

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVII^e ANNEE. - N° 5

VENDREDI 18 JANVIER 2008

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 18 JANVIER 2008

	Pages
COMMISSION DU VIEUX PARIS	
Extrait du compte-rendu de la séance du 20 décembre 2007	150
CONSEIL DE PARIS	
Ratios d'analyse budgétaire — Budget primitif 2008	151
VILLE DE PARIS	
Structure de la Direction de Ressources Humaines (Arrêté du 7 janvier 2008)	152
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté du 10 janvier 2008)	152
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Juridiques). — (Arrêté modificatif du 14 janvier 2008)	157
Direction de l'Urbanisme. — Modification de l'arrêté du 8 avril 2005 portant habilitation de certains agents de la sous-direction du permis de construire et du paysage de la rue à constater par procès-verbaux, les infractions relevant de leurs domaines de compétences (Arrêté du 10 janvier 2008)	157
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2008-003 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue Didot, à Paris 14 ^e (Arrêté du 11 janvier 2008)	158
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-002 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue de Charenton, à Paris 12 ^e (Arrêté du 9 janvier 2008)	158
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-003 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Baulant et boulevard de Reuilly, à Paris 12 ^e (Arrêté du 9 janvier 2008)	159
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-004 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique place du Cardinal Lavignerie (Bois de Vincennes), à Paris 12 ^e (Arrêté du 9 janvier 2008)	159

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007, après épreuve de sélection professionnelle (ordre de mérite)....	159
Direction des Ressources Humaines. — Promotions au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007	160
Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007 (ordre de mérite)....	160
Direction des Ressources Humaines. — Promotions au choix au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007	161
Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au grade d'attaché d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007 (ordre de mérite).....	161
Direction des Ressources Humaines. — Promotions au choix au grade d'attaché d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007	161
Direction des Ressources Humaines. — Maintien en fonctions d'un directeur général de la Commune de Paris.	162

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté du 10 janvier 2008)	162
Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Juridiques). — (Arrêté modificatif du 14 janvier 2008)	164
Autorisation donnée à la Fondation « Œuvre de la Croix Saint-Simon » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil dénommé « La Môme », sis 48, rue des Bois, à Paris 19 ^e (Arrêté du 12 décembre 2007)	165
Fixation du tarif journalier 2008 applicable au Service d'Accueil de Jour Educatif de l'association « Jeunesse, Culture, Loisirs et Technique », 70, rue d'Hautpoul, à Paris 19 ^e (Arrêté du 14 janvier 2008).....	165

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Liste établie par ordre d'aptitude des candidats déclarés aptes pour le recrutement sans concours d'agents d'entretien qualifiés dans les établissements départementaux ouvert le 23 octobre 2007..... 166

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves orales d'admission du concours public sur titres pour l'accès au corps des assistants socio-éducatifs — spécialité conseiller en économie sociale et familiale — du Département de Paris, ouvert à partir du 10 décembre 2007 pour 10 postes..... 166

ASSISTANCE PUBLIQUE -
HOPITAUX DE PARIS

Arrêté 2007-0311 DG relatif à la composition du Comité Technique Central de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (mandature 2008/2011) (Arrêté du 10 janvier 2008). 167

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2008-00013 portant modification de l'arrêté n° 2007-21342 du 21 décembre 2007 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de l'inspection générale des services (Arrêté du 11 janvier 2008) 167

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ORGANISMES DIVERS

SEMAEST (Société d'Economie Mixte d'Aménagement de l'Est de Paris). — Offres de location des locaux commerciaux acquis par la SEMAEST 168

Etablissement public de la Maison des métaux. — Conseil d'Administration du 27 novembre 2007 — Délibérations de l'exercice 2007 168

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction de l'Urbanisme. — Avis aux constructeurs..... 168

Urbanisme. — Liste des déclarations préalables déposées entre le 31 décembre 2007 et le 6 janvier 2008 168

Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 31 décembre 2007 et le 6 janvier 2008 170

Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 31 décembre 2007 et le 6 janvier 2008..... 170

Urbanisme. — Liste des permis des permis de construire ayant fait l'objet d'un certificat de conformité entre le 31 décembre 2007 et le 6 janvier 2008..... 171

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des médecins du Département de Paris (F/H) dans le secteur « Soins dentaires ». — Dernier rappel 171

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation (F/H) du Département de Paris dans la spécialité orthophoniste. — Modificatif. — Dernier rappel 171

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation (F/H) du Département de Paris dans la spécialité psychomotricien. — Modificatif. — Dernier rappel 171

POSTES A POURVOIR

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 172

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..... 172

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 172

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de trois postes d'agent de catégorie A (F/H)..... 173

Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H) 174

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e)..... 175

Caisse des Ecoles du 13^e arrondissement. — Avis de vacance de postes d'agents de restauration (F/H) — Catégorie C 176

Caisse des Ecoles du 14^e arrondissement. — Avis de vacance de postes d'agent de restauration — Catégorie C (F/H) 176

Caisse des Ecoles du 20^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 176

COMMISSION DU VIEUX PARIS

Extrait du compte-rendu
de la séance du 20 décembre 2007

Résolution : renouvellement de vœu au 33, quai d'Anjou (4^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a renouvelé son vœu en faveur de la préservation de l'intégrité structurelle, spatiale et architecturale de l'exceptionnel escalier à rampe en fer forgé d'époque Louis XIV, au 33, quai d'Anjou (4^e arr.), immeuble protégé au titre du Plan Local d'Urbanisme.

Résolution : vœu au 42, rue Saint-André des Arts (6^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a formé un vœu pour qu'une solution d'installation d'un ascenseur préservant la cage d'escalier soit recherchée au 42, rue Saint-André des Arts (6^e arr.).

Résolution : vœu au 1, rue du Dragon et 161-163, boulevard Saint-Germain (6^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a formé

un vœu en faveur d'une solution d'implantation de l'ascenseur permettant la préservation de l'intégrité structurelle et architecturale de l'escalier ancien de cet immeuble issu de la fusion de trois maisons bâties au XVII^e siècle au 1, rue du Dragon et 161-163, boulevard Saint-Germain (6^e arr.), ensemble protégé au titre du Plan Local d'Urbanisme.

Résolution : protestation au 16, rue Murillo (8^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a vivement protesté contre les travaux engagés sans autorisation et consistant en un curetage important d'éléments de second œuvre, suppression de cheminées et de parquets ainsi que de refends intermédiaires au 16, rue Murillo (8^e arr.), hôtel particulier construit en 1868 en bordure du parc Monceau pour la duchesse de la Grandara et protégé au titre du Plan Local d'Urbanisme.

Résolution : 1, carrefour de Longchamp (16^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a accepté le projet de restructuration du château de Longchamp, reconstruit en 1926 par l'architecte Emmanuel PONTREMOLI (1895-1956) et a formé un vœu pour qu'un soin tout particulier soit apporté à la conservation des « fabriques » du parc, entre autres l'ancien château d'eau, construit comme une tour néo-médiévale et contenant une cage d'ascenseur datant probablement du début du XX^e siècle.

Résolution : 45-47, avenue du Maréchal Fayolle (16^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 20 décembre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a formé un vœu pour qu'avant leur démolition, soit réalisée une étude historique des constructions souterraines et des éléments de fortifications d'une ampleur exceptionnelle et datant de la Seconde Guerre mondiale au 45-47, avenue du Maréchal Fayolle (16^e arr.).

Résolution : vœu au 147, rue Cardinet, 58-60, boulevard Berthier, avenue de la porte de Clichy (17^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 16 octobre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a constaté, dans le cadre du projet retenu, l'impossibilité de maintenir *in situ* la halle en charpente mixte du quai n° 3 de l'ancienne gare de marchandises des Batignolles, construite en 1843 pour la ligne Paris-Rouen-Le Havre. La Commission a formé un vœu en faveur d'un relevé architectural de cette structure en vue de son déplacement dans les règles de l'art, afin que la majeure partie puisse être remontée sur le site au 147, rue Cardinet, 58-60, boulevard Berthier, avenue de la Porte de Clichy (17^e arr.). Elle a également formé un vœu en faveur d'une étude de réutilisation et d'intégration de cet édifice dans le parc des Batignolles, un nouvel usage étant le meilleur gage de sa conservation.

