

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXV^e ANNEE. - N° 42

VENDREDI 26 MAI 2006

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 26 MAI 2006

	Pages
Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion de la Journée Nationale d'hommage aux « Morts pour la France » en Indochine	1413
VILLE DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens). — (Arrêté modificatif du 9 mai 2006)	1415
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Moyens Généraux). — (Arrêté modificatif du 15 mai 2006)	1415
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de la Jeunesse et des Sports) (Arrêté du 17 mai 2006)	1419
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction Générale de l'Information et de la Communication) (Arrêté du 18 mai 2006)	1423
Désignation de Conseillers de Paris appelés à représenter le Maire de Paris auprès de la Commission Départementale des sites, perspectives et paysages (Arrêté du 15 mai 2006)	1424
Habilitation de certains agents de la Sous-Direction du permis de construire et du paysage de la rue, de la Direction de l'Urbanisme, à constater par procès-verbaux les infractions relevant de leur domaine de compétence (Arrêté du 17 mai 2006)	1424
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 3/2006-057 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Castagnary, à Paris 15 ^e (Arrêté du 15 mai 2006)	1425
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 4/2006-005 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans le boulevard Murat, à Paris 16 ^e (Arrêté du 9 mai 2006)	1426
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2006-035 réglementant, à titre provisoire, la circulation dans le square Leibniz, à Paris 18 ^e (Arrêté du 18 mai 2006)	1426

Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion de la Journée Nationale d'hommage aux « Morts pour la France » en Indochine.

VILLE DE PARIS

Paris, le 16 mai 2006

L'Adjoint au Maire
chargé de la Prévention,
de la Sécurité,
de l'Organisation
et du Fonctionnement
du Conseil de Paris

NOTE

A l'attention de

*Mesdames et Messieurs les Maires d'arrondissement
et Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux
et Directeurs de la Ville de Paris*

A l'occasion de la Journée Nationale d'hommage aux « Morts pour la France » en Indochine, les bâtiments et édifices publics devront être pavoisés aux couleurs de la France le **jeudi 8 juin 2006 toute la journée.**

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
L'Adjoint au Maire
chargé de la Prévention, de la Sécurité,
de l'Organisation et du Fonctionnement
du Conseil de Paris

Christophe CARESCHE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2006-036 réglementant, à titre provisoire, la circulation dans la rue Richomme et la rue Erckmann-Chatrian, à Paris 18^e (Arrêté du 18 mai 2006)

1426

Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'une administratrice de la Ville de Paris

1427

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'une administratrice de la Ville de Paris

1427

Direction des Ressources Humaines. — Détachement d'une administratrice de la Ville de Paris

1427

- Direction des Ressources Humaines.** — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours interne pour le recrutement d'élèves ingénieurs de la Ville de Paris ouvert à partir du 2 mai 2006 pour 5 postes..... 1427
- Direction des Ressources Humaines.** — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours externe d'accès au corps des adjoints administratifs de la Commune de Paris dans la spécialité animation ouvert à partir du 27 mars 2006 pour 20 postes..... 1427
- Direction des Ressources Humaines.** — Nom du (de la) candidat(e) déclaré(e) reçu(e) au concours interne de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour un poste..... 1428
- Direction des Ressources Humaines.** — Liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours interne de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour un poste 1428
- Direction des Ressources Humaines.** — Nom du candidat déclaré reçu au concours externe de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour 1 poste 1428

DEPARTEMENT DE PARIS

- Délégation** de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens). — (Arrêté modificatif du 9 mai 2006) 1428
- Délégation** de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Moyens Généraux). — (Arrêté modificatif du 15 mai 2006)..... 1429
- Délégation** de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Jeunesse et des Sports) (Arrêté du 17 mai 2006) 1431
- Autorisation** donnée à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris pour le fonctionnement d'une consultation de planification et d'éducation familiale au sein de l'hôpital européen Georges Pompidou situé 20, rue Leblanc, à Paris 15^e (Autorisation du 15 mai 2006) 1433

MINISTERE DE LA SANTE ET DES SOLIDARITES

- Arrêté** rectifiant l'arrêté du 29 décembre 2005 relatif aux ressources d'assurance maladie versées sous forme de dotation ou de forfait annuel à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris pour 2005 (Arrêté du 28 avril 2006) 1433

ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

- Arrêté n° 2006-0146 DG** relatif au recrutement sans concours d'emploi d'agents administratifs pour l'année 2006 (Arrêté du 15 mai 2006) 1433
- Arrêté n° 2006-0147 DG** relatif au recrutement sans concours d'agents des services hospitaliers qualifiés (Arrêté du 15 mai 2006)..... 1434
- Arrêté n° 2006-1195** portant délégation de signature du Directeur Economique et Financier (Arrêté du 16 mai 2006) 1435

PREFECTURE DE POLICE

- Arrêté n° 2006-20468** interdisant l'arrêt et le stationnement des véhicules devant certains établissements afin d'assurer la sécurité des usagers et l'ordre public (Arrêté du 16 mai 2006) 1435
- Arrêté n° 2006-20469** modifiant l'arrêté préfectoral n° 98-11187 du 22 juillet 1998, interdisant l'arrêt des véhicules devant certains établissements (Arrêté du 16 mai 2006) 1436
- Arrêté n° 2006-20470** portant modification de l'arrêté n° 2003-16676 du 31 décembre 2003 relatif à l'organisation de la Préfecture de Police (Arrêté du 16 mai 2006) 1436
- Arrêté n° 2006-20471** relatif aux facilités de circulation accordées aux véhicules affectés au transport sanitaire terrestre (Arrêté du 16 mai 2006) 1436
- Arrêté n° 2006-20473** accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 17 mai 2006) 1437
- Arrêté DTPP** portant ouverture d'une enquête publique — Installations classées pour la protection de l'environnement (Arrêté du 12 mai 2006) 1437

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

- Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.** — Arrêté n° 2006-1407 fixant la composition du Comité de sélection pour l'accès à l'emploi de chef de Service administratif du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, au titre de l'année 2006 (Arrêté du 19 mai 2006) 1438

POSTES A POURVOIR

- Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration.** — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administration (F/H)..... 1438
- Direction des Familles et de la Petite Enfance.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H) 1438
- Direction Générale de l'Information et de la Communication.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 1438
- Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 1439
- Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H)..... 1439
- Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts.** — Avis de vacance de neuf postes d'agent de catégorie B (F/H) 1439
- Direction des Moyens Généraux.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) 1440
- Direction des Affaires Scolaires.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) 1440
- Caisse des Ecoles du 19^e arrondissement.** — Avis de vacance de deux postes de catégorie C (F/H)..... 1441

COMMUNICATIONS DIVERSES

- Direction des Ressources Humaines.** — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des maîtres ouvriers (F/H) de la Commune de Paris dans la spécialité mécanicien spécialiste en automobile. — Rappel..... 1441
- Direction des Ressources Humaines.** — Avis d'ouverture d'un concours professionnel pour l'accès au corps des assistants des bibliothèques (F/H). — Dernier Rappel 1441
- Direction de l'Urbanisme.** — Avis aux constructeurs relatif au respect du délai d'instruction des déclarations de travaux..... 1442
- Urbanisme.** — Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 9 mai et le 14 mai 2006 1442
- Urbanisme.** — Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 9 mai et le 14 mai 2006..... 1443

Urbanisme. — Registre des déclarations de travaux déposées entre le 9 mai et le 14 mai 2006.....	1444
Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 9 mai et le 14 mai 2006	1446
Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 9 mai et le 14 mai 2006.....	1448
Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un certificat de conformité entre le 9 mai et le 14 mai 2006	1448
Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un refus de conformité entre le 9 mai et le 14 mai 2006	1448

VILLE DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens). — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 25 mars 2001 par laquelle le Conseil de Paris a donné au 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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux Directeurs et Chefs de services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 portant réforme des structures générales de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté de structure de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens en date du 31 janvier 2006 ;

Vu l'arrêté en date du 30 mars 2006 portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents placés sous l'autorité de M. Claude GIRAULT, Directeur de la Décentralisation et des Relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

Vu l'arrêté du 27 mars 2006 nommant M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur de la Vie associative, à compter du 1^{er} avril 2006 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'article premier de l'arrêté du 30 mars 2006 susvisé est rectifié comme suit :

Substituer le nom de M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur de la Commune de Paris, à celui de Mme Geneviève ANDRE.

Le reste sans changement.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal 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,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.

Fait à Paris, le 9 mai 2006

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Moyens Généraux). — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 25 mars 2001 modifiée, par laquelle le Conseil de Paris a donné au 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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux Directeurs et Chefs de services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2003 nommant Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Moyens Généraux ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 modifié, portant organisation de la Direction des Moyens Généraux ;

Vu l'arrêté en date du 16 février 2004, modifié le 23 juillet 2004, portant délégation de la signature du Maire de Paris à la Directrice des Moyens Généraux ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2006 détachant M. Didier DELY, ingénieur général sur un emploi de directeur en qualité de Directeur adjoint à la Direction des Moyens Généraux à compter du 1^{er} mai 2006 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Moyens Généraux, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Moyens Généraux, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, la signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Didier DELY, Directeur adjoint, Chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris prévue à l'article premier s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1) de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôts temporaires sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services à procédure adaptée en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

3) de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4) de passer les contrats d'assurance ;

5) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6) d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

7) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

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

9) de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal.

B) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

— en matière de saisine de la commission d'appel d'offres :
10) de saisir la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

— en matière de passation des marchés :

11) de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés, de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de dialogue compétitif ;

12) d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

13) d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

14) d'informer les candidats de l'issue de la consultation en motivant, en cas de demande du candidat, le rejet de l'offre ;

— en matière d'exécution des marchés :

15) de satisfaire aux dispositions de l'article 75 du Code des marchés publics ;

16) de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

17) de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

18) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats sur factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif) ;

19) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

20) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

21) de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

22) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

C) Cette délégation s'étend également à l'administration d'immeubles :

23) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même ;

D) La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les attestations du service fait.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 1), 2), 4), 7), 8) et 9), B) 10), 13), 18) et D) de l'article 2, à M. Didier DELY, Directeur adjoint, Chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 10), 13), 18) et D) de l'article 2, à M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, Sous-directeur des achats.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 13), 18) C et au D) de l'article 2, à M. François FUSEAU, administrateur hors classe, Sous-directeur des implantations administratives et de la logistique.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés au D) de l'article 2, à M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, Chef du Service des Affaires Générales.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, sous réserve des dispositions des articles précédents et à l'exception des actes et décisions de caractère individuel préparés par le Bureau des Ressources Humaines concernant les personnels titulaires et non titulaires de catégorie A, à :

— M. Didier DELY, Directeur adjoint, Chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ;

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, Sous-directeur des achats ;

— M. François FUSEAU, administrateur hors classe, Sous-directeur des implantations administratives et de la logistique ;

— M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, Chef du Service des Affaires Générales.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de ses attributions, à M. Philippe DELEMARRE, Chef de service administratif, chef de la Mission du Funéraire, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Mission du Funéraire et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission soit au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre de ses activités actuelles (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

2) décisions de mise en réforme et d'aliénation de gré à gré jusqu'à 4 600 € de biens mobiliers inscrits à l'actif du budget municipal au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre des activités actuelles de la Mission (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

3) attestations de service fait.

Art. 9. — Service des Affaires Générales.

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Affaires Générales, la signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service à Mme Evelyne DUBOIS, attachée des services hors classe, Chef du Bureau des Ressources Humaines.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau des Ressources Humaines :

— Mme Evelyne DUBOIS, attachée des services hors classe, chef du Bureau des Ressources Humaines et M. Jean-Jacques PAVIUS, attaché d'administration, adjoint à la chef du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, ou contrat établi par le service ;

2) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

3) attestation du service fait ;

4) attestations diverses ;

— Mme Annette ARRONDEL, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) et 4).

B) Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion :

— Mlle Elisabeth QUERE, attachée d'administration, Chef du Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion et Mme Dominique BARRAUD, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la chef du Bureau à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

3) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

4) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

5) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service.

