jour le dossier administratif des agents.

Informers le personnel en matière de prestations sociales, de droit à la formation... et accompagner dans leurs démarches les agents le nécessitant.

Interlocuteurs : personnel permanent et vacataire, DRFiP, organismes de Sécurité Sociale, services de la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Paris.

#### PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : Une expérience confirmée des processus de paie est requise. Une bonne connaissance de l'environnement juridique RH et la pratique de l'outil Ciril sont souhaitées.

#### Aptitudes requises :

- rigueur et discrétion ;
- sens de l'organisation et du travail en équipe ;
- dynamisme dans la recherche de solutions.

#### CONTACT

Candidatures par courriel à : [candidatures@eivp-paris.fr](mailto:candidatures@eivp-paris.fr).

Adresse postale : M le Directeur de l'E.I.V.P., 80, rue Rébeval, 75019 Paris.

Tél. : 01 56 02 61 00.

Date de la demande : octobre 2019.

Poste à pourvoir à compter du : janvier 2020.

*Le Directeur de la Publication :*

Frédéric LENICA