Résolution : 92-92B, rue Cardinet et 47-49B, rue de Tocqueville (17^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 16 octobre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a formé un vœu en faveur d'une visite complète des bâtiments, afin de pouvoir juger de la qualité patrimoniale de l'ancienne Ecole des Hautes Etudes Commerciales, construite en 1928 par l'architecte Georges LISCH au 92-92B, rue Cardinet et 47-49B, rue de Tocqueville (17^e arr.).

Résolution : 2-4, quai de Loire et 1-3, avenue Jean Jaurès (19^e arr.)

La Commission du Vieux Paris, réunie le 16 octobre 2007 à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Mme Moïra GUILMART, adjointe au Maire chargée du patrimoine, a formé un vœu en faveur de la conservation de l'escalier principal de l'immeuble sis au 2-4, quai de Loire et 1-3, avenue Jean Jaurès (19^e arr.), rare témoignage d'un système de distribution associant escalier et coursives extérieures. La Commission demande en outre que le projet de réhabilitation de cet immeuble datant de la fin du XVIII^e ou du début du XIX^e siècle, appartenant au patrimoine bâti de l'ancien village de La Villette, soit effectué dans les règles de l'art et le respect de l'intégrité de ce bâtiment construit en pans de bois.

CONSEIL DE PARIS

Ratios d'analyse budgétaire — Budget primitif 2008

Publication faite en application de l'article L. 2313-1 du CGCT

BUDGET MUNICIPAL

Extrait du projet de délibération DF 2007-68, délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal les 17, 18 et 19 décembre 2007

	Informations financières - Ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement/ Population	2 047,18 €
2	Produit des impositions directes/ Population	742,34 €
3	Recettes réelles de fonctionnement/ Population	2 198,07 €
4	Dépenses d'équipement brut/ Population	452,12 €
5	Encours de la dette/Population	825,78 €
6	Dotations globales de fonctionnement/ Population	575,95 €
7	Dépenses de personnel/ Dépenses réelles de fonctionnement	40,14 %
8	Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal	57,98 %
9	Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette en capital/Recettes réelles de fonctionnement	115,24 %
10	Dépenses d'équipement brut/ Recettes réelles de fonctionnement	20,57 %
11	Encours de la dette/Recettes réelles de fonctionnement	37,57 %

BUDGET DEPARTEMENTAL

Extrait du projet de délibération DF 2007-20 G, délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général les 17 et 18 décembre 2007

	Informations financières - Ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement/ Population	773,28 €
2	Produit des impositions directes/ Population	47,62 €
3	Recettes réelles de fonctionnement/ Population	560,34 €
4	Dépenses d'équipement brut/ Population	100,46 €
5	Encours de la dette/Population	0 €

6	Dotation globale de fonctionnement/ Population	11,38 €
7	Dépenses de personnel/ Dépenses réelles de fonctionnement	10,95 €
8	Coefficient de mobilisation du poten- tiel fiscal	n.s.
9	Dépenses de fonctionnement et rem- boursement de la dette en capital/Recettes réelles de fonction- nement	138 %
10	Dépenses d'équipement brut/ Recet- tes réelles de fonctionnement	17,93 %
11	Encours de la dette/Recettes réelles de fonctionnement	0 %

VILLE DE PARIS

Structure de la Direction de Ressources Humaines.

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des autres établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié par arrêté du 6 février 2003, portant réforme des structures générales des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2006 fixant l'organisation de la Direction des Ressources Humaines ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction des Ressources Humaines dans sa séance du 27 novembre 2007 ;

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

Arrête :

Article premier. — La Direction des Ressources Humaines est composée de trois unités rattachées au directeur et de quatre sous-directions.

Art. 2. — Sont directement rattachées au Directeur des Ressources Humaines :

- la Mission analyses, prévisions et emplois,
- la Mission parcours professionnels des cadres,
- la Mission handicap et reconversion.

Art. 3. — La Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines est organisée comme suit :

- a) Observatoire des métiers et des compétences,
- b) Mission organisation et temps de travail,
- c) Bureau des relations sociales,
- d) Bureau du statut et de la réglementation,
- e) Bureau des rémunérations,
- f) Bureau de la formation,
- g) Bureau du recrutement et des concours.

Art. 4. — La Sous-Direction des Emplois et des Carrières est organisée comme suit :

- a) Bureau de l'encadrement supérieur,
- b) Bureau des personnels administratifs, culturels et non titulaires,
- c) Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité,
- d) Bureau des personnels ouvriers et techniques,
- e) Bureau des organismes disciplinaires.

Art. 5. — La Sous-Direction des Interventions Sociales et de la Santé est organisée comme suit :

- a) Bureau des ressources humaines,
- b) Bureau du budget et des marchés,
- c) Mission urgences sociales,
- d) Mission d'inspection hygiène et sécurité,
- e) Bureau du développement social,
- f) Bureau des interventions sociales,
- g) Service de la santé au travail,
- h) Bureau de la prévention des risques professionnels,
- i) Bureau des pensions.

Art. 6. — La Sous-Direction du réseau RH et des systèmes d'information est organisée comme suit :

- a) Bureau du réseau RH,
- b) Bureau des projets,
- c) Département des systèmes d'information,
- d) Bureau de l'information des personnels.

Art. 7. — L'arrêté du 25 juillet 2006 est abrogé.

Art. 8. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prend effet à la date de sa signature et qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 7 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires).

Le Maire de Paris,

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

Vu les délibérations du 25 mars 2001 et du 21 janvier 2002 par lesquelles le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés aux articles L. 2122-21 et 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 arrêté du 6 février 2003, fixant la structure générale des services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 17 juin 2004 relatif à la constitution de commissions des marchés au sein des services municipaux ;

Vu l'arrêté en date du 26 septembre 2007 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 5 février 2007 modifié, déléguant la signature du Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté en date du 1^{er} octobre 2001 nommant Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Scolaires, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MOISAN, la signature du Maire est également déléguée à :

— M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la direction, à l'exception des actes et décisions de caractère individuel relatifs à la situation administrative des agents de catégorie A,

— M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur de l'action éducative et périscolaire,

— M. Alexandre HENNEKINNE, sous-directeur des écoles,

— Mme Florence POUYOL, sous-directrice des établissements du second degré,

— M. Didier MULET, sous-directeur de l'enseignement supérieur,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité à l'exception des actes et décisions de caractère individuel relatifs à la situation administrative des agents de catégorie A et des actes liés à la préparation et à la passation des marchés passés en application des articles 33 et 35 du Code des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice et du sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, la délégation ainsi consentie aux sous-directeurs s'étend à tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Affaires Scolaires.

Cette délégation s'étend aux domaines suivants cités à l'article L. 2122-22 :

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 de tous marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés, 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 - décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

6 - créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7 - décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

8 - attester du service fait.

Art. 2. — Les dispositions de l'article premier 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 ;

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 prononçant 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. — Délégation est également donnée aux agents membres de la commission des marchés de la Direction des Affaires Scolaires :

— pour la commission d'ouverture des plis :

- Présidente : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, et en cas d'absence et d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique ;

- Membres titulaires : M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire ;

- Membres suppléants : M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire ;

— pour la commission de proposition d'attribution et de sélection des candidats en procédure restreinte :

- Président : M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

- Membres titulaires : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire ;

- Membres suppléants : Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire,

à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à ces commissions.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I - Mission information et communication :

Mme Isabelle KNAFOU, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la mission.