C) Bureau des marchés :

— Mlle Marianne KHIEN, attachée d'administration, chef du Bureau des marchés et Mlle Karine PAGES, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la chef du Bureau, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

D) Maîtrise d'ouvrage informatique :

— M. Nicolas SAVTCHENKO, ingénieur des travaux de Paris, chargé de la maîtrise d'ouvrage informatique et Mme Françoise DAVID, technicienne supérieure, adjoint au chef de maîtrise d'ouvrage informatique, à l'effet de signer dans la mesure de ses attributions, les actes suivants :

1) ordres de service et bons de commande passés sur marchés, à l'exception des marchés passés sans formalités préalables en raison de leur montant ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte établi par la maîtrise d'ouvrage informatique.

Art. 10. — Sous-Direction des Achats.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur des achats, la signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 13) et 18) de l'article 2, à M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administration, Chef du Bureau des prestations et des fournitures, et M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux de Paris, Chef du Bureau de l'habillement.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau des prestations et des fournitures :

— M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administration, chef du bureau des prestations et des fournitures et dans la limite de leurs attributions respectives, à :

- Mme Françoise BOILLOT, attachée d'administration, chef de la section des mobiliers, et à Mme Joëlle BOUDET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la chef de la section ;

- Mme Annie VASSOUT, attachée des services, Chef de la section des fournitures ;

- N, attaché d'administration, Chef de la section des prestations de nettoyage ;

- M. Hugues WOLFF, attaché d'administration, Chef de la section des prestations diverses ;

- M. François COUREAU, chef de subdivision, Chef de la section des matériels ;

- M. Richard CROQUET, chargé de mission, Chef de la section des imprimés ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

3) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

4) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

5) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le bureau ;

6) attestations des services faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

7) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

8) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

B) Bureau de l'habillement :

— M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux de Paris, chef du bureau de l'habillement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à N..., attaché d'administration, adjoint au chef du Bureau, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;

3) ordres de service et bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

4) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Sous-Direction des Achats ;

5) arrêtés des mémoires adressés aux autres administrations pour recouvrement ;

6) attestations des services faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures.

Art. 11. — Sous-Direction des implantations administratives et de la logistique.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction à M. Bruno CARLES, attaché principal d'administration, adjoint au Sous-directeur, Chef du Service de gestion des prestations logistiques.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Service de gestion des prestations logistiques :

— M. Bruno CARLES, attaché principal d'administration, adjoint au sous-directeur, Chef du Service de gestion des prestations logistiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service ;

— Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administration, Chef de la Mission « organisation courrier », à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission ;

— Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administration, responsable de la Mission « affranchissement », à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission ;

— M. Bruno GRENIER, attaché des services, Chef du Bureau du service intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Service ;

— M. Pierre-Alain MICHELOT, Chef de service administratif, chef de l'Agence de gestion Hôtel de Ville, responsable d'établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence ;

— Mme Patricia DIDION, attachée d'administration, Chef de l'Agence de gestion Morland, responsable d'établissement du Centre administratif Morland, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence ;

— N..., attaché d'administration, Chef de l'Agence de gestion des immeubles complexes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence.

B) Bureau de programmation des implantations administratives :

— M. Jean-Marie N'GUYEN, attaché des services hors classe, Chef du Bureau de programmation des implantations administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et actes divers relevant des attributions de la Sous-Direction des Implantations administratives et de la Logistique ;

2) actes afférents aux réunions de copropriété pour lesquelles M. Jean-Marie N'GUYEN est mandaté pour représenter la Ville de Paris et pour lesquelles il reçoit, à cet effet, délégation du droit de vote ;

3) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même,

et, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Bureau de programmation des implantations administratives, à M. André JEUDY, attaché des services, et M. Bruno CARBONNEAUX LE PERDRIEL, attaché des services, pour les actes énumérés au 2) ci-dessus.

Art. 12. — Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2) et 7), B) 13) et 18), à M. Jean-Yves DELENTE, ingénieur général, adjoint au Chef du Service.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les actes de 1) à 9) énumérés ci-dessous, à :

A) Divisions opérationnelles :

1) Division des Véhicules Légers :

— M. Jean-Pierre FOURNET, ingénieur des travaux divisionnaire, Chef de la Division des véhicules légers et M. Nicolas STOYANOV, ingénieur des travaux, adjoint au Chef de la division ;

2) Division des Véhicules Industriels et des Transports :

— Mme Claude SOURON, ingénieur des travaux divisionnaire, Chef de la Division des véhicules industriels et des transports et M. Patrice ROSSI, technicien supérieur principal, adjoint à la Chef de la division ;

B) Agence T.A.M. :

— M. Didier BILLARD, ingénieur chef d'Arrondissement, Chef de l'agence T.A.M. ;

C) Section fonctionnelle et technique :

— M. Jean-Yves DELENTE, ingénieur général, adjoint au Chef de service, responsable de la Section fonctionnelle technique ;

— Mme Sophie MILLOT, attachée d'administration, adjointe au chef de la Section fonctionnelle technique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 4), 6), 8), 9) et 10) du présent article ;

— M. Pierre-Yves BALP, secrétaire administratif de classe normale, responsable de la section comptabilité, régie, marchés à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 4) et 8) du présent article ;

— Mme Fabienne BARON, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au responsable de la section comptabilité, régie, marchés à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) du présent article ;

— M. Jean-Richard LE NORMAND, Ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division technique et de la division des locaux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 3) 6) et 8) du présent article ;

— M. Thierry GILOT, chargé de mission cadre supérieur, chef de la division informatique, à l'effet de signer, dans la

limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1) et 2) et 3) du présent article :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ;

2) attestations des services faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

3) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

4) état de paiement des loyers des locaux occupés par les services et des dépenses y afférent ;

5) ordres de mission des agents de catégorie B et C à l'intérieur de la Région Ile-de-France lorsque le déplacement est nécessité par l'activité normale du service ;

6) certification de conformité à l'original des photocopies des cartes grises des véhicules poids lourds de plus de 3,5 tonnes du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ainsi que celles des véhicules loués par ce service ;

7) conclusion et révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas un mois ;

8) arrêtés, titres de recettes, certificats administratifs, mandats et bordereaux afférents à des dépenses ou à des recettes prévues au budget, certificats pour paiement en régie ;

9) procès-verbaux d'estimation des dommages ;

10) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

D) Mission Qualité :

— Mme Claude SOURON, ingénieur des travaux divisionnaire, Chef de la Mission Qualité.

Art. 13. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5 300 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission du Directeur, des Sous-directeurs et des Ingénieurs Généraux, quelle que soit la destination.

Art. 14. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 15. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Directeur des Ressources Humaines,

— Mme la Directrice des Moyens Généraux.

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de la Jeunesse et des Sports).

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 25 mars 2001 modifiée par la délibération 2002 SGCP 1 du 21 janvier 2002 par laquelle le Conseil de Paris a donné au 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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux directeurs et chefs de service de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2002 modifié par arrêté du 6 février 2003, fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 22 mars 2006, fixant l'organisation de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Vu l'arrêté en date du 3 juillet 2001 nommant Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, directrice de la Jeunesse et des Sports de la Ville de Paris, à compter du 1^{er} juillet 2001 ;

Vu l'arrêté en date du 5 novembre 2004 déléguant signature du Maire de Paris à la Directrice de la Jeunesse et des Sports ainsi qu'à certains fonctionnaires de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Vu les arrêtés du 8 mars 2005, du 23 avril 2005, du 1^{er} août 2005, du 18 novembre 2005, du 18 janvier 2006 et du 14 mars 2006 modifiant l'arrêté du 5 novembre 2004 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, directrice de la Jeunesse et des Sports à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, à M. Bruno GIBERT, sous-directeur des Personnels, des Affaires Financières et de l'Équipement, à M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur de l'Action Sportive et à M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur de la Jeunesse.

1°) Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

a — fixer, dans les limites déterminées par le Conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

b — prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fourniture et de services qui peuvent être passés en procédure adaptée en raison de leur montant lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

c — décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

d — décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

2°) Délégation aux actes ci-après préparés par la Direction :

a — actes d'engagement des marchés et leur notification suite aux décisions de la Commission d'Appel d'Offres ;

b — convention de mandat ;

c — convention de délégation de maîtres d'ouvrage ;

d — convention de délégation de service public ;

e — constitution des régies de recettes ou d'avances nécessaires au fonctionnement de la Direction ;

f — désignation de régisseurs.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2 — arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3 — 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 1 525 € par personne indemnisée ;

4 — arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5 — conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

6 — ordres de mission pour les déplacements du Directeur et des Sous-directeurs ;

7 — décisions infligeant les peines disciplinaires supérieures au premier groupe ;

8 — arrêtés plaçant des personnels de catégorie A en disponibilité quand celle-ci n'est pas de droit ;

9 — arrêtés de suspension de fonctions ;

10 — mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

11 — requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant les juridictions administratives.

Art. 3. — Délégation de la signature du Maire de Paris est également donnée, pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Chargés de mission :

M. Daniel ROUX, attaché principal d'administration, chargé de la coordination des questions intéressant l'ensemble de la Direction, M. Patrick LECLERE, attaché principal d'administration, chargé de la coordination des circonscriptions :

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinés à être produits en justice ou annexés à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 — arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 — arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

Mission communication :

Mme Marie José FRANSCSCHINI-MALLET, attachée des services, responsable de la Mission communication, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Alain DOUAY, chargé de mission ;

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 — arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 — arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

15 — autorisations de tournage de films et de prise de vues photographiques, à titre onéreux ou gratuit, dans les équipements relevant de la Direction ; autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

Circonscriptions territoriales :

M. Albert LACLEF, chef de service administratif, chef de la circonscription Est et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Sylvie MAZZOLI, attachée d'administration, M. Fabien TEXIER, chef de service administratif, chef de la circonscription Nord et en cas d'absence ou d'empêchement M. Nicolas CASSAYRE, attaché d'administration, M. Jean-Charles RAZETTO, attaché principal d'administration, chef de la circonscription Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Gisèle FAURE, attachée des services hors classe, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Michel GHANEM, attaché d'administration, Mme Claude FOUILLARD, chef de service administratif, chef de la circonscription Ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement M. Patrick BERTHEUX, secrétaire administratif de classe supérieure :

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 — arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 — arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et services ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

15 — notations annuelles des agents de catégorie C en fonction dans les établissements du ressort de la Circonscription ;

16 — procès-verbaux des assemblées de copropriétés concernant les immeubles dont la Direction de la Jeunesse et des Sports est gestionnaire ;

Sous-direction des personnels, des affaires financières et de l'équipement :

M. Bruno GIBERT, sous-directeur, pour tous les actes ou décisions préparés par les services placés sous son autorité ;

1) Mission informatique et logistique

Mme Frédérique LAMOUREUX-DULAC, chargée de mission, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Catherine MORIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 — arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 — arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et services ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

2) Service des ressources humaines

Mlle Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administration, chef du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise HOUVENAGHEL, attachée principale d'administration, M. Norbert COHEN, attaché d'administration ;

Bureau de la Gestion des Personnels :

M. Norbert COHEN, attaché d'administration et, en cas d'absence ou d'empêchement Mlle Judith HUBERT, attachée d'administration ;

Bureau de la Formation et de la Prévention :

Mme Françoise HOUVENAGHEL, attachée principale d'administration et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Christophe DUPEYRON, ingénieur économiste de la construction, Mlle Gaëlle BITAUD, attachée d'administration ;

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — les actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, spéciaux, d'action sportive, administratifs et techniques de catégorie B et C, titulaires et non titulaires : décisions de titularisation, de mise en disponibilité, décisions en matière de congés (avec ou sans traitement), de maternité, pré et postnatal, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation, pour effectuer une période militaire obligatoire, décisions autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel, décisions de retenues sur traitement, peines disciplinaires du 1^{er} groupe, décisions de cessations progressive d'activité ;

11 — les décisions relatives au recrutement, à l'affectation et à la gestion des personnels vacataires ;

12 — les arrêtés de validation de services ;

13 — les arrêtés de liquidation de l'allocation de base et de l'allocation pour perte d'emploi ;

14 — la notation annuelle des agents de catégorie B en fonction dans les Circonscriptions et les établissements sportifs ;