II - Sous-Direction de l'Administration Générale et de la Prévision Scolaire :

M. Cédric HERANVAL-MALLET, administrateur, adjoint au sous-directeur, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

a) *Bureau des moyens généraux et de liaison avec le Conseil de Paris :*

Mme Véronique BONNASSOT, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution

et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

b) Service des Ressources Humaines :

Mme Claire CHERIE, administratrice, adjointe au sous-directeur et en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, et de M. Cédric HERANVAL-MALLET, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

- Bureau de prévention des risques professionnels :

M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau,

- Bureau des personnels administratifs et techniques :

Mme Monique EYMARD, chef de service administratif,

- Bureau des personnels ouvriers, de service et spécialisés :

Mme Marine BRILLAT-SAVARIN, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs et techniques de catégories B et C, titulaires et non titulaires ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, de service et spécialisés, titulaires et non titulaires ;

3 - actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation et les personnels saisonniers ;

4 - décisions de recrutement et d'affectation des personnels saisonniers ;

5 - attestations diverses ;

6 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau ;

7 - autorisations d'exercice d'une activité accessoire pour les personnels de service et d'animation ;

8 - contrat d'embauche des personnels de service non titulaires.

- Bureau de la formation des personnels :

Mme Dominique NICOLAS, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise ROBERT DE SAINT VICTOR, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - les conventions passées entre la Ville et les organismes de formation ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

c) Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses :

M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, chacun dans leur secteur, M. Jacques-Henri de MECQUENEM, Mme Marie-Laure PERRIMOND et M. Jean-Louis BERNELAS, attachés d'administrations parisiennes,

1 - attestations et certificats relatifs à la situation des personnels enseignants dans les écoles primaires ;

2 - conventions et avenants relatifs aux classes des écoles privées sous contrat ;

3 - déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

4 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

d) Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, pour tous

actes pris en application du domaine de compétence du bureau et notamment, les arrêtés de virement de crédits, relevant de la section du fonctionnement, hors crédits de personnels.

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, secrétaire administrative, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

e) Bureau de la coordination de la commande publique :

Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes concernant la préparation des marchés publics passés (avis d'appel public à la concurrence, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires) ;

2 - actes relatifs à l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés passés en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics, d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe ;

3 - toutes précisions administratives en cours de consultation pour les marchés supérieurs à 90 000 € hors taxe ;

4 - inscription des dossiers auprès de la Commission d'appel d'offres ;

5 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement, lettres aux candidats retenus et aux candidats écartés ;

6 - avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet conformément à l'article L. 2131-1 du CGCT ;

7 - reconduction expresse ;

8 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte émanant du bureau.

f) Bureau de la prévision scolaire :

M. Didier SAINT JALMES, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe COQBLIN, attaché d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

g) Bureau des technologies de l'information et de la communication :

M. Emmanuel GOJARD, ingénieur divisionnaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Brigitte GALLAY attachée principale d'administrations parisiennes, M. Jean-Fabrice LEONI et Mlle Cécile GUILLAUME, chargés de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

III - Sous-Direction des Ecoles :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Cellule budgétaire et mission d'expertise technique :

Mme Isabelle LEMASSON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,

— propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction,

b) Bureau des locaux et des projets de constructions scolaires :

M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, MM. Denis FAUCHET, Patrick CARMONA, Mmes Véronique ROULEAU et Marie-Josèphe BERTRAN de BALANDA VIDAL, attachés d'administrations parisiennes,

c) Bureau de l'entretien et de la sécurité des écoles :

Mme Brigitte VASSALO, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, MM Louis-Jérôme HAZAN et Bernard FONTAINE, attachés d'administrations parisiennes,

d) Bureau des moyens de fonctionnement des écoles :

Mme Annie VASSOUT, attachée d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent ARSAC, attaché d'administrations parisiennes,

e) Bureau de la restauration scolaire :

M. Didier DORLEANS, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique JULIEN, attaché d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours, concernant les écoles maternelles et élémentaires ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux.

IV - Sous-Direction des Etablissements du second Degré :

M. Denis PERONNET, administrateur hors classe, adjoint au sous-directeur des établissements du second degré, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, sous-directrice à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction des établissements du second degré :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau des affaires générales, juridiques et financières :

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes,

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes et Mme Christine DECLERCQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les propositions de mandatement et de titres de recettes ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction ;

b) Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement M. Julien CORBION, attaché d'administrations parisiennes,

c) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien SCHIFRES, attaché d'administrations parisiennes et Mme Danielle BRIBECH, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours concernant les lycées municipaux ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux ;

4 - arrêtés de subvention au titre du budget municipal pour l'école Boule ; accusés de réception des budgets, des décisions modificatives et des comptes financiers de l'école Boule ; accusés de réception des procès verbaux des conseils d'établissements des lycées et collèges municipaux, ainsi que des écoles Estienne et Duperré ;

5 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes ;

d) Bureau de l'action collégien :

Mme Clara FRANCO, chargée de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

V - Sous-Direction de l'Action Educative et Périscolaire :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Coordination générale financière et comptable :

Mme Marie-Claire VIGUIE, chargée de mission auprès du sous-directeur, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Chantal THOIRY, secrétaire administratif de classe supérieure,

1 - proposition de mandatement et de titres de recettes ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction,

2 - attestations diverses,

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction.

b) Bureau des ressources éducatives, périscolaires et humaines :

Mme Dominique PIERRELEE, chef de service administratif et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Suzanne ROBICHON, attachée principal d'administrations parisiennes,

c) Bureau des centres de loisirs et des séjours :

M. François GARNIER, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sandrine HEBRARD, attachée d'administrations parisiennes et M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle,

d) Bureau de la vie scolaire et des professeurs de la Ville de Paris :

Mme Agnès ARLET, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Dominique ROMEYER-DHERBEY, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - actes de gestion courante concernant les professeurs de la Ville de Paris : décisions en matière de congé (avec ou sans traitement) de maternité, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation et pour effectuer une période militaire obligatoire ; arrêtés de validation de service ;

3 - actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation au titre du fonctionnement des classes de découverte ;

4 - attestations diverses ;

5 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux ;

6 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

VI - Sous-Direction de l'enseignement supérieur :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier MULET, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau de la coordination et des écoles supérieures municipales :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, et M. Jean CAMBOU, attaché d'administrations parisiennes, pour les attributions suivantes :

1 - propositions de mandatement et de titres de recette, ainsi que tous documents y afférant pour l'ensemble de la sous-direction ;

2 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

4 - arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil scientifique du Maire.

b) Bureau de l'enseignement supérieur :

M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes,

c) Bureau de la vie étudiante :

Mme Elisabeth GARNOT, attachée principale d'administrations parisiennes,

d) Bureau de la recherche et de l'innovation :

M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

3 - arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil scientifique du Maire.

e) Bureau des cours municipaux d'adultes :

Mme Nadine ROBERT, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence et d'empêchement, Mmes Judith BEAUNE et Bénédicte VAPILLON attachées d'administrations parisiennes.

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe et dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation des cours municipaux d'adultes ;

3 - signature des conventions de stage pour les auditeurs des cours municipaux d'adultes ;

4 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

5 - attestations diverses ;

6 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

Mme Brigitte LEROUX, chargée de mission cadre supérieur et à M. Jérôme PERNOUD, attaché d'administrations parisiennes :

1 - attestation de scolarité des élèves de l'Ecole Professionnelle Supérieure d'Arts graphiques et d'Architecture de la Ville de Paris (E.P.S.A.A.) ;

2 - signature des conventions de stage pour les élèves de l'E.P.S.A.A. ;

VII - Circonscriptions des Affaires Scolaires :

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Nicole LETOURNEUR, attachée principale d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MACHADO, secrétaire administratif,

— M. Christian CAHN, chargé de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Rose-Aimée BERTON, secrétaire administrative, et M. Nicolas MOLOTKOFF, secrétaire administratif,

— Mme Marie-Hélène RIGLET, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hélène ANJUBAULT, attachée d'administrations parisiennes et M. René-Claude de NEEF, attaché principal d'administrations parisiennes,

— M. Patrick POCRY, ingénieur en chef des services techniques, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile ABLARD, attachée principale d'administrations parisiennes, et Mme Dominique MANRESA, attachée d'administrations parisiennes,

— M. Wilfrid BLERALD, attaché d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Carine BERLAND, attachée d'administrations parisiennes, M. Eric DUHAUSSE, secrétaire des services extérieurs, et M. Amos BOURGOIN, secrétaire administratif,

— M. Jean-Pierre BOULAY, ingénieur chef d'arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Edwige AMAR et M. Gilles CHEVALIER, attachés d'administrations parisiennes,

— Mme Isabelle ETLIN, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Lydia BELLEC et Mme Jacqueline COUDRE, attachées d'administrations parisiennes,

— M. Jean-Louis PIGEON, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MAGNON, ingénieur des travaux, Mme Michelle DELAHAYE, secrétaire des services extérieurs et M. Philippe LEGRAND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle,

— M. Roger GOULAUX, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Christophe PONS et M. Gérard DARCY, attachés d'administrations parisiennes,

à l'effet de signer, chacun dans le ressort territorial de leur compétence :

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe et dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - décisions d'embauche des agents rémunérés à la vacation, contrats d'embauche à durée déterminée et indéterminée des personnels de service journaliers, contrats d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires ;

3 - décisions relatives à l'affectation et à la gestion des personnels de service et d'animation titulaires et non titulaires, des agents rémunérés à la vacation et des personnels journaliers ;

4 - arrêtés de validation de services ;

5 - attestations diverses ;

6 - peines disciplinaires de l'avertissement et du blâme prononcées à l'encontre des agents de service et des personnels d'animation titulaires et non titulaires ;

7 - convocations à l'entretien préalable de licenciement, lettre de licenciement ;

8 - arrêtés de liquidation de l'allocation pour perte d'emploi, et décision d'attribution d'indemnité de fin de contrat ;

9 - demandes d'habilitations de secteurs pour la direction départementale de la jeunesse et des sports ;

10 - dépôt de plaintes pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine scolaire ;

11 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours, concernant les écoles maternelles et élémentaires ;

12 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le service ;

13 - projets personnalisés de scolarisation et projets d'accueil individualisé liés à l'accueil des élèves handicapés.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 février 2007 modifié, déléguant la signature du Maire de Paris à la Direc-

trice des Affaires Scolaires 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 d'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,
- Mme la Directrice des Affaires Scolaires.

Fait à Paris, le 10 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Juridiques). — 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 du 24 décembre 1993 portant création et organisation de la Direction des Affaires Juridiques ;

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

Vu l'arrêté en date du 3 juillet 2001 nommant M. Pierre Eric SPITZ, Directeur des Affaires Juridiques de la Ville de Paris ;

Vu les arrêtés en date du 27 juillet 2006 portant, d'une part, organisation de la Direction des Affaires Juridiques et, d'autre part, délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Juridiques) ;

Vu l'arrêté en date du 19 novembre 2007 portant création du bureau de la propriété intellectuelle au sein de la sous-direction du droit ;

Vu l'arrêté en date du 12 décembre 2007 portant nomination de Mme Dominique FINIDORI en qualité de chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

Vu la décision en date du 15 octobre 2007 portant nomination de Mlle Avelina VIEIRA, chargée de mission cadre supérieur, en qualité d'adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 4 A de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

— *Ajouter* : Mme Dominique FINIDORI, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la propriété intellectuelle.

Art. 2. — L'article 4 B de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

— *Ajouter* au troisième alinéa : Mlle Avelina VIEIRA, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle.

Art. 3. — L'article 7 de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

— *Ajouter* au deuxième alinéa : Mme Dominique FINIDORI.

— *Ajouter* au troisième alinéa : Mlle Avelina VIEIRA.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — 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 ;
- M. le Président du Tribunal administratif de Paris ;
- M. le Directeur des Ressources Humaines ;
- Mme la Directrice des Finances ;
- M. le Directeur des Affaires Juridiques ;
- Mme Dominique FINIDORI ;
- Mlle Avelina VIEIRA.

Fait à Paris, le 14 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Direction de l'Urbanisme. — Modification de l'arrêté du 8 avril 2005 portant habilitation de certains agents de la sous-direction du permis de construire et du paysage de la rue à constater par procès-verbaux, les infractions relevant de leurs domaines de compétences.

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 2005 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 :

- *Ajouter* : Mmes Véronique LAURET, ingénieur des travaux de la Ville de Paris et Christine PRUNAUULT, secrétaire administratif.
- *Supprimer* : M. Serge ANDRIEUX, ingénieur divisionnaire des travaux et Mme Michelle BOUILLON, secrétaire administratif de classe supérieure.

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 10 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2008-003 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue Didot, à Paris 14^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 à 3, L. 411-2, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 412-7, R. 411-25 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 d'une expérimentation sur la sonorisation des feux des plates-formes tramway boulevard Brune, à Paris 14^e arrondissement, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, le stationnement dans la rue Didot ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée de cette expérimentation qui se déroulera les 29 et 30 janvier 2008 ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit, à titre provisoire, et considéré comme gênant la circulation publique, les 29 et 30 janvier 2008, dans la voie suivante de Paris 14^e arrondissement :

— Didot (rue) : côté impair, du n° 135 au n° 137 (neutralisation de 4 places de stationnement).

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 11 janvier 2008

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 2^e Section Territoriale de Voirie*

Bernard LEGUAY

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-002 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue de Charenton, à Paris 12^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 son article R. 412-28 ;

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 la réalisation d'importants travaux de voirie nécessite la mise en sens unique, à titre provisoire, de la rue de Charenton, à Paris 12^e arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 21 janvier au 8 février 2008 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation provisoire est établi, du 21 janvier au 8 février 2008 inclus, dans la voie suivante du 12^e arrondissement :

— rue de Charenton, depuis la rue Bignon vers et jusqu'à l'avenue Daumesnil.

Art. 2. — 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 9 janvier 2008

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-003 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Baulant et boulevard de Reuilly, à Paris 12^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. 411-25 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 d'importants travaux de l'entreprise Decaux (entreprise Eurovia), rue Baulant, et boulevard de Reuilly, à Paris 12^e, il convient d'y interdire le stationnement et de le considérer comme gênant la circulation publique ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 21 janvier au 8 février 2008 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique, du 21 janvier au 8 février 2008 inclus, dans les voies suivantes du 12^e arrondissement :

- Baulant (rue), côté pair, au droit du n° 8 (2 places) ;
- Reuilly (boulevard de), côté pair, au droit du n° 2 (1 place).

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 janvier 2008

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2008-004 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique place du Cardinal Lavignerie (Bois de Vincennes), à Paris 12^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 à 3, R. 411-25 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 municipal n° 2007-159 du 28 décembre 2007 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires du macaron G.I.G./G.I.C. ou de la carte de stationnement européenne dans les voies du 12^e arrondissement de Paris de compétence municipale ;

Considérant que, dans le cadre d'importants travaux de l'entreprise Decaux (entreprise Eurovia), place du Cardinal Lavignerie (Bois de Vincennes), à Paris 12^e, il convient d'y interdire, à titre provisoire, le stationnement et de le considérer comme gênant la circulation publique ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 21 janvier au 8 février 2008 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique, du 21 janvier au 8 février 2008 inclus, dans la voie suivante du 12^e arrondissement :

- Cardinal Lavignerie (place du), côté pair, au droit du n° 4 (2 places).

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté municipal susvisé du 28 décembre 2007 seront suspendues, du 21 janvier au 8 février 2008 inclus, en ce qui concerne l'emplacement mentionné à l'article précédent.

Art. 3. — 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. 4. — 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 janvier 2008

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement pour l'accès au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007, après épreuve de sélection professionnelle (ordre de mérite).