3) Service des affaires juridiques et financières

M. David MOREAU, attaché principal d'administration, chef de service et en cas d'absence ou d'empêchement Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administration, Mme Catherine GOHIN, attachée d'administration, Mme Anne Claude PIERI, attachée des services ;

Bureau des Affaires Financières :

Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne Claude PIERI, attachée des services et Mme Corinne CARRION-LEBACQ, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mlle Sandrine PIERRE, secrétaire administrative, pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessous aux points 8), 9), 10), 11) et 12) ;

Bureau des Affaires Juridiques, des Marchés et des Achats :

Mme Catherine GOHIN, attachée d'administration :

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — arrêtés, certificats et états de paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris mis à la disposition de la Direction ;

11 — pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou en cas de pluralité du bordereau énumératif ;

12 — états de produits et certificats négatifs de produits ;

13 — arrêtés de régies de recettes et d'avance et bordereaux concernant les dépenses de régie ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

15 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes prévues au budget ;

4) Service de l'équipement

M. Rémy VIEILLE, ingénieur des services techniques, chef du service, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Emmanuel ROMAND, ingénieur des services techniques ;

Bureau de la Programmation des Investissements :

M. Emmanuel ROMAND, ingénieur des services techniques :

1 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

2 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

3 — attestations de services faits ;

4 — arrêtés de trop perçus ;

5 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

6 — arrêtés de mémoires de travaux et fournitures ;

7 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

8 — arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

9 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

Sous-Direction de l'action sportive

M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur, pour tous les actes ou décisions préparés par les services placés sous son autorité et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Carine CHEVRIER-FATOME, administratrice, M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administration ;

1) Mission événementielle

M. Jean-Claude COUCARDON, conseiller des activités physiques et sportives ;

2) Mission des piscines externalisées

M. Dominique MAUREL, chargé de mission cadre supérieur ;

3) Service du sport de proximité

M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Linh DO, attachée d'administration, Mlle Catherine LE PERVES, attachée d'administration ;

Bureau de la filière d'action sportive de proximité :

M. Paolo GUIDI, conseiller des activités physiques et sportives ;

Bureau de l'animation sportive :

M. Alain BIBAL, conseiller des activités physiques et sportives ;

Bureau de la réservation des équipements sportifs :

Mme Linh DO, attachée d'administration ;

Bureau des subventions :

M. Cyril VASLIN, attaché d'administration ;

Bureau juridique et budgétaire :

Mlle Catherine LE PERVES, attachée d'administration ;

4) Service du sport de haut niveau et des concessions sportives

Mme Carine CHEVRIER-FATOME, administratrice, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administration ;

Bureau du sport de haut niveau :

M. François-Xavier VOLLE, attaché d'administration ;

Bureau des concessions sportives :

M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administration ;

Mission des parcs interdépartementaux :

M. Christian DIDELOT, attaché des services :

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — attestations de services faits ;

7 — arrêtés de trop perçus ;

8 — arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

9 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

10 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

11 — arrêtés de comptabilité afférents aux recettes résultant de l'utilisation des équipements (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) ;

12 — décisions d'utilisation d'installations sportives ;

Sous-Direction de la jeunesse

M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et en cas d'absence ou d'empêchement, Melle Véronique THIERRY, architecte voyer en chef, M. Clément FABING, attaché d'administration, Mme Nadine ROBERT, attachée principale d'administration ;

Mission Citoyenneté :

M. Frédéric PAIRAULT, chargé de mission ;

Cellule communication diffusion :

Mme Bénédicte VAPILLON, attachée des services ;

Bureau des centres d'animation :

M. Clément FABING, attaché d'administration ;

M. Jean Jacques DEPOND, attaché d'administration ;

Bureau de l'accès à l'autonomie des jeunes :

Mlle Véronique THIERRY, architecte voyer en chef ;

M. Emmanuel DUFOR, chargé de mission ;

Bureau de l'information et de l'accueil des jeunes :

Mme Nadine ROBERT, attachée principale d'administration :

1 — ampliation des arrêtés municipaux préparés par la Direction ;

2 — copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 — copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 — états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 — attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 — approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 — attestations de services faits ;

9 — arrêtés de trop perçus ;

10 — ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 — arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et de services ;

12 — arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 — arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et de services ;

14 — marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

15 — arrêtés d'agrément du personnel permanent employé par les personnes morales gestionnaires de centres d'animation (directeurs, directeurs adjoints, employés administratifs, employés éducatifs).

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 5 novembre 2004 modifié par les arrêtés des 8 mars 2005, 23 avril 2005, 1^{er} août 2005, 18 novembre 2005, 18 janvier 2006, 14 mars 2006, déléguant la signature du Maire de Paris à Mme la Directrice de la Jeunesse et des Sports et à certains de ses collaborateurs sont abrogées par le présent arrêté, qui s'y substitue.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;
- M. le Receveur Général des Finances ;
- M. le Directeur des Ressources Humaines ;
- Mme la Directrice de la Jeunesse et des Sports.

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction Générale de l'Information et de la Communication).

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération du 25 mars 2001 par laquelle le Conseil de Paris a donné au 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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux Directeurs et Chefs de Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié par l'arrêté du 6 février 2003 fixant la structure générale des services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 28 mai 2003 modifié, fixant l'organisation de la Direction Générale de l'Information et de la Communication ;

Vu l'arrêté en date du 8 juillet 2003 modifié, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Jean-Marie ACKER ainsi qu'à certains collaborateurs de la Direction Générale de l'Information et de la Communication ;

Vu l'arrêté en date du 29 octobre 2001 nommant M. Jean-François POYAU, délégué général à la communication ;

Vu l'arrêté en date du 23 juin 2003 désignant M. Jean-Marie ACKER en qualité de Sous-Directeur des Services Généraux ;

Vu les arrêtés en date du 13 avril 2006 mutant M. Hervé HULIN à la Direction des Finances et affectant M. Philippe LEDUC à la Direction Générale de l'Information et de la Communication, à compter du 2 mai 2006 ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-François POYAU, délégué général à la communication, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François POYAU, la signature du Maire est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Jean-Marie ACKER, sous-directeur des Services Généraux.

a) Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

1 — fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2 — prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon des procédures adaptées en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

3 — décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4 — passer les contrats d'assurance ;

5 — créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6 — d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;

7 — décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

b) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

1 — en matière de saisine de la commission d'appel d'offres :

— de saisir la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

2 — en matière de passation de marchés :

— de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés et de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de mise en concurrence simplifiée ;

— d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

— d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

3 — en matière d'exécution des marchés :

— d'informer les candidats à l'issue de la consultation en motivant, en cas de demande du candidat, le rejet de l'offre ;

— de satisfaire aux dispositions de l'article 75 du Code des marchés publics ;

— de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P.) ainsi que les avenants ;

— de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

— de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats sur factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif) ;

— de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

— de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

— de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

— de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2) arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3) 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 762 € par personne indemnisée ;

4) arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5) conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

6) ordres de mission pour les déplacements du directeur, des sous-directeurs, des ingénieurs généraux hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

7) décisions prenant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

8) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

9) requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Philippe LEDUC, attaché principal d'administration, chef du Bureau des Affaires Financières et des Marchés Publics, à l'effet de signer :

— en cas d'absence et d'empêchement de M. Jean-François POYAU et M. Jean-Marie ACKER, les actes énumérés au a) et au b) de l'article premier ainsi que les conventions de partenariat ;

— les actes et décisions suivants, lorsqu'ils sont préparés par les services placés sous son autorité : demandes de virements de crédits ; certificats administratifs destinés à la recette générale des finances ; arrêtés d'engagements pour dépenses d'investissements ; certifications conformes ; demandes de mandatement ; attestations de service fait ; bons de commande.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mlle Diane MARTIN, attachée d'administration, chef du Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique, à l'effet de signer :

— les actes énumérés au a) et au b) de l'article premier en cas d'absence et d'empêchement de M. Jean-François POYAU, de M. Jean-Marie ACKER et de M. Philippe LEDUC ;

— les arrêtés, actes et décisions suivants, lorsqu'ils sont préparés par les services placés sous son autorité : titularisation des agents de catégorie B et C ; attribution de prime d'installation ; arrêtés de mise en disponibilité ; mutations internes ; sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe ; temps partiel ; validations de services ; attribution de la nouvelle bonification indiciaire, mise en congé pour maladie avec ou sans traitement ; congés de maternité, d'adoption et parental ; cessation progressive d'activité ; suspension de traitement pour absence injustifiée ; attestations de service fait ; certifications conformes.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 25 mai 2005 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Jean-François POYAU, délégué général à la communication, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet de Paris,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— Mme la Directrice des Finances,

— M. le Directeur des Ressources Humaines,

— M. le Délégué Général à la Communication.

Fait à Paris, le 18 mai 2006

Bertrand DELANOË

Désignation de Conseillers de Paris appelés à représenter le Maire de Paris auprès de la Commission Départementale des sites, perspectives et paysages.

Le Maire de Paris,

Vu le Code des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-25 ;

Vu le décret n° 98-865 du 23 septembre 1998 fixant les missions, la composition, le mode de désignation et les modalités de fonctionnement des Commissions Départementales des sites, perspectives et paysages ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 99-537 du 17 mai 1999 modifié, portant création de la nouvelle commission départementale des sites, perspectives et paysages de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Les conseillers, dont les noms suivent, sont désignés pour représenter le Maire de Paris auprès de la Commission Départementale des sites, perspectives et paysages :

1) Membres titulaires :

— Mme Dominique BERTINOTTI, Maire du 4^e arrondissement, Conseillère de Paris ;

— M. Jacques BOUTAULT, Maire du 2^e arrondissement, Conseiller de Paris ;

— M. Jean-François LEGARET, Maire du 1^{er} arrondissement, Conseiller de Paris.

2) Membres suppléants :

— M. Pierre CASTAGNOU, Maire du 14^e arrondissement, Conseiller de Paris ;

— M. Pierre AIDENBAUM, Maire du 3^e arrondissement, Conseiller de Paris ;

— M. Pierre-Christian TAITTINGER, Maire du 16^e arrondissement, Conseiller de Paris.

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

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Bertrand DELANOË

Habilitation de certains agents de la Sous-Direction du permis de construire et du paysage de la rue, de la Direction de l'Urbanisme, à constater par procès-verbaux les infractions relevant de leur domaine de compétence.

Le Maire de Paris,

Vu le Code des communes, notamment son article L. 412-18 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2512-13 et L. 2512-16 ;

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 160-4, L. 460-1, L. 480-1 ;

Vu le Code de la voirie routière, notamment son article L. 116-2 ;

Vu le Code de l'environnement, livre V - Titre VIII - Chapitre unique, relatif à la publicité, aux enseignes et préenseignes ;

Vu le Code de la route, Livre IV - Chapitre VIII - article R. 418-1 à R. 418-9 relatif à la publicité, aux enseignes et préenseignes visibles des voies ouvertes à la circulation publique ;

Vu le décret n° 80-923 du 21 novembre 1980 portant règlement national de la publicité en agglomération ;

Vu le décret n° 82-211 du 24 février 1982 portant règlement national en matière d'enseignes et de préenseignes ;

Vu le décret n° 82-764 du 6 septembre 1982 réglementant l'usage de véhicules à des fins essentiellement publicitaires ;

Vu le décret n° 89-422 du 27 juin 1989 réglementant la publicité sur les eaux intérieures ;

Vu le règlement de la publicité et des enseignes à Paris du 7 juillet 1986 modifié ;

Vu le règlement des étalages et des terrasses installées sur la voie publique du 27 juin 1990 modifié ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 février 1977 relatif aux ouvrages d'aménagement extérieur des constructions ;

Vu l'arrêté municipal du 26 mai 2003 modifiant l'arrêté du 15 juillet 2002 portant réforme des structures générales de la Ville ;

Vu l'arrêté municipal du 24 juin 2003 rattachant le Service de la Publicité et des droits de Voirie à la Direction de l'Urbanisme ;

Vu l'arrêté municipal du 28 septembre 2004 adoptant la réorganisation de la Sous-Direction du permis de construire et sa nouvelle appellation de Sous-Direction du permis de construire et du paysage de la rue ;

Vu l'arrêté du 8 avril 2005 habilitant certains agents de la Sous-Direction du permis de construire et du paysage de la rue à constater par procès-verbaux les infractions :