Date d'effet de nomination :

AGIE Martine, 1^{er} juin 2007

LORRAIN Aurélie, 18 octobre 2007

ROBICHON Suzanne, 1^{er} juin 2007

BERÇOT Jean-Frédéric, 1^{er} juin 2007

GIRAUD Sabine, 1^{er} juin 2007

LEON, épouse JEAN Marie, 18 octobre 2007

MORAND Hélène, 1^{er} juin 2007

RENARD Emeline, 1^{er} juin 2007

VILLIOT Olivier, 1^{er} juin 2007
 PERRET Louis, 1^{er} juin 2007
 ZIADE Raphaëlle, 1^{er} juin 2007
 BERGIER Nathalie, 1^{er} juin 2007
 DIOP Doudou, 1^{er} juin 2007
 LUGARO Charles, 1^{er} juin 2007
 MASQUELIER BOUCHER Manuela, 1^{er} juin 2007
 VALLE Jean-Noël, 1^{er} juin 2007
 VOISIN, épouse BERRY Laurence, 1^{er} juin 2007
 AZEMA Fanny, 1^{er} juin 2007
 BODEUR CREMIEUX Clément, 1^{er} juin 2007
 DUMONT Michaël, 1^{er} juin 2007
 GALAN Jean-François, 1^{er} juin 2007
 LESSAULT Eric, 1^{er} juin 2007
 MERY Florence, 1^{er} juin 2007
 MYDLARZ Anne Elsa, 1^{er} juin 2007.
 Tableau arrêté à vingt-quatre (24) noms.

Fait à Paris, le 26 décembre 2007

Pour le Maire de Paris
 et par délégation,
 Pour le Directeur absent et par intérim
Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines
 Philippe SANSON

Direction des Ressources Humaines. — Promotions au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007.

Par arrêtés en date du 26 décembre 2007,

— Mme Martine AGIE, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Aurélie LORRAIN, attachée d'administrations parisiennes affectée au Secrétariat Général de la Ville de Paris, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 18 octobre 2007,

— Mme Suzanne ROBICHON, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction des Affaires Scolaires, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Jean-Frédéric BERÇOT, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction des Finances, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Sabine GIRAUD, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction des Finances, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mme Marie JEAN, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction des Finances, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 18 octobre 2007,

— Mme Hélène MORAND, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Emeline RENARD, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction de la Voirie et des Déplacements, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Olivier VILLIOT, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction du Logement et de l'Habitat, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Louis PERRET, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mme Raphaëlle ZIADE, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction du Patrimoine et de l'Architecture, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Nathalie BERGIER, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Doudou DIOP, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Charles LUGARO, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction des Affaires Culturelles, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mme Manuela MASQUELIER-BOUCHER, attachée d'administrations parisiennes détachée auprès du Conseil Général des Yvelines, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Jean-Noël VALLE, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mme Laurence VOISIN, épouse BERRY, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction des Finances, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Fanny AZEMA, attachée d'administrations parisiennes affectée au Cabinet du Maire, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Clément BODEUR-CREMIEUX, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction des Affaires Culturelles, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Michaël DUMONT, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction des Finances, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Jean-François GALAN, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— M. Eric LESSAULT, attaché d'administrations parisiennes affecté à la Direction des Affaires Scolaires, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Florence MERY, attachée d'administrations parisiennes affectée à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007,

— Mlle Anne-Elsa MYDLARZ, attachée d'administrations parisiennes rattachée pour sa gestion à la Direction des Ressources Humaines, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007 (ordre de mérite).

Date d'effet de nomination : 1^{er} juin 2007.

— M. André MODOT

— Mme Danielle MONFRET-KISS

- Mme Patricia DIDION
- M. Xavier BOUCHE-PILLON
- Mme Françoise CHAOUAT
- M. René SINTES
- Mme Mireille LE MOAN
- M. Alain GODIN
- M. Thierry LATOUR
- M. Georges GAY ET DEL SANTO
- Mme Brigitte VARANGLE.

Tableau arrêté à 11 (onze) noms.

Fait à Paris, le 26 décembre 2007

Pour le Maire
et par délégation,
Pour le Directeur des Ressources Humaines
Absent et par Intérim
Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines
Philippe SANSON

Direction des Ressources Humaines. — Promotions au choix au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007.

Par arrêtés en date du 26 décembre 2007,

— M. André MODOT, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Danielle MONFRET-KISS, attachée d'administrations parisiennes, détachée auprès du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Patricia DIDION, attachée d'administrations parisiennes, affectée à la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— M. Xavier BOUCHE PILLON, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Françoise CHAOUAT, attachée d'administrations parisiennes, affecté au Cabinet du Maire, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— M. René SINTES, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction des Affaires Scolaires, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Mireille LE MOAN, attachée d'administrations parisiennes, affectée à la Direction des Familles et de la Petite Enfance, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— M. Alain GODIN, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— M. Thierry LATOUR, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction de la Voirie et des Déplacements, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— M. Georges GAY ET DEL SANTO, attaché d'administrations parisiennes, affecté à la Direction des Ressources Humaines, est nommé attaché principal d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Brigitte VARANGLE, attachée d'administrations parisiennes, affectée à la Direction de la Propreté et de l'Eau, est nommée attachée principale d'administrations parisiennes, à compter du 1^{er} juin 2007.

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au grade d'attaché d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007 (ordre de mérite).

Date d'effet de nomination : 1^{er} juin 2007.

- Mme Marie-Paule LELIEVRE
- Mme Martine GRANDFILS
- Mme Claude MACE
- Mme Guénaëlle ALEXANDROV
- Mme Claudie PREDAL
- Mme Cécile BLANCHET-MEUNIER
- Mme Martine LEPETIT
- Mme Evelyne VARY
- Mme Edith LUPI
- Mme Catherine DEGRAVE
- Mme Jocelyne GARRIC
- Mme Françoise BILLEROU.

Tableau arrêté à 12 (douze) noms.

Fait à Paris, le 26 décembre 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
Pour le Directeur des Ressources Humaines
Absent et par Intérim,
Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines
Philippe SANSON

Direction des Ressources Humaines. — Promotions au choix au grade d'attaché d'administrations parisiennes au titre de l'année 2007.

Par arrêtés en date du 26 décembre 2007,

— Mme Marie Paule LELIEVRE, secrétaire des services extérieurs de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Martine GRANDFILS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction du Logement et de l'Habitat, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Claude MACE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée au Secrétariat Général du Conseil de Paris, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Guénaëlle ALEXANDROV, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Claudie PREDAL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction du Patrimoine et de l'Architecture, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Cécile BLANCHET-MEUNIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction des Systèmes et Technologie de l'Information, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Martine LEPETIT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction des Familles et de la Petite Enfance, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Evelyne VARY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la

Direction du Développement Economique et de l'Emploi, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Edith LUPI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction des Finances, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Catherine DEGRAVE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Jocelyne GARRIC, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction des Ressources Humaines, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

— Mme Françoise BILLEROU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, affectée à la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, est nommée et titularisée attachée d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} juin 2007.

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en fonctions d'un directeur général de la Commune de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 10 janvier 2008,

M. Michel YAHIEL, inspecteur général à l'inspection générale des affaires sociales, est maintenu en fonctions sur un emploi de directeur général de la Commune de Paris, en charge de la Direction des Ressources Humaines, pour une période de trois ans à compter du 1^{er} mars 2008.

A compter de la même date, M. Michel YAHIEL demeure, en tant que de besoin, à la disposition du Département de Paris pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Scolaires).

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, L. 3221-3 ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2004 relatif à la constitution de commissions des marchés ;

Vu l'arrêté en date du 26 septembre 2007 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 3 avril 2006 modifié, déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté en date du 1^{er} octobre 2001 nommant Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires de la Ville de Paris ;

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 Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer dans la limite des attributions départementales de la Direction des Affaires Scolaires, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine MOISAN, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la direction,

— M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur de l'action éducative et périscolaire,

— M. Alexandre HENNEKINNE, sous-directeur des écoles,

— Mme Florence POUYOL, sous-directrice des établissements du second degré,

— M. Didier MULET, sous-directeur de l'enseignement supérieur,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception liés à la préparation et à la passation des marchés en application des articles 33 et 35 du Code des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice et du sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, la délégation ainsi consentie aux sous-directeurs s'étend à tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Affaires Scolaires.

Art. 2. — Les dispositions de l'article 1 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 11 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 du Département de Paris ;

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

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

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 prononçant 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 du Département de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la commission des marchés de la Direction des Affaires Scolaires :

— pour la commission d'ouverture des plis :

- Présidente : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de coordination de la commande publique, et en cas d'absence et d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique.

- Membres titulaires : M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

- Membres suppléants : M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

— pour la commission de proposition d'attribution et de sélection des candidats en procédure restreinte :

- Président : M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire.

- Membres titulaires : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

- Membres suppléants : Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de coordination de la commande publique, M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à ces commissions.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I - Sous-Direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

M. Cédric HERANVAL-MALLET, administrateur, adjoint au sous-directeur, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

a) Service des Ressources Humaines :

Mme Claire CHERIE, administratrice, adjointe au sous-directeur et en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, et de M. Cédric HERANVAL-MALLET, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

— tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le service, énumérés ci-après, pour les bureaux placés sous son autorité :

- attestations de service fait en matière d'heures supplémentaires.

— Bureau de prévention des risques professionnels :

M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

— Bureau des personnels ouvriers, de service et spécialisés :

Mme Marine BRILLAT-SAVARIN, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes et décisions concernant la gestion des personnels des Centres d'Information et d'Orientation ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, de service et spécialisés, titulaires et non titulaires ;

3 - attestations diverses ;

4 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

— Bureau de la formation des personnels :

Mme Dominique NICOLAS, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Françoise ROBERT DE SAINT VICTOR, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - les conventions passées entre le Département et les organismes de formation ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

b) Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses :

M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, chacun dans leur secteur, Mme Marie-Laure PERRIMOND et M. Jean-Louis BERNELAS, attachés d'administrations parisiennes,

1 - conventions et avenants relatifs aux classes des collèges privés sous contrat ;

2 - déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

c) Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et notamment, les arrêtés de virement de crédits, relevant de la section du fonctionnement, hors crédits de personnels ;

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, secrétaire administrative, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

d) Bureau de coordination de la commande publique :

Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes concernant la préparation des marchés publics passés (avis d'appel public à la concurrence, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires) ;

2 - actes relatifs à l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés passés en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics, d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe ;

3 - toutes précisions administratives en cours de consultation pour les marchés supérieurs à 90 000 € hors taxe ;

4 - inscription des dossiers auprès de la commission d'appel d'offres ;

5 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement, lettres aux candidats retenus, et aux candidats écartés ;

6 - avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet ;

7 - reconduction expresse ;

8 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte émanant du bureau.

e) Bureau de la prévision scolaire :

M. Didier SAINT JALMES, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe COQBLIN, attaché d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau,

f) Bureau des technologies de l'information et de la communication :

M. Emmanuel GOJARD, ingénieur divisionnaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Pascale GOARIN et Brigitte GALLAY, attachées principales d'administrations parisiennes, M. Jean-Fabrice LEONI et Mlle Cécile GUILLAUME, chargés de mission cadre supérieur.

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tout acte à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe, dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

II - Sous-Direction des établissements du second degré :

M. Denis PERONNET, administrateur hors classe, adjoint au sous-directeur des établissements du second degré, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, sous-directrice des établissements du second degré, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction des établissements du second degré :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau des affaires générales, juridiques et financières :

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes,

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes et Mme Christine DECLERCQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les propositions de mandatement et de titres de recettes ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction ;

b) Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien CORBION, attaché d'administrations parisiennes.

c) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef des services administratifs, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien SCHIFRES et Mme Danielle BRIBECH, attachés d'administrations parisiennes.

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tous actes pris par le bureau.

d) Bureau de l'action collégien :

Mme Clara FRANCO, chargée de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

III - Sous-Direction de l'enseignement supérieur :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier MULET, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau de la coordination et des écoles supérieures municipales :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif et M. Jean CAMBOU, attaché d'administrations parisiennes, pour les attributions suivantes :

1 - propositions de mandatement et de titres de recette, ainsi que tous documents y afférent pour l'ensemble de la sous-direction ;

2 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

b) Bureau de l'enseignement supérieur :

M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes,

c) Bureau de la vie étudiante :

Mme Elisabeth GARNOT, attachée principale d'administrations parisiennes,

d) Bureau de la recherche et de l'innovation :

M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 février 2007 modifié déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à la Directrice des Affaires Scolaires 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 Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — 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,

— Mme la Directrice des Finances,

— M. le Directeur des Ressources Humaines,

— Mme la Directrice des Affaires Scolaires.

Fait à Paris, le 10 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Juridiques). — 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 du 24 décembre 1993 portant création et organisation de la Direction des Affaires Juridiques ;

Vu l'arrêté en date du 3 juillet 2001 nommant M. Pierre Eric SPITZ, Directeur des Affaires Juridiques ;

Vu les arrêtés en date du 27 juillet 2006, portant, d'une part, organisation de la Direction des Affaires Juridiques et, d'autre part, délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Juridiques) ;

Vu l'arrêté modificatif en date du 19 novembre 2007 portant création du bureau de la propriété intellectuelle au sein de la sous-direction du droit ;

Vu l'arrêté en date du 12 décembre 2007 portant nomination de Mme Dominique FINIDORI en qualité de chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

Vu le contrat en date du 15 octobre 2007 portant nomination de Mlle Avelina VIEIRA, chargée de mission cadre supérieur, en qualité d'adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 3 A de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

Ajouter : Mme Dominique FINIDORI, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la propriété intellectuelle.

Art. 2. — L'article 3 B de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

Ajouter au troisième alinéa : Mlle Avelina VIEIRA, adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle.

Art. 3. — L'article 6 de l'arrêté de délégation de signature du 27 juillet 2006 susvisé est modifié et rédigé comme suit :

— *Ajouter* au deuxième alinéa : Mme Dominique FINIDORI.

— *Ajouter* au troisième alinéa : Mlle Avelina VIEIRA.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région 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 Président du Tribunal administratif de Paris ;

— M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— Mme la Directrice des Finances ;

— M. le Directeur des Affaires Juridiques ;

— Mme Dominique FINIDORI ;

— Mlle Avelina VIEIRA.

Fait à Paris, le 14 janvier 2008

Bertrand DELANOË

Autorisation donnée à la Fondation « Œuvre de la Croix Saint-Simon » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil dénommé « La Môme », sis 48, rue des Bois, à Paris 19^e.

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

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-16 à R. 2324-47,

Vu le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, et modifiant le Code de la santé publique,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif au personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,

Vu le rapport du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile,

Arrête :

Article premier. — La fondation « Œuvre de la Croix Saint-Simon » dont le siège social est situé 18, rue de la Croix Saint-Simon, à Paris 20^e, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 10 décembre 2007, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil dénommé « La Môme », sis 48, rue des Bois, à Paris 19^e.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 25 enfants présents simultanément âgés de 2 mois 1/2 à 3 ans.

Art. 3. — La Directrice Générale des Familles et de la Petite Enfance est chargée de l'exécution de la présente autorisation qui sera publiée au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 12 décembre 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

La Sous-Directrice de la Petite Enfance

Sylvie MAZOYER

Fixation du tarif journalier 2008 applicable au Service d'Accueil de Jour Educatif de l'association « Jeunesse, Culture, Loisirs et Technique », 70, rue d'Hautpoul, à Paris 19^e.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 351-1 et suivants, et R. 314-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2008, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Accueil de Jour Educatif de l'association « Jeunesse, Culture, Loisirs et Technique », 70, rue d'Hautpoul, 75019 Paris, sont autorisées comme suit :

Dépenses :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 54 726 € ;

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 362 910 € ;

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 121 153 €.