- au Code de l'urbanisme,
- à la police de conservation du domaine public, fixées par le Code de la voirie routière, notamment son article L. 116-2,
- au Code de l'environnement, livre V - Titre VIII - Chapitre unique, relatif à la publicité, aux enseignes et préenseignes,
- au Code de la route, Livre IV - Chapitre VIII - article R. 418-1 à R. 418-9 relatif à la publicité, aux enseignes et préenseignes visibles des voies ouvertes à la circulation publique,
- au décret n° 80-923 du 21 novembre 1980 portant règlement national de la publicité en agglomération,
- au décret n° 82-211 du 24 février 1982 portant règlement national en matière d'enseignes et de préenseignes,
- au décret n° 82-764 du 6 septembre 1982 réglementant l'usage de véhicules à des fins essentiellement publicitaires,
- au décret n° 89-422 du 27 juin 1989 réglementant la publicité sur les eaux intérieures,
- au règlement de la publicité et des enseignes à Paris du 7 juillet 1986 modifié,
- au règlement des étalages et des terrasses installées sur la voie publique du 27 juin 1990 modifié,
- à l'arrêté préfectoral du 28 février 1977 relatif aux ouvrages d'aménagement extérieur des constructions ;

Sur la proposition de la Directrice de l'Urbanisme ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté municipal du 8 avril 2006 portant habilitation de certains agents de la Sous-Direction du permis de construire à constater par procès-verbaux les infractions relevant de leur domaine de compétence est modifié comme suit :

— *Substituer*: MM. Alain JOMARIEN et Bernard TURPIN, ingénieurs chefs d'arrondissements, à MM. Alain JOMARIEN et Bernard TURPIN, ingénieurs divisionnaires des travaux, Mmes Sylvie FERL VECIANA et Brigitte RICHARD, techniciens supérieurs en chef à Mmes Sylvie FERL VECIANA et Brigitte RICHARD, techniciens supérieurs principaux et M. Alex ADELAIDE, Mme Pascale DELCROIX DAUBY et Mme Annick HEDOUIN, adjoints administratifs principaux 2^e classe à M. Alex ADELAIDE, Mme Pascale DELCROIX DAUBY et Mme Annick HEDOUIN, adjoints administratifs.

— *Ajouter*: MM. Pierre DORNIER, ingénieur divisionnaire des travaux, Laurent MINET, ingénieur des travaux, JUAN-GAUTHIER Stéphane et GRUSZKA Sylvestre, secrétaires administratifs.

— *Supprimer*: M. Denis DOURLENT, ingénieur des travaux, Mme Maria UGARTE, agent technique contractuel catégorie III, M. Samuel JACQUETON, technicien supérieur principal et M. Stéphane FAIVRE, technicien supérieur, Mme Christine BOCANDE, secrétaire administratif de classe supérieure et M. Philippe QUILLANT, secrétaire administratif.

Art. 2. — La Directrice de l'Urbanisme est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 3/2006-057 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Castagnary, à Paris 15^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Considérant que dans le cadre de travaux de construction d'immeuble dans la rue Castagnary, à Paris 15^e, il est nécessaire d'instaurer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant dans une section de cette voie ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant les travaux qui s'échelonnent du 15 mai 2006 au 28 mars 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 15^e arrondissement :

- Castagnary (rue) : du n° 59 au n° 71.

Art. 2. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté seront applicables à partir du 15 mai 2006 et jusqu'à la fin des travaux prévue le 28 mars 2007.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place des signalisations correspondantes.

Art. 5. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 3^e Section Territoriale de Voirie

Patrick PECRIX

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 4/2006-005 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans le boulevard Murat, à Paris 16^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique ouverte à Paris ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie dans le boulevard Murat, à Paris 16^e, il est nécessaire d'instaurer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant dans une partie de cette voie ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 23 au 29 août 2006 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, et considéré comme gênant la circulation publique, du 23 au 29 août 2006 inclus, dans la voie suivante du 16^e arrondissement :

— Murat (boulevard) côté pair, du n° 46 au n° 58 inclus.

Art. 2. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 9 mai 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 4^e Section Territoriale de Voirie*

Daniel LE DOUR

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2006-035 réglementant, à titre provisoire, la circulation dans le square Leibniz, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la Route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique, à Paris ;

Considérant que, dans le cadre de travaux d'aménagement de voirie, il convient de neutraliser, à titre provisoire, la circulation dans le square Leibniz, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 6 juin au 30 septembre 2006 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le square Leibniz, à Paris 18^e, sera interdit, à titre provisoire, à la circulation générale, pendant la durée des travaux qui se dérouleront du 6 juin au 30 septembre 2006 inclus.

Art. 2. — L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, restera assuré.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 mai 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Xavier JANC

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2006-036 réglementant, à titre provisoire, la circulation dans la rue Richomme et la rue Erckmann-Chatrion, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la Route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3, R. 412-28 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 relatif aux sens uniques à Paris ;

Considérant que, dans le cadre de travaux d'aménagement de voirie, il est nécessaire de réglementer provisoirement la circulation dans la rue Richomme ainsi que dans la rue Erckmann-Chatrion, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 12 juin au 13 juillet 2006 inclus ;

Arrête :

Article premier. — La rue Richomme dans sa partie comprise entre la rue des Gardes et la rue Erckmann-Chatrion, à Paris 18^e, sera interdite, à titre provisoire, à la circulation générale, pendant la durée des travaux qui se dérouleront du 12 juin au 13 juillet 2006 inclus.

L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, restera assuré.

Art. 2. — Un sens unique de circulation provisoire, du 12 juin au 13 juillet 2006 inclus, sera établi à Paris 18^e :

— Erckmann-Chatrion (rue), depuis la rue Polonceau vers et jusqu'à la rue Richomme.

Art. 3. — L'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé sera suspendu du 12 juin au 13 juillet 2006 inclus en ce qui concerne la rue Erckmann-Chatrian.

Art. 4. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 mai 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*
Xavier JANC

Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'une administratrice de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 17 mai 2006,

— Mme Anne-Marie CHARBONNIER, administratrice hors classe de la Ville de Paris, est, à compter du 15 mai 2006, affectée à la Direction des Ressources Humaines, en qualité de chargée de mission auprès du directeur adjoint, chargé de la sous-direction des emplois et des carrières.

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'une administratrice de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 17 mai 2006,

— Mme Marie-Cécile LAGUETTE, administratrice hors classe de la Ville de Paris est maintenue en position de détachement auprès du Conseil d'Etat du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2008 inclus, dans le corps des conseillers des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel.

Direction des Ressources Humaines. — Détachement d'une administratrice de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 17 mai 2006,

— Il est mis fin aux fonctions de sous-directrice de la Commune de Paris dévolues à Mme Nathalie DEGUEN, administratrice hors classe de la Ville de Paris, à compter du 20 mars 2006, date à laquelle l'intéressée est réintégrée dans son corps d'origine et corrélativement placée en position de détachement auprès du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, sur un emploi d'administrateur civil hors classe, pour une période de cinq ans.

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours interne pour le recrutement d'élèves ingénieurs de la Ville de Paris ouvert à partir du 2 mai 2006 pour 5 postes.

- 1 — Mlle AMIRAT Soad
- 2 — M. AMSALLEM David

3 — M. CRENN Stéphane

4 — M. SAVARIRADJOU Alexandre.

Arrête la présente liste à 4 (quatre) noms.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Le Président du Jury

Jean-Claude DIQUET

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours externe d'accès au corps des adjoints administratifs de la Commune de Paris dans la spécialité animation ouvert à partir du 27 mars 2006 pour 20 postes.

- 1 — Mlle ABRARD Sonia
- 2 — M. AMESEE Stéphane
- 3 — Mlle AUVRAY Bénédicte
- 4 — Mlle AVRILLAUD Mélanie
- 5 — Mlle BACHOLAS Marion
- 6 — Mlle BARON Catherine
- 7 — M. BECKER Patrice
- 8 — Mlle BIQUE Alizée
- 9 — Mlle BOUBLI Alexandra
- 10 — M. BRILLANT Alexis
- 11 — Mlle CADET Magalie
- 12 — Mlle CAO Isabelle
- 13 — M. CHANGARNIER Frédéric
- 14 — M. COCQ Cyrille
- 15 — Mlle COHEN Elodie
- 16 — Mlle DALACHE Elodie
- 17 — Mlle DAVID Frédérique
- 18 — M. DEL CERRO Manuel
- 19 — M. DORMARD Quentin
- 20 — Mlle EJZENBERG Sophie
- 27 — M. ESCRHUELA Simon
- 22 — Mme FONTANILLES-BERTIN Patricia
- 23 — Mlle GAURAT Caroline
- 24 — M. GIOVANNONI Laurent
- 25 — M. GONY Siegfried
- 26 — Mlle GRAVALOS Joanna
- 27 — Mlle HAMIDOU Haby
- 28 — Mme HERRING-LOUCAS Alexandra
- 29 — Mlle HERRMANN Laurence
- 30 — M. HIERRO-HIERRO GUTIERREZ Julien
- 31 — M. HURIEZ Sébastien
- 32 — Mlle HUYNH KIM LONG Agathe
- 33 — Mlle IDRIS Riham
- 34 — Mlle JALABER Elisabeth
- 35 — M. JEAN ELIE Steve
- 36 — M. JOUANNE Vincent
- 37 — Mlle KARMANN Virginie
- 38 — Mlle LAGES Sophie

- 39 — Mme LARBI-HORNY Prisca
 40 — Mlle LE CORRE Céline
 41 — M. LE MARCHAND Nicolas
 42 — Mlle LECLERC Carole
 43 — Mlle LESPERT Férial
 44 — M. LETERTRE Vincent
 45 — M. MALICHER Grégory
 46 — Mlle MARTIN Gaëlle
 47 — M. MASSON David
 48 — Mlle MILLET Anne Pauline
 49 — Mme MOREAU-ELLILI Sonia
 50 — Mlle MUSCARI Céline
 51 — Mlle MUSQUAR Audrey
 52 — Mlle NORTIER Carole
 53 — Mlle PERRIGAULT MICHELET Clothilde
 54 — Mlle PIOT Frédérique
 55 — Mlle POTFER Sylviane
 56 — Mlle PRIFUGARD Henria
 57 — Mlle REVAUD Sophie
 58 — Mlle RISSER Christelle
 59 — M. RIVIERE François
 60 — Mlle SALMERON Céline
 61 — Mlle SLEZACK Sandra
 62 — Mlle SMAIL Louisa
 63 — Mlle TISSIER Claire
 64 — M. TREESE Carl
 65 — Mlle YANNOU Préma.

Arrête la présente liste à 65 (soixante-cinq) noms.

Attention : cette liste d'admissibilité est établie sous réserve de la vérification que les candidats satisfont aux conditions réglementaires d'admission à concourir.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Le Président du Jury

François-Xavier ROBILLARD

Direction des Ressources Humaines. — Nom du (de la) candidat(e) déclaré(e) reçu(e) au concours interne de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour un poste.

M. BESNARD Nicolas.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Le Président du Jury

Jean-Pierre RAVIOT

Direction des Ressources Humaines. — Liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours interne de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour un poste,

afin de permettre le remplacement de candidat(e)s figurant sur la liste principale, qui ne peuvent être nommé(e)s ou, éven-

tuellement, de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours et dans la limite de deux ans.

M. DOMINGUEZ Jacinto.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Le Président du Jury

Jean-Pierre RAVIOT

Direction des Ressources Humaines. — Nom du candidat déclaré reçu au concours externe de maître ouvrier carrossier réparateur auto de la Commune de Paris (F/H) ouvert à partir du 20 mars 2006 pour 1 poste.

M. GUALDI Jérôme.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Le Président du Jury

Jean-Pierre RAVIOT

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens). — Modificatif.

Le Maire de Paris,
 Président du Conseil de Paris
 siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu l'arrêté de structure de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens en date du 31 janvier 2006 ;

Vu l'arrêté en date du 30 mars 2006 portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents placés sous l'autorité de M. Claude GIRAULT, Directeur de la Décentralisation et des Relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

Vu l'arrêté du 27 mars 2006 nommant M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur de la Vie associative, à compter du 1^{er} avril 2006 ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'article premier de l'arrêté du 30 mars 2006 susvisé est rectifié comme suit :

Substituer le nom de M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur de la Commune de Paris, à celui de Mme Geneviève ANDRE.