Recettes :

— Groupe I : produits de la tarification : 534 362 € ;

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;

— Groupe III : produits financiers et non encaissables : 4 427 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} février 2008, le tarif journalier applicable au Service d'Accueil de Jour Educatif de l'association « Jeunesse, Culture, Loisirs et Technique », 70, rue d'Hautpoul, 75019 Paris, est fixé à 88,87 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58 à 62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 14 janvier 2008

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Claude BOULLE

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Liste établie par ordre d'aptitude des candidats déclarés aptes pour le recrutement sans concours d'agents d'entretien qualifiés dans les établissements départementaux ouvert le 23 octobre 2007.

- 1 — LETHIELEUX Catherine
- 2 — MURAT Gisèle
- 3 — BETOULLE Sophie
- 4 — JARDIN Thierry
- 5 — SOURDIN Guillaume
- 6 — KHECHIBA Zahia
- 7 — CHIHA Zohra
- 8 — RIGUET Céline
- 9 — MARIE LOUISE Marie Andrée
- 10 — JEAN FRANÇOIS Marlène
- 11 — BESNARD Isabelle
- 12 — GRINE Melouka
- 13 — ASSANGA Marie Régine.

Arrête la présente liste à 13 (treize) noms.

Fait à Paris, le 7 janvier 2008

*Le Chef du Bureau
des Etablissements Départementaux,
Président de la Commission*

François COURTADE

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves orales d'admission du concours public sur titres pour l'accès au corps des assistants socio-éducatifs — spécialité conseiller en économie sociale et familiale — du Département de Paris, ouvert à partir du 10 décembre 2007 pour 10 postes.

- 1 — Mlle BAGOT Carine

- 2 — Mlle BENOIST Caroline
- 3 — M. BIENFAIT Cédric
- 4 — Mlle BOR Christine
- 5 — Mlle BOULANGE Marlène
- 6 — Mlle BOULANGER Célia
- 7 — Mme BOUMEZRAG-OUBIHI Fatima
- 8 — Mlle BOUZAR Nacera
- 9 — Mme BRETHENOUX-BELLAMY Frédérique
- 10 — Mlle CARRO Méline
- 11 — Mlle CHARLES Marie
- 12 — Mlle CHEVALLIER Marion
- 13 — Mlle CORTES Emma
- 14 — Mlle COUROT Méline
- 15 — Mlle CYRIAQUE Sophie
- 16 — Mlle DAVID Magaly
- 17 — Mlle DEBRET Virginie
- 18 — Mlle EL AMRANI Nadia
- 19 — Mlle ERNEST Céline
- 20 — Mlle FERAL Julie
- 21 — Mlle GIRAULT Alexia
- 22 — Mlle GUERIN Julie
- 23 — Mlle GUYOT Méline
- 24 — Mlle GUZZON Wendy
- 25 — Mlle HARDY Amandine
- 26 — Mme HENRY-FRANCO Emilie
- 27 — Mlle HEROUARD Emeline
- 28 — Mlle JAOUANI Ilham
- 29 — Mlle JOSEPHINE Karen
- 30 — M. LECOQ Guillaume
- 31 — Mlle LOUESDON Sabina
- 32 — Mlle MAHEROU Méline
- 33 — Mlle MARION Céline
- 34 — Mme MELKEMI-LELEU Sandra
- 35 — Mme OLIVER-LOPEZ Céline
- 36 — Mlle PIERRU Amandine
- 37 — Mme PIGNY-CHARPENTIER Marlène
- 38 — Mme PIQUE Véronique
- 39 — Mlle PORTA Charlotte
- 40 — Mlle PRETEUX Emilie
- 41 — Mlle PUY Emilienne
- 42 — Mlle QUEROY Jessica
- 43 — Mlle ROCHIGNEUX Martine
- 44 — Mlle SACHOT Anne
- 45 — Mlle TAVERNIER Clémence
- 46 — Mlle TROGNON Savine
- 47 — Mlle ULRICH Emilie
- 48 — Mlle VANNIER Aurélie
- 49 — Mlle VASSEUR Karen.

Arrête la présente liste à 49 (quarante-neuf) noms.

Fait à Paris, le 17 décembre 2007

La Présidente du Jury

Louisa YAHIAOUI

ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Arrêté 2007-0311 DG relatif à la composition du Comité Technique Central de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (mandature 2008/2011).

Le Directeur Général
de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles modifiés issus du décret n° 2007-1555 du 30 octobre 2007, relatif à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, aux Hospices civils de Lyon, à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille, au Centre hospitalier national d'ophtalmologie des Quinze-Vingts et à l'hôpital national de Saint-Maurice ;

Vu les listes présentées par les organisations syndicales pour le renouvellement des représentants du personnel au comité technique d'établissement central à l'occasion des élections professionnelles de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris des 22 et 23 octobre 2007 ;

Vu l'arrêté directeur n° 2007-0310 DG du 14 décembre 2007 relatif à la répartition des sièges au sein du Comité Technique d'Etablissement Central ;

Arrête :

Article premier. — Ont été élus comme représentants titulaires et suppléants du personnel au Comité Technique d'Etablissement Central :

Collège A :

Représentant titulaire S.N.C.H. :
— Mme Véronique MARIN LA MESLEE.

Représentant suppléant S.N.C.H. :
— M. Alain MARTIN.

Représentant titulaire SUD Santé :
— Mme Nathalie BUFFET-VANDELVEDE.

Représentant suppléant SUD Santé :
— Mme Leïla MOUMOU.

Représentant titulaire C.F.D.T. :
— Mme Carole TACAIL-CASES.

Représentant suppléant C.F.D.T. :
— M. Didier CHOPLET.

Collège B :

Représentants titulaires C.G.T. :
— Mme Patricia ARBIEU-BOUE
— Mme Rose-May ROUSSEAU
— Mme Nathalie MARCHAND.

Représentants suppléants C.G.T. :
— Mme Régine CORADIN
— M. Patrice LARDEUX
— M. Olivier SALENCON.

Représentants titulaires SUD Santé :
— Mme Marie-Christine FARARIK
— M. Yannick PERLAUX
— M. Hassène HAMOUDI.

Représentants suppléants SUD Santé :
— M. Patrick LETEXIER
— Mme Monique ESCAVARAGE
— M. Serge DELMAS.

Représentant titulaire C.F.D.T. :
— Mme Annick PRADERES.

Représentant suppléant C.F.D.T. :
— Mme Annie PIVIN.

Représentant titulaire F.O. :

— M. Daniel DUTHEIL.

Représentant suppléant F.O. :

— Mme Estelle DAHAN.

Collège C :

Représentants titulaires C.G.T. :

— M. Patrick NEE
— Mme Elisabeth GRENIER
— Mme Karima SALEM
— M. Jean-Marc ALLOUCHE
— M. Victor PECOME.

Représentants suppléants C.G.T. :

— M. Erick GAST
— M. Pierre HIDALGO
— M. Olivier CAMMAS
— M. Alain THIBAUT
— M. Marc ISRAEL.

Représentants titulaires SUD Santé :

— M. Eric EDON
— M. Franck COENNE.

Représentants suppléants SUD Santé :

— M. Frédéric LOPEZ
— M. Mustapha BOUAZIZ.

Représentant titulaire C.F.D.T. :

— M. Abdel ABDOUN.

Représentant suppléant C.F.D.T. :

— M. Pierre MARTINEZ.

Représentant titulaire F.O. :

— M. Jean CABO.

Représentant suppléant F.O. :

— M. Gilles DAMEZ.

Art. 2. — Le Secrétaire Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et la Directrice du Personnel et des Relations Sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 janvier 2008

Benoît LECLERCQ

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2008-00013 portant modification de l'arrêté n° 2007-21342 du 21 décembre 2007 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de l'inspection générale des services.