Le reste sans changement.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,

— M. le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris,
 — M. le Receveur Général des Finances,
 — M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.

Fait à Paris, le 9 mai 2006

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Moyens Généraux). — Modificatif.

Le Maire de Paris,
 Président du Conseil de Paris
 siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3411-1, L. 3411-2, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2003 nommant Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Moyens Généraux ;

Vu les arrêtés mettant, en tant que de besoin, certains fonctionnaires de la Ville de Paris à la disposition du Département de Paris ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 portant organisation de la Direction des Moyens Généraux ;

Vu l'arrêté en date du 16 février 2004 modifié, portant délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à la Directrice des Moyens Généraux ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2006 détachant M. Didier DELY, ingénieur général sur un emploi de directeur en qualité de Directeur adjoint à la Direction des Moyens Généraux à compter du 1^{er} mai 2006 ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Moyens Généraux, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Moyens Généraux, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, la signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Didier DELY, Directeur adjoint.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, prévue à l'article premier s'étend aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

- en matière de saisine de la commission d'appel d'offres :
 - 1) de saisir la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;
- en matière de marchés qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant :
 - 2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services à procédure adaptée en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
 - en matière de passation des marchés :
 - 3) de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés, de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de dialogue compétitif ;
 - 4) d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

5) d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

6) d'informer les candidats de l'issue de la consultation en motivant, en cas de demande du candidat, le rejet de l'offre ;

— en matière d'exécution des marchés :

7) de satisfaire aux dispositions de l'article 75 du Code des marchés publics ;

8) de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

9) de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

10) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats sur factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif)

11) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

12) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

13) de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

14) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

B) Cette délégation s'étend également à l'administration d'immeubles :

15) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même.

C) La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée, à l'effet de signer les attestations du service fait.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 1), 2), 5), 10) et C) de l'article 2, à :

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, Sous-directeur des Achats.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2) et B) de l'article 2, à M. François FUSEAU, administrateur hors classe, Sous-directeur des implantations administratives et de la logistique.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés au C), à M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, Chef du Service des Affaires Générales.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, sous réserve des dispositions des articles précédents et à l'exception des actes et décisions de caractère individuel préparés par le Bureau des Ressources Humaines concernant les personnels titulaires et non titulaires de catégorie A, à :

— M. François FUSEAU, administrateur hors classe, Sous-directeur des implantations administratives et de la logistique ;

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, Sous-directeur des Achats ;

— M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, Chef du Service des Affaires Générales.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de ses attributions, à M. Philippe DELEMARRE, Chef de service administratif, chef de la Mission du Funéraire, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Mission du Funéraire et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission soit au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre de ses activités actuelles (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

2) décisions de mise en réforme et d'aliénation de gré à gré jusqu'à 4 600 € de biens mobiliers inscrits à l'actif du budget municipal au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre des activités actuelles de la Mission (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

3) attestations de service fait.

Art. 8. — Service des Affaires Générales.

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Affaires Générales, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service à Mme Evelyne DUBOIS, attachée des services hors classe, Chef du Bureau des Ressources Humaines.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

Bureau des Ressources Humaines :

— Mme Evelyne DUBOIS, attachée hors classe, Chef du Bureau des Ressources Humaines, et M. Jean-Jacques PAVIUS, attaché d'administration, adjoint au chef du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, ou contrat établi par le service ;

2) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

3) attestation du service fait ;

4) attestations diverses ;

— Mme Annette ARRONDEL, secrétaire administratif de classe normale, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) et au 4).

Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion :

— Mlle Elisabeth QUERE, attachée d'administration, Chef du Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion, et Dominique BARRAUD, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la chef du Bureau, à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

3) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

4) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

5) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service.

Bureau des marchés :

— Mlle Marianne KHIEN, attachée d'administration, chef du bureau des marchés et Mlle Karine PAGES, secrétaire adminis-

trative, adjointe à la chef du bureau, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

Maîtrise d'ouvrage informatique :

— M. Nicolas SAVTCHENKO, ingénieur des travaux, chargé de la mission maîtrise d'ouvrage informatique et Mme Françoise DAVID, technicienne supérieure, adjoint au chef de maîtrise d'ouvrage informatique, à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de service et bons de commande passés sur marchés, à l'exception des marchés passés sans formalités préalables en raison de leur montant ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte établi par la mission informatique.

Art. 9. — Sous-Direction des Achats.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur des achats, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), 5) et 10) de l'article 2, à M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administration, Chef du Bureau des prestations et des fournitures, et à M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux, Chef du Bureau de l'habillement.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

Bureau des prestations et des fournitures :

— M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administration, Chef du bureau des prestations et des fournitures, et, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

- Mme Françoise BOILLOT, attachée d'administration, Chef de la section des mobiliers et Mme Joëlle BOUDET, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la chef de la section ;

- Mme Annie VASSOUT, attachée d'administration, Chef de la section des fournitures ;

- N...., attaché d'administration, Chef de la section des prestations de nettoyage ;

- M. Hugues WOLFF, attaché d'administration, Chef de la section des prestations diverses ;

- M. François COUREAU, chef de subdivision, Chef de la section des matériels ;

- M. Richard CROQUET, chargé de mission, Chef de la section des imprimés ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

3) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

4) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

5) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le bureau ;

6) attestations des services faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

7) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

8) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

A) Bureau de l'habillement :

— M. Rachid SIFANY, ingénieur des Travaux, Chef du bureau de l'habillement, et en cas d'absence ou d'empêchement à N...., attaché d'administration, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

- 1) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;
- 2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;
- 3) ordres de service et bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;
- 4) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Sous-Direction des Achats ;
- 5) arrêtés des mémoires adressés aux autres administrations pour recouvrement ;
- 6) attestations des services faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures.

Art. 10. — Sous-Direction des implantations administratives et de la logistique.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction à M. Bruno CARLES, attaché principal d'administration, adjoint au sous-directeur, Chef du Service de gestion des prestations logistiques.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau de programmation des implantations administratives :

— M. Jean-Marie N'GUYEN, attaché des services hors classe, Chef du Bureau de programmation des implantations administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

- 1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et actes divers relevant des attributions de la Sous-Direction des Implantations administratives et de la Logistique ;
- 2) actes afférents aux réunions de copropriété pour lesquelles M. Jean-Marie N'GUYEN est mandaté pour représenter la Ville de Paris et pour lesquelles il reçoit, à cet effet, délégation du droit de vote ;
- 3) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même,

et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau de la recherche et de la gestion des implantations administratives, M. André JEUDY, attaché des services, et M. Bruno CARDONNEAUX LE PERFRIEL, attaché des services, pour les actes énumérés au 2) ci-dessus.

B) Service de gestion des prestations logistiques :

— M. Bruno CARLES, attaché principal d'administration, adjoint au sous-directeur, Chef du Service de gestion des prestations logistiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service ;

— Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administration, Chef de la Mission « organisation courrier », à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission ;

— Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administration, responsable de la Mission « affranchissement », à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission ;

— M. Bruno GRENIER, attaché des Services, Chef du Bureau du service intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Service ;

— M. Pierre-Alain MICHELOT, Chef de service administratif, chef de l'Agence de gestion Hôtel de Ville, responsable d'établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence ;

— Mme Patricia DIDION, attachée d'administration, Chef de l'Agence de gestion Morland, responsable d'établissement du Centre administratif Morland, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence ;

— N...., attaché d'administration, Chef de l'Agence de gestion des immeubles complexes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence.

Art. 11. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5 300 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission de la Directrice, des Sous-Directeurs et des Ingénieurs Généraux, quelle que soit la destination.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,

— M. le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Directeur des Ressources Humaines,

— Mme la Directrice des Moyens Généraux,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Jeunesse et des Sports).

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2001 nommant Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, directrice de la Jeunesse et des Sports à compter du 1^{er} juillet 2001 ;

Vu l'arrêté du 5 novembre 2004 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à la Directrice de la Jeunesse et des Sports ;

Vu les arrêtés du 8 mars 2005, du 23 avril 2005, du 1^{er} août 2005, du 18 novembre 2005, du 18 janvier 2006 et du 14 mars 2006 modifiant l'arrêté du 5 novembre 2004 ;

Vu les arrêtés mettant, en tant que de besoin, certains fonctionnaires de la Ville de Paris à la disposition du Département de Paris ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2006 fixant l'organisation de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, directrice de la Jeunesse et des Sports à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, à M. Bruno GIBERT, sous-directeur des Personnels, des Affaires Financières et de l'Équipement, M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur de l'Action Sportive, M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur de la Jeunesse ;

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2 — arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;

3 — 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 du Département de Paris, lorsque la somme dépasse 1 525 € par personne indemnisée ;

4 — arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5 — conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant d'une garantie d'emprunt ;

6 — ordres de mission pour les déplacements de la Directrice et des Sous-Directeurs ;

7 — mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8 — requêtes déposées au nom du Département de Paris devant les juridictions administratives.

Art. 3. — Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Rémy VIEILLE, ingénieur des services techniques, chef du Service de l'Équipement ;

— M. David MOREAU, attaché principal d'administration, chef du Service des Affaires Juridiques et Financières ;

1 — copies conformes de tous actes, arrêtés, contrats, conventions ou marchés préparés par la Direction ;

2 — attestations de services faits, décisions de locations d'installations sportives privées ou concédées, décisions d'attribution de moyens de transports, au profit des établissements scolaires départementaux ;

3 — arrêtés, certificats et états de paiement à liquider sur les crédits du Département de Paris ;

4 — marchés publics pouvant être passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T. lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5 — bons de commandes de fournitures, prestations et travaux, passés en dehors du cadre de marchés publics, lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

6 — arrêtés de comptabilité afférents aux recettes résultant de l'utilisation des équipements (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) ;

7 — établissements de titres de recettes à recouvrer sur le budget du Département de Paris ;

8 — arrêtés de mémoires de travaux et de fournitures ;

9 — arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement.

Art. 4. — Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives, et en cas d'absence ou d'empêchement de leur chef de service ou leur chef de bureau, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I — Sous-Direction des Personnels, des Affaires Financières et de l'Équipement

Service des Affaires Juridiques et Financières

Bureau des Affaires Financières :

Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Corinne CARION-LEBACQ, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mlle Sandrine PIERRE, secrétaire administrative, pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 1), 2) et 3).

II — Sous-Direction de l'action sportive

a) Service du sport de proximité :

M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administration ;

M. Cyril VASLIN, attaché d'administration ;

Mme Linh DO, attachée d'administration.

b) Service du Sport de Haut Niveau et des Concessions Sportives :

Mme Carine CHEVRIER-FATOME, administratrice ;

M. François-Xavier VOLLE, attaché d'administration ;

M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administration ;

M. Christian DIDELOT, attaché des services.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 5 novembre 2004 modifié par les arrêtés des 8 mars 2005, 23 avril 2005, 1^{er} août 2005, 18 novembre 2005, 18 janvier 2006 et 14 mars 2006, portant délégation du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à Mme la Directrice de la Jeunesse et des Sports et à certains de ses collaborateurs sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;

— M. Directeur Général des Services du Département de Paris ;
 — M. le Receveur Général des Finances ;
 — M. le Directeur des Ressources Humaines ;
 — Mme la Directrice de la Jeunesse et des Sports.

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Bertrand DELANOË

Autorisation donnée à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris pour le fonctionnement d'une consultation de planification et d'éducation familiale au sein de l'hôpital européen Georges Pompidou situé 20, rue Leblanc, à Paris 15^e.

Le Maire de Paris,
 Président du Conseil de Paris
 siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 2111-1 à L. 2111-4 et R. 2112-1 à R. 2112-8,

Autorise :

I. L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris est autorisée à faire fonctionner une consultation de planification et d'éducation familiale au sein de l'hôpital européen Georges Pompidou situé 20, rue Leblanc, à Paris 15^e, à compter du 1^{er} juin 2005.

II. La Directrice des Familles et de la Petite Enfance est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Pour le Maire de Paris,
 Président du Conseil de Paris
 siégeant en formation de Conseil Général
 et par délégation,
*La Directrice Générale des Familles
 et de la Petite Enfance*

Annick MOREL

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ
 ET DES SOLIDARITÉS**

Arrêté rectifiant l'arrêté du 29 décembre 2005 relatif aux ressources d'assurance maladie versées sous forme de dotation ou de forfait annuel à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris pour 2005.

Le Ministre de la Santé et des Solidarités,

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment les articles L. 162-22-12, L. 162-22-14, L. 174-1 et R. 162-43 ;

Vu le Code de la santé publique, notamment l'article R. 714-3-26 ;

Vu la loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la sécurité sociale pour 2004, notamment son article 33 modifié ;

Vu le décret n° 2005-30 du 14 janvier 2005 relatif au budget des établissements de santé, notamment ses articles 9, 11 et 12 ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2005 modifiant l'arrêté du 11 avril 2005 relatif aux ressources d'assurance maladie versées sous forme de dotation ou de forfait annuel à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris pour 2005 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté susvisé est ainsi modifié : « Le montant de la dotation de financement des missions d'intérêt général et d'aide à la contractualisation mentionnée à l'article L. 162-22-14 du Code de la sécurité sociale est fixé à 837 862 428 € ».

Art. 2. — Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être formés auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58/62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19), dans le délai d'un mois suivant sa notification pour l'établissement ou sa publication pour les tiers.

Art. 3. — Le Directeur de l'Hospitalisation et de l'Organisation des soins est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 28 avril 2006

Pour le Ministre et par délégation,
*Le Directeur de l'Hospitalisation
 et de l'Organisation des Soins*

Jean CASTEX

**ASSISTANCE PUBLIQUE -
 HOPITAUX DE PARIS**

Arrêté n° 2006-0146 DG relatif au recrutement sans concours d'emploi d'agents administratifs pour l'année 2006.

La Directrice Générale
 de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu le Code de la santé publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 modifié, portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière et notamment l'article 16 ;

Vu le décret n° 2004-118 du 6 février 2004 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière et notamment l'article 15 ;

Vu le décret n° 92-1098 du 2 octobre 1992 relatif à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et modifiant le Code de santé publique ;

Vu l'arrêté directeur n° 92-2533 du 2 novembre 1992 définissant les compétences des directeurs d'hôpitaux et des services généraux ;

Vu l'arrêté directeur n° 2004-0084 du 9 avril 2004 et l'arrêté directeur n° 2004-0287 du 23 décembre 2004 relatifs au recrutement sans concours au titre de l'année 2004, d'agents administratifs sans concours ;

Vu le visa du contrôleur financier P. 770-2006 du 6 mars 2006 ;

Vu le visa du contrôleur financier P. 1564-2006 du 10 mai 2006 ;

Le Secrétaire Général entendu ;

Arrête :

Article premier. — En application des dispositions du titre II du décret du 6 février 2004, relatives au recrutement sans concours, le nombre de mises en stage d'agents administratifs à pourvoir au titre de l'année 2006 est arrêté à un total de 127 selon le détail suivant par site : (*)

Art. 2. — Chaque direction assure dans la limite des postes autorisés les mises en stage :

— en épuisant en priorité la liste d'aptitude arrêtée en 2004 ou 2005 dans l'ordre des nominations,

— ou à défaut de liste ou si la liste est épuisée, en arrêtant une nouvelle liste d'aptitude après l'organisation d'une commission de sélection sans concours.

La totalité des mises en stage autorisées pour 2006 devra être réalisée au plus tard le 27 février 2007.

Art. 3. — La Direction du Personnel et des Relations Sociales est chargée de la publication du présent arrêté au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Chaque direction concernée assure la publicité des actes relatifs à l'application du présent arrêté selon les dispositions réglementaires.

Art. 4. — Le Secrétaire Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, le Directeur du Personnel et des Relations Sociales et les Directeurs des Hôpitaux, Groupes Hospitaliers et des Services Généraux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté relatif au recrutement sans concours des agents administratifs.

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Pour la Directrice Générale
et par délégation,

Le Secrétaire Général

Jean-Marc BOULANGER

(*)

2006 — 1 ^{er} semestre mises en stage autorisées Agents administratifs	Visa P. 770- 2006 du 06/03/06	Visa P. 1564- 2006 du 10/05/06
Samu 93 Avicenne	1	
Hôpital Beaujon	4	
Hôpital Maritime de Berck		1
Hôpital Bretonneau	1	
Groupe hospitalier Broca-La Rochefoucault	3	
Hôpital Charles Richet	1	
Groupe hospitalier Cochin-Saint Vincent de Paul-La Roche Guyon	7	
Hôpital Georges Clemenceau	4	
Hospitalisation à domicile	3	
Groupe hospitalier Hôpital Européen Georges Pompidou-Broussais	14	8
Hôpital Marin d'Hendaye	1	
Groupe hospitalier Joffre-Dupuytren	1	
Groupe hospitalier Lariboisière-Fernand Widal		5
Hôpital Louis Mourier	2	1
Hôpital Necker		10
Smur Henri Mondor	1	
Hôpital René Muret	1	

Hôpital Robert Debré	3	
Hôpital Rothschild	6	
Hôpital Saint Louis	7	
Hôpital Tenon		8
Hôpital Vaugirard-Gabriel Pallez		1
D.D.R.H. : Formation initiale	1	
D.D.R.H. : Formation continue	2	
Service Central des Ambulances-Sécurité Maintenance Services	2	
Agence Générale des Equipements et Produits de Santé	7	
Service Central des Blanchisseries	4	
Samu 92 Poincaré		1
Smur Haut de Seine	1	
Emplois en instance	15	
TOTAL	92	35

Arrêté n° 2006-0147 DG relatif au recrutement sans concours d'agents des services hospitaliers qualifiés.

La Directrice Générale
de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu le Code de la santé publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 modifié, portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière et notamment l'article 16 ;

Vu le décret n° 2004-118 du 6 février 2004 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière et notamment l'article 15 ;

Vu le décret n° 92-1098 du 2 octobre 1992 relatif à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et modifiant le Code de santé publique ;

Vu l'arrêté directeur n° 92-2533 du 2 novembre 1992 définissant les compétences des directeurs d'hôpitaux et des services généraux ;

Vu le visa du contrôleur financier P. 771-2006 du 6 mars 2006 ;

Vu le visa du contrôleur financier P. 1563-2006 du 10 mai 2006 ;

Le Secrétaire Général entendu ;

Arrête :

Article premier. — En application des dispositions du titre II du décret du 6 février 2004, relatives au recrutement sans concours, le nombre de mises en stage d'agents des services hospitaliers qualifiés à pourvoir au titre de l'année 2006 est arrêté à un total de 212 selon le détail suivant par site :

Art. 2. — Chaque direction assure dans la limite des postes autorisés les mises en stage :

— en épuisant en priorité la liste d'aptitude arrêtée en 2004 ou 2005 dans l'ordre des nominations ;

— ou à défaut de liste ou si la liste est épuisée, en arrêtant une nouvelle liste d'aptitude après l'organisation d'une commission de sélection sans concours.

La totalité des mises en stage autorisées pour 2006 devra être réalisée au plus tard le 27 février 2007.

Art. 3. — La Direction du Personnel et des Relations Sociales est chargée de la publication du présent arrêté au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Chaque direction concernée assure la publicité des actes relatifs à l'application du présent arrêté selon les dispositions réglementaires.

Art. 4. — Le Secrétaire Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, le Directeur du Personnel et des Relations Sociales et les Directeurs des Hôpitaux, Groupes Hospitaliers et des Services Généraux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté relatif au recrutement sans concours des agents des services hospitaliers qualifiés.

Fait à Paris, le 15 mai 2006

Pour la Directrice Générale
et par délégation,

Le Secrétaire Général

Jean-Marc BOULANGER

(*)

2006 — 1 ^{er} semestre mises en stage autorisées Agents des Services Hospitaliers Qualifiés	Visa P. 771- 2006 du 06/03/06	Visa P. 1563- 2006 du 10/05/06
Hôpital Ambroise Paré		7
Hôpital Antoine Beclère		4
Hôpital Avicenne	1	
Smur Avicenne	1	
Hôpital Beaujon	1	5
Hôpital Maritime de Berck	2	
Hôpital de Bicêtre		7
Groupe hospitalier Broca-La Roche-foucault	3	7
Hôpital Charles Richet	11	
Groupe hospitalier Cochin-Saint Vincent de Paul-La Roche Guyon		17
Hôpital Emile Roux	28	
Hôpital Georges Clemenceau	7	3
Hospitalisation à domicile	2	
Hôpital Marin d'Hendaye	2	3
Groupe hospitalier Hôtel Dieu-La Colégiale	5	
Groupe hospitalier Joffre-Dupuytren		8
Hôpital Necker	5	3
Hôpital Paul Brousse		18
Hôpital Raymond Poincaré		11
Hôpital René Muret		13
Hôpital Rothschild		2
Hôpital Saint Antoine		10
Hôpital Tenon	1	18
Hôpital Villemin-Paul Doumer		1
Agence générale des Equipements et Produits de Santé	2	
Emplois en instance	4	
TOTAL	75	137

Arrêté n° 2006-1195 portant délégation de signature du Directeur Economique et Financier.

Le Directeur Economique et Financier,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7, D. 6143-33, R. 6143-38 ;

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté directeur n° 2006-0104 DG du 29 mars 2006 fixant les missions de la Direction Economique et Financière ;

Vu l'arrêté directeur n° 2006-0123 DG du 19 avril 2006 nommant M. Frédéric GUIN, Directeur Economique et Financier à l'AP-HP ;

Vu l'arrêté n° 2006-1031 du 28 avril 2006 donnant délégation de signature ;

Arrête :

Article premier. — Le nom de M. Olivier JONES, chef du Bureau de la Dépense par intérim est ajouté à l'article 2 de l'arrêté de délégation de signature n° 2006-1031 du 28 avril 2006.

Art. 2. — Le Directeur Economique et Financier est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Frédéric GUIN

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2006-20468 interdisant l'arrêt et le stationnement des véhicules devant certains établissements afin d'assurer la sécurité des usagers et l'ordre public.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, notamment ses articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié, relatif aux sites énoncés au second alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la nature des immeubles visés au présent arrêté nécessite des mesures de protection visant à prévenir des troubles à l'ordre public et à garantir la sécurité des personnes et des biens ;

Considérant, en conséquence, qu'il convient, pour des raisons de sécurité, de maintenir dégagés en permanence les abords de ces immeubles ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêt et le stationnement de tous véhicules sont interdits et considérés comme gênants au droit de l'immeuble implanté au n° 2/4, rue de Martignac et 30, rue Las Cases, à Paris 7^e.

Art. 2. — Le stationnement de tous véhicules, sauf véhicules de police, est interdit et considéré comme gênant en vis-à-vis de l'immeuble implanté au n° 2/4, rue de Martignac et 30, rue Las Cases, à Paris 7^e.

Art. 3. — Les véhicules en infraction aux dispositions du présent arrêté feront l'objet d'un enlèvement dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 à L. 325-3 du Code de la route.

Art. 4. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur des Transports et de la Protection

du Public, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation de la Préfecture de Police, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet après sa publication au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et dès la mise en place de la signalisation réglementaire correspondante.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Paul-Henri TROLLÉ

Arrêté n° 2006-20469 modifiant l'arrêté préfectoral n° 98-11187 du 22 juillet 1998, interdisant l'arrêt des véhicules devant certains établissements.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, notamment ses articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 98-11187 du 22 juillet 1998 modifié, interdisant l'arrêt des véhicules devant certains établissements ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié, relatif aux sites énoncés au second alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la nature de l'immeuble visé au présent arrêté nécessite des mesures de protection visant à prévenir des troubles à l'ordre public et à garantir la sécurité des personnes et des biens ;

Considérant qu'il convient, pour des raisons de sécurité, de maintenir dégagés en permanence les abords de cet immeuble ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Le paragraphe 7^e arrondissement de l'article 1^{er} de l'arrêté du 22 juillet 1998 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

I — Il est *ajouté* un nouvel alinéa ainsi rédigé :

— « Las Cases (rue) au droit du n° 27 ».

II — Les mots : — « Las Cases (rue) en vis-à-vis du n° 27 » sont *supprimés*.

Art. 2. — Les véhicules en infraction aux dispositions du présent arrêté feront l'objet d'un enlèvement dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 à L. 325-3 du Code de la route.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation de la Préfecture de Police et le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet après sa publication au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et dès la mise en place de la signalisation réglementaire correspondante.

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Paul-Henri TROLLÉ

Arrêté n° 2006-20470 portant modification de l'arrêté n° 2003-16676 du 31 décembre 2003 relatif à l'organisation de la Préfecture de Police.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-16676 modifié du 31 décembre 2003 relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire Central de la Préfecture de Police du 22 mars 2005 ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — A l'article 1^{er}, 1^o de l'arrêté n° 2003-16676 modifié du 31 décembre 2003, les mots « la Direction de la logistique » sont *remplacés* par les mots « la Direction opérationnelle des services techniques et logistiques ».

Art. 2. — A l'article 1^{er} de l'arrêté n° 2003-16676 modifié du 31 décembre 2003, le 3^o est *supprimé* et *remplacé* par :

« 3^o Le laboratoire central ».

Art. 3. — Le Préfet, Directeur du Cabinet 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Pierre MUTZ

Arrêté n° 2006-20471 relatif aux facilités de circulation accordées aux véhicules affectés au transport sanitaire terrestre.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la santé publique, notamment son article R. 6312-8 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Considérant que les véhicules affectés au transport sanitaire terrestre mentionnés à l'article R. 6312-8 du Code de la santé publique participent à une mission d'intérêt général organisée par les articles L. 6312-1 et suivants du même Code ;

Considérant que les facilités de circulation accordées aux véhicules affectés au transport sanitaire terrestre concourent au bon accomplissement de cette mission d'intérêt général sur le territoire du Département de Paris ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet et du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Les véhicules affectés au transport sanitaire terrestre mentionnés à l'article R. 6312-8 du Code de la santé publique sont autorisés, pour les besoins exclusifs de cette mission, à emprunter les couloirs de bus.

Art. 2. — Les conditions de mise en œuvre du présent arrêté par les personnes effectuant un transport sanitaire font l'objet d'un engagement des organisations professionnelles de transports sanitaires mentionnées à l'article R. 6313-1 du Code de la santé publique, sous la forme d'une charte approuvée par le Préfet de Police et dont les modalités d'exécution sont examinées par le Comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires de Paris.

Art. 3. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et le Directeur des Transports et de la Protection du Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 mai 2006

Pierre MUTZ

Arrêté n° 2006-20473 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

Vu le décret au 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de récompenses pour acte de courage et de dévouement ;

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Denis LESAGE, né le 8 juillet 1963, gardien de la paix à la Direction opérationnelle des services techniques et logistiques.

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

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Pierre MUTZ

Arrêté DTPP portant ouverture d'une enquête publique — Installations classées pour la protection de l'environnement.

Le Préfet de Police,

Vu le Code de l'environnement ;

Vu le décret n° 53-578 du 20 mai 1953 modifié, relatif à la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

Vu le décret n° 77-1133 du 21 septembre 1977 modifié, pris pour application des dispositions législatives relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement ;

Vu le décret n° 85-453 du 23 avril 1985 modifié, relatif à la démocratisation des enquêtes publiques et à la protection de l'environnement ;

Vu la demande du 27 décembre 2005, effectuée par M. François DAGNAUD, en sa qualité de Président du SYCTOM (Syndicat Mixte Central de Traitement des Ordures Ménagères) de l'agglomération parisienne, en vue d'être autorisé à implanter et à exploiter, au 62, rue Henry Farman, à Paris 15^e, un centre de tri de collecte sélective de déchets ménagers, qui comportera les installations classées pour la protection de l'environnement sous les rubriques suivantes :

322-A : Stockage et traitement des ordures ménagères et autres résidus urbains dans une station de transit, à l'exclusion des déchetteries mentionnées à la rubrique 2710 - Autorisation.

329 : Dépôt de papiers usés ou souillés, la quantité emmagasinée étant supérieure à 50 tonnes - Autorisation.

286 : Stockages et activités de récupération de déchets de métaux et d'alliages de résidus métalliques, d'objets en métal et carcasses de véhicules hors d'usage, etc., la surface utilisée étant supérieure à 50 m² - Autorisation.

98 bis-B-1 : Dépôt ou atelier de triage de matières usagées combustibles à base de caoutchouc, élastomères, polymères, installé sur un terrain isolé, bâti ou non, situé à moins de 50 m, d'un bâtiment habité ou occupé par des tiers, la quantité entreposée étant supérieure à 150 m³ - Autorisation.

2662-b : Stockage de polymères (matières plastiques, caoutchoucs, élastomères, résines et adhésifs synthétiques), le volume susceptible d'être stocké étant supérieur ou égal à 100 m³, mais inférieur à 1 000 m³ - Déclaration.

Vu le dossier déposé le 2 mai 2006, à l'appui de cette demande d'autorisation ;

Vu le rapport du service technique d'inspection des installations classées en date du 3 mai 2006, déclarant que le dossier est techniquement recevable en la forme ;

Vu la lettre de M. le Président du Tribunal Administratif de Paris du 11 mai 2006 désignant M. Jean-Claude ROLQUIN, ingénieur I.T.P. - I.P.E., expert près la Cour d'Appel de Paris, en qualité de commissaire-enquêteur et M. Jean CULDAUT, architecte urbaniste, en qualité de commissaire-enquêteur suppléant ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Il sera procédé, du 7 juin au 7 juillet 2006 inclus, à une enquête publique sur la demande formulée par le SYCTOM de l'agglomération parisienne, relative à l'implantation et à l'exploitation, au 62, rue Henry Farman, à Paris 15^e, d'un centre de tri de collecte sélective de déchets ménagers, qui comportera les installations classées pour la protection de l'environnement sous les rubriques de la nomenclature 322-A, 286, 329 et 98 bis-B-1^o à autorisation ainsi que 2662-b à déclaration.

Art. 2. — Le dossier d'enquête sera déposé à la Mairie du 15^e arrondissement — 31, rue Pécelet, où le public pourra en prendre connaissance et formuler ses observations sur un registre ouvert à cet effet pendant la durée de l'enquête, aux heures habituelles d'ouverture.

Art. 3. — M. Jean-Claude ROLQUIN ou M. Jean CULDAUT en cas d'empêchement de celui-ci, désignés respectivement en qualité de commissaire-enquêteur et de commissaire-enquêteur suppléant par le Tribunal Administratif de Paris, sera présent pour recevoir les personnes intéressées à la mairie précitée aux jours et heures suivants :

- le mercredi 7 juin 2006 de 9 h à 12 h ;
- le mercredi 14 juin 2006 de 14 h à 17 h ;
- le samedi 24 juin 2006 de 9 h à 12 h ;
- le jeudi 29 juin 2006 de 16 h à 19 h ;
- le vendredi 7 juillet 2006 de 14 h à 17 h.

Art. 4. — Des avis au public seront affichés, quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête, dans les mairies et les commissariats centraux des circonscriptions de police urbaine de proximité des 15^e et 16^e arrondissements de Paris, ainsi que dans les mairies d'Issy-les-Moulineaux et Boulogne Billancourt, communes du département des Hauts-de-Seine, compris dans le périmètre d'affichage de 1 000 mètres fixé par la réglementation pour la rubrique 322A à autorisation.

Les certificats attestant l'accomplissement de cette formalité seront adressés au Préfet de Police à l'issue du délai d'affichage prévu par le décret du 21 septembre 1977 susvisé, soit du 23 mai au 7 juillet 2006 inclus.

L'enquête sera également annoncée, au moins quinze jours avant son ouverture, dans deux journaux diffusés dans les départements de Paris et des Hauts-de-Seine.

La publicité de l'enquête est aux frais du demandeur.

Art. 5. — Le présent arrêté sera inséré au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » ainsi qu'au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police ».

Art. 6. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Maire de Paris, les maires des communes d'Issy-les-Moulineaux et Boulogne Billancourt et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité, ainsi que les commissaires-enquêteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 12 mai 2006

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Directeur des Transports
et de la Protection du Public*
Didier CHABROL

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2006-1407 fixant la composition du Comité de sélection pour l'accès à l'emploi de chef de Service administratif du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, au titre de l'année 2006.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville 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 les articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les articles R. 123-43 modifié et R. 123-44 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté en date du 19 octobre 2005 modifié, portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Bernadette COULON-KIANG, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et à certains de ses collaborateurs ;

Vu les délibérations E4-1 et E4-2 du 19 décembre 1997 et la délibération n° 64 du 11 juillet 2003 fixant les règles de nomination et d'avancement applicables à l'emploi de chef de Service administratif du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La composition du Comité de sélection pour l'accès à l'emploi de chef de Service administratif du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, au titre de l'année 2006, est fixée ainsi qu'il suit :

— Mme Bernadette COULON-KIANG, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, présidente,
— M. Patrick GEOFFRAY, sous-directeur des ressources,
— Mme Bénédicte JACQUEY-VAZQUEZ, sous-directrice des services aux parisiens retraités,
— Mme Dominique MARTIN, sous-directrice des interventions sociales,
— M. Frédéric LABURTHE TOLRA, administrateur hors-classe, adjoint à la sous-directrice des services aux parisiens retraités.

Art. 2. — La Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 19 mai 2006

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Bernadette COULON-KIANG

POSTES A POURVOIR

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administration (F/H).

Poste : responsable du pôle Ressources.

Contact : M. Claude LANVERS, délégué à la politique de la ville et à l'intégration — Téléphone : 01 53 26 69 50.

Référence : B.E.S. 06-G.05.09.

Poste : chef de projet politique de la ville quartier Goutte d'Or (18^e arrondissement).

Contact : M. SALVIANI, coordonnateur de la politique de la ville — Téléphone : 01 53 26 69 50.

Référence : B.E.S. 06-G.05.11.

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H).

Service : Sous-Direction de la Petite Enfance — Bureau de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

Poste : responsable de la section budgétaire et de tutelle.

Contact : Mme HOCHEDÉZ, chef du bureau — Téléphone : 01 43 47 73 02.

Référence : B.E.S. 06-G.05.15.

Direction Générale de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 12414.

Grade : agent de catégorie A.

LOCALISATION

Direction Générale de l'Information et de la Communication — Service de presse — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Arrondissement ou Département : 4^e — Accès : métro Hôtel de Ville / R.E.R. Châtelet les Halles.

NATURE DU POSTE

Titre : attaché(e) de presse (F/H).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la Déléguée à l'Information et de son adjointe.

Attributions : contacts avec les journalistes pour les conférences de presse et les sorties du Maire de Paris ou de ses adjoints.

Conditions particulières : grande disponibilité nécessaire, astreintes les week-ends par roulement.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : diplômes supérieurs domaine du journalisme et/ou de communication.

Qualités requises :

N° 1 : sens des contacts/apptitude à travailler en équipe ;

N° 2 : bonne organisation ;

N° 3 : aisance rédactionnelle.

Connaissances particulières : connaissance souhaitée du monde de la presse écrite et audiovisuelle.

CONTACT

Laurence GAUNE — Bureau 7 — Adjointe à la Déléguée à l'Information — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 49 61 — Mél : laurence.gaune@paris.fr.

Poste à pourvoir à compter du 16 juin 2006.

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 12502.

Grade : agent de catégorie A.

LOCALISATION

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts — Service du Paysage et de l'Aménagement — Service de l'Embellissement Public — Section Espace Projets — 29, rue Leblanc, 75015 Paris — Arrondt ou Département : 75 — Accès : Métro Balard, R.E.R. C Bd Victor.

NATURE DU POSTE

Titre : paysagiste.

Contexte hiérarchique : le poste est placé sous l'autorité du chef de la Section Projets.

Attributions :

— Suivi d'opérations d'urbanisme comportant des espaces verts publics ;

— Préparation des dossiers de programme des jardins nouveaux ou rénovés.

Il intègre une équipe de 7 agents dont 5 paysagistes (4 paysagistes chargés d'opérations).

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : diplôme d'ingénieur de l'Ecole Nationale Supérieur d'Horticulture et d'Aménagement du Paysage.

Qualités requises :

N° 1 : disponibilité — sens des responsabilités — sens de la communication ;

N° 2 : culture générale, notamment dans les domaines liés à l'urbanisme et au paysage ;

N° 3 : connaissance des outils de communication, notamment informatique.

CONTACT

Mme Elisabeth MAZAS, chef de la Section Projets — M. Hugues CORNETTE, responsable du Secrétariat de la Section — Service du Paysage et de l'Aménagement — Service de l'Embellissement Public — 29, rue Leblanc, 75015 Paris — Téléphone : 01 44 25 26 90/91.

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).

LOCALISATION

Direction Parcs, Jardins et Espaces Verts — Service Communication — 3, avenue de la Porte d'Auteuil, 75016 Paris — 1, avenue Gordon Bennett, 75016 Paris.

Grade : ATC 4.

Titre du poste :

— Rédacteur communication et animation dans le domaine environnemental.

NATURE DU POSTE

Il est chargé de :

— rassembler la documentation ;

— proposer des contenus pour les supports des campagnes de communication, notamment pour les thèmes environnementaux ;

— rédiger les messages environnementaux en direction du grand public pour la communication, les manifestations ou les expositions, tant pour les publications de brochures que pour les panneaux d'exposition et veiller à la cohérence des messages ;

— relire les documents avant publication ou édition ;

— mettre à jour les messages ou les brochures ;

— participer à la mise en ligne des données environnementales sur le Web.

PROFIL DU CANDIDAT

Spécificités :

— connaissances environnementales et scientifiques ;

— utilisation des logiciels (Word et Excel) ;

— notions de P.A.O.

Qualités requises :

— disponibilité, discrétion et goût du contact humain ;

— aptitude à la rédaction et à la vulgarisation des messages scientifiques ;

— sens de l'initiative et expérience dans les domaines des expositions et de la communication ;

— rigueur scientifique et bonne orthographe.

CONTACTS

M. Olivier LE CAMUS — Chef du service des ressources humaines — M. Olivier HUWART — Chef du bureau du personnel — Téléphone : 01 40 71 76 41 ou 01 40 71 74 13.

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts. — Avis de vacance de neuf postes d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 12511.

Grade : agent de catégorie B.

LOCALISATION

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts — Service de l'Ecologie Urbaine — Section de l'Education à l'Environnement — Paris-Nature — Maison Paris-Nature — Parc Floral — Bois de Vincennes, 75012 Paris — Arrondt ou Département : 75.

NATURE DU POSTE

Titre : eco-éducateur.

Attributions : en charge de l'animation pédagogique et de la vulgarisation scientifique et technique dans les domaines de la nature, de l'environnement et de l'écologie urbaine auprès d'un public très large (écoles, centres de loisirs, grand public familial, associations, enseignants...).

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : BTA, BEATEP, Bac technique ou équivalent.

Qualités requises :

N° 1 : pratique de terrain affirmée. Expériences pédagogiques et d'animation ;

N° 2 : goût pour le travail en équipe ;

N° 3 : goût pour la communication.

Connaissances particulières : bonnes connaissances dans le domaine de la nature et de l'environnement incluant une pratique de terrain affirmée.

CONTACT

Mme STRAG, chef de la Section Education à l'Environnement — M. LOHOU, chef de Paris-Nature — Service de l'Ecologie Urbaine — Section de l'Education à l'Environnement — Paris — Maison Paris-Nature — Parc Floral — Bois de Vincennes, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 28 47 63.

Direction des Moyens Généraux. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 12549.

Grade : agent de catégorie B (F/H).

LOCALISATION

Direction des Moyens Généraux — Service Technique des Transports Automobiles Municipaux — 44, avenue Edison, 75013 Paris — Arrondt ou Département : 75 — Accès : Métro place d'Italie ou Tolbiac.

NATURE DU POSTE

Titre : administrateur des données informatiques des TAM.

Contexte hiérarchique : rattaché, au sein de la Section Fonctionnelle et Technique des TAM, au responsable de la Division Informatique.

Attributions :

— Cartographier l'ensemble des bases de données des TAM (correspondances masques de saisie, données dans les tables, liens entre les tables, historisations...);

— Vérifier la cohérence des données présentes, corriger celles ponctuellement incorrectes et rectifier les façons de saisir des opérateurs pour les cas systématiques ;

— Rédiger et tenir à jour les dictionnaires des données/tables/liens ; les diffuser et les expliquer aux agents voulant exécuter des requêtes sur les données ;

— Participer à la gestion des projets de la division informatique : migration des applications, évolutions fonctionnelles, mise en place de nouvelles fonctionnalités ;

— Participer aux recettes VA-VSR des applications informatiques et préparer les négociations avec les éditeurs de progiciel pour l'évolution des accès aux données ;

— Réaliser ponctuellement des extractions pour l'élaboration des tableaux de bord du suivi des activités du service ;

— Effectuer des études ou audits ponctuels de nature analytique à la demande de la Direction ;

— Apporter aux développeurs internes d'applications nouvelles la connaissance sur les données disponibles dans le service.

Conditions particulières : environnement de budget annexe en plan comptable M4 — Nécessité de déplacements sur les sites des TAM.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : formation supérieure BAC+2 au moins 3 à 5 ans d'expérience.

Qualités requises :

N° 1 : fort attrait et entière autonomie dans le domaine informatique ;

N° 2 : forte rigueur — facilité de contacts avec les collatéraux et avec les cadres A ;

N° 3 : capacité à former autant qu'à convaincre les utilisateurs des logiciels TAM.

Connaissances particulières : plan comptable M4 ou plan usuel comparable du secteur privé, comptabilité analytique, suite bureautique.

CONTACT

M. Jean-Yves DELENTE — Bureau 19 — Adjoint au chef des TAM, chef de la Section Fonctionnelle et Technique — 44, avenue Edison, 75013 Paris — Téléphone : 01 44 06 23 02 — Mél : jean-yves.delente@mairie-paris.fr.

Direction des Affaires Scolaires. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 12625.

Grade : agent de catégorie B (F/H).

LOCALISATION

Direction des Affaires Scolaires — Mission Information-Communication — 3, rue de l'Arsenal, 75004 Paris — Arrondt ou Département : 4 — Accès : Sully Morland ou Bastille.

NATURE DU POSTE

Titre : assistant(e) de communication (F/H).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la chargée de mission information et communication.

Attributions : la mission information-communication est responsable de l'ensemble de la communication interne et externe de la Direction. Pour l'essentiel, cette mission, composée d'une douzaine d'agents de catégories B et C, prend en charge : les événements importants, ponctuels ou récurrents, l'édition des plaquettes et brochures à l'attention du grand public et de publics ciblés (scolaires, étudiants, directeurs d'école...), la conception des rubriques Education dans Paris.fr, la réalisation de l'intranet de la Direction, de l'annuaire, du kit du nouvel arrivant, des brochures métiers... Le titulaire du poste aura pour tâches principales : d'administrer l'intranet de la Direction (principal outil de communication interne) ainsi que le futur portail des écoles et celui des collèges ; de contribuer à la rédaction d'articles et à la réalisation de reportages sur le terrain à destination des différents

supports de la Direction (intranet, internet, journal interne) ; d'assurer le suivi de la communication des événements organisés par la DASCO (salons, festivals...).

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : connaissance des nouvelles technologies, qualités relationnelles ;

N° 2 : sens de l'organisation, rigueur ;

N° 3 : sens du contact, esprit d'équipe.

Connaissances particulières : maîtrise des outils bureautiques.

CONTACT

Mme Isabelle KNAFOU — Chargé de Mission Information-Communication — 3, rue de l'Arsenal, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 37 50 — Mél : isabelle.knafou@paris.fr.

Caisse des Ecoles du 19^e arrondissement. — Avis de vacance de deux postes de catégorie C (F/H).

La Caisse des Ecoles, établissement public dans le domaine de la restauration scolaire (15 000 repas par jour), recherche :

1) Adjoint administratif au Service des Finances (catégorie C) : F/H

Il sera chargé de s'assurer de l'accueil des familles, de l'étude des réclamations et contestations des familles, de la vérification de la saisie des impayés avant la production des titres.

Profil du candidat :

— Bac STT — Comptabilité ou Baccalauréat Professionnel Comptabilité ;

— Qualités relationnelles.

2) Chauffeur — livreur (catégorie C) : F/H

Il sera chargé du transport des produits alimentaires et non alimentaires, d'assurer l'approvisionnement des cuisines de l'établissement. Il devra effectuer l'entretien du véhicule et tenir à jour les documents de bord.

Profil du candidat :

— Bonne connaissance de Paris ;

— Permis B ;

— Expérience similaire dans le domaine du transport en restauration collective ;

— Poste à temps partiel : 32 h par semaine ;

— Poste à pourvoir au 19 juin 2006.

Adresser une lettre de motivation et un C.V. avec photo à : Caisse des Ecoles du 19^e arrondissement — M. le Président du Comité de Gestion — Service des Ressources Humaines — 5/7, place Armand Carrel, 75019 Paris.

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des maîtres ouvriers (F/H) de la Commune de Paris dans la spécialité mécanicien spécialiste en automobile. — Rappel.

1^o) Un concours externe pour l'accès au corps des maîtres ouvriers (F/H) de la Commune de Paris dans la spécialité méca-

nicien spécialiste en automobile sera ouvert pour 1 poste à partir du 16 octobre 2006.

Les candidat(e)s doivent être titulaires d'un brevet d'études professionnelles ou justifier de 5 années de pratique professionnelle dans la spécialité.

Les candidat(e)s doivent également être titulaires du permis de conduire (catégorie B).

2^o) Un concours interne pour l'accès au corps des maîtres ouvriers (F/H) de la Commune de Paris dans la spécialité mécanicien spécialiste en automobile sera ouvert pour 1 poste à partir du 16 octobre 2006.

Il est ouvert aux fonctionnaires et agent(e)s de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent, comptant, au 1^{er} janvier 2006, au moins une année de services civils effectifs.

Les candidat(e)s doivent également être titulaires du permis de conduire (catégorie B).

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 5 juin au 6 juillet 2006 inclus par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr. Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement - 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 1,98 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par voie télématique, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 6 juillet 2006 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours professionnel pour l'accès au corps des assistants des bibliothèques (F/H). — Dernier Rappel.

Un concours professionnel pour l'accès au corps des assistants des bibliothèques (F/H) sera ouvert pour 60 postes à partir du 11 septembre 2006.

Peuvent faire acte de candidature, les adjoints administratifs des bibliothèques, adjoints administratifs ou agents administratifs de la Ville de Paris affectés dans les bibliothèques.

Les dossiers d'inscription pourront être retirés, du 18 avril 2006 au 31 mai 2006 inclus, à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels administratifs et techniques — Pièce 233 — Téléphone 01 42 76 56 36 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux délivrés par la Ville de Paris.

Les inscriptions seront reçues jusqu'au 9 juin 2006 inclus — 16 h.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés sur place après le 9 juin 2006 à 16 h, ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 9 juin 2006 (tarif en vigueur, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

DIRECTION DE L'URBANISME

**Avis aux constructeurs relatif au respect
du délai d'instruction des déclarations de travaux**

L'attention des constructeurs est particulièrement appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur déclaration de travaux — 1 mois ou 2 mois selon les cas — avant d'entreprendre lesdits travaux. En effet, même lorsqu'il existe une présomption de conformité du projet aux règles d'urbanisme, il n'est pas possible de préjuger de façon certaine la décision administrative tant que tous les éléments de l'instruction n'ont pas été recueillis et notamment l'avis de l'architecte des Bâtiments de France.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales dans les mêmes conditions que celles prévues par la réglementation du permis de construire.

Lexique

Arrondissement – Références et numéro du dossier – Lieu des travaux – Nom et adresse du pétitionnaire – Nom et adresse de l'architecte – Objet de la pétition.

S.H.O.N. : Surface Hors Œuvre Nette

S.T. : Surface du Terrain

I.S.M.H. : Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques

M1 : 1^{er} permis modificatif

M2 : 2^e permis modificatif (etc.)

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

Le Directeur de la Publication :
Bernard GAUDILLERE