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2007-21342 du 21 décembre 2007 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de l'inspection générale des services ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet et du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris, Secrétaire Général pour l'administration ;

Arrête :

Article premier. — L'article 3 de l'arrêté n° 2007-21342 du 21 décembre 2007 est ainsi rédigé : « L'arrêté n° 2007-20603 du 11 juin 2007, accordant délégation de la signature préfectorale au sein de l'inspection générale des services, est abrogé ».

Art. 2. — Le Préfet, Directeur du Cabinet, et le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris, Secrétaire Général pour l'administration, 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 », aux « Recueils des Actes Administratifs 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 11 janvier 2008

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Préfet, Directeur du Cabinet

Christian LAMBERT

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

SEMAEST

(Société d'Economie Mixte d'Aménagement
de l'Est de Paris)

Offres de location de locaux commerciaux acquis par la SEMAEST

- 177, rue Saint-Denis, Paris 2^e,
Rez-de-chaussée : 50 m², sous-sol : 35 m² ;
- 128, boulevard Voltaire, Paris 11^e,
Rez-de-chaussée : 58 m², sous-sol : 53 m².

Fait à Paris, le 9 janvier 2008

Le Directeur Général

Jean-Paul ALBERTINI

Etablissement public de la Maison des métal- los. — Conseil d'Administration du 27 novembre 2007 — Délibérations de l'exercice 2007.

Le Conseil d'Administration s'est tenu le 27 novembre 2007, sous la Présidence de Georges SARRE, Maire du 11^e arrondissement, qui a ouvert les débats à 10 h dans la salle des Mariages de la Mairie du 11^e arrondissement.

L'ordre du jour était le suivant :

I. Adoption du compte-rendu du Conseil d'Administration du 20 septembre 2007 ;

II. Organisation et fonctionnement de l'Etablissement :

1. Décision modificative relative au Budget Primitif 2007 ;
2. Adoption des modalités d'indemnisation des frais engagés par le personnel de l'Etablissement et par les personnalités accueillies dans le cadre de leurs missions ;
3. Adoption du Budget Primitif 2008 ;

III. Information sur l'activité de l'Etablissement :

4. Point sur l'ouverture du lieu ;

IV. Questions diverses :

Date du prochain CA : 31 janvier 2008.

Délibérations du Conseil d'Administration

Le compte rendu du Conseil d'Administration du 20 septembre 2007 a été adopté.

— La délibération 2007-Mdm-N° 12 approuvant la décision modificative relative au budget primitif 2007, figurant en annexe I a été approuvée ;

— La délibération 2007-Mdm-N° 13 approuvant les modalités d'indemnisation concernant les frais engagés par le personnel de l'Etablissement dans le cadre de ses missions et par les personnalités accueillies a été approuvée ;

— La délibération 2007-Mdm-N° 14 approuvant le budget primitif de la Régie Maison des métallos pour l'exercice 2008, figurant en annexe II a été approuvée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h.

L'ensemble des délibérations est affiché à la Maison des métallos au 94, rue Jean-Pierre Timbaud, 75011 Paris, de 10 h à 17 h.

COMMUNICATIONS DIVERSES

DIRECTION DE L'URBANISME

Avis aux constructeurs

Les constructeurs sont informés de ce que le nouveau régime des autorisations d'urbanisme est entré en vigueur le 1^{er} octobre 2007 pour les demandes déposées à compter de cette date.

Leur attention est appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur demande d'autorisation d'urbanisme avant d'entreprendre les travaux soumis à autorisation ou à déclaration préalable. En effet, d'une part leur demande peut être rejetée dans ce délai et d'autre part l'absence de réponse au terme de ce délai vaut parfois rejet implicite.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales.

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.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des médecins du Département de Paris (F/H) dans le secteur « Soins dentaires ». — Dernier rappel.

Un concours sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des médecins du Département de Paris (F/H) dans le secteur « Soins dentaires » s'ouvrira à partir du 14 avril 2008 à Paris pour 1 poste.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s titulaires d'un diplôme, certificat ou autre titre de médecin délivré par l'un des Etats membres de la Communauté européenne ou l'un des Etats partie à l'accord sur l'Espace économique européen et visé à l'article L. 4131-1 du Code de la santé publique et justifiant d'un certificat ou diplôme dans la spécialité « Stomatologie ».

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par voie télématique sur www.paris.fr, rubrique « recrutement et concours » ou sur www.recrutement.paris.fr du 7 janvier au 7 février 2008 inclus.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés du 7 janvier au 7 février 2008 inclus 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 2,11 €.

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 7 février 2008 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation (F/H) du Département de Paris dans la spécialité orthophoniste. — Modificatif. — Dernier rappel.

Un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation du Département de Paris (F/H) dans la spécialité orthophoniste sera ouvert à partir du 14 avril 2008 à Paris, pour 5 postes.

Le concours est ouvert aux candidat(e)s titulaires du certificat d'orthophoniste délivré par les unités de formation et de recherche médicale ou les universités habilitées à cet effet conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 mai 1986 modifié, relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste ou une autorisation d'exercer la profession d'orthophoniste sans limitation en application de l'article L. 4341-6 du Code de la santé publique.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr, rubrique « calendrier prévisionnel et première inscription », du 7 janvier au 7 février 2008.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés du 7 janvier au 7 février 2008 inclus 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 2,11 €.

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 déposés, expédiés ou renvoyés par voie télématique à la Direction des Ressources Humaines après le 7 février 2008 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation (F/H) du Département de Paris dans la spécialité psychomotricien. — Modificatif. — Dernier rappel.

Un concours public sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des personnels de rééducation du Département de Paris (F/H) dans la spécialité psychomotricien sera ouvert à partir du 14 avril 2008 à Paris, pour 8 postes.

Le concours est ouvert aux candidat(e)s titulaires du diplôme d'Etat de psychomotricien ou une des autorisations d'exercer mentionnées aux articles L. 4332-4 ou L. 4332-5 du Code de la santé publique.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr, rubrique « calendrier prévisionnel et première inscription », du 7 janvier au 7 février 2008.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés du 7 janvier au 7 février 2008 inclus 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 2,11 €.

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 déposés, expédiés ou renvoyés par voie télématique à la Direction des Ressources Humaines après le 7 février 2008 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

POSTES A POURVOIR

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 16358.

LOCALISATION

Secrétariat Général — Hôtel de Ville, 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Accès : Métro Hôtel de Ville ou Châtelet.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé des cofinancements, des fonds structurels européens et du financement du logement social.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la Secrétaire Générale Adjointe chargée des finances.

Attributions : cet agent aura en charge : d'apporter une expertise dans le montage de financements croisés ; d'accompagner les directions dans le montage des dossiers de cofinancement par les fonds européens, notamment FSE, d'assurer une veille et concourir à l'émergence de nouveaux projets européens ; de suivre le financement du logement social et les projets de délibérations relatifs de la DLH : élaboration et suivi des outils développés pour assurer l'accès au logement, relations avec l'OPAC, les SEM immobilières, les bailleurs sociaux, l'Etat, la région et les organismes de financement dans le domaine du logement ; de suivre les dossiers concernant la politique du logement social.

Conditions particulières : bonne connaissance du fonctionnement des fonds structurels européens, des compétences et complémentarités territoriales.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : BAC + 5.

Qualités requises :

N° 1 : discrétion, rigueur, grande disponibilité et forte implication personnelle ;

N° 2 : sens de l'organisation et de la négociation. Bon rédactionnel ;

N° 3 : sensibilité juridique et financière, maîtrise des outils bureautiques.

Connaissances particulières : expérience du montage de projets européens et du milieu associatif, maîtrise de plusieurs langues européennes. Connaissance du fonctionnement budgétaire, de la comptabilité privée.

CONTACT

Mme Martine ULMANN, Secrétaire Générale Adjointe — Bureau 484 — Secrétariat Général — Hôtel de Ville, 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 82 06 — Mél : martine.ulmann@paris.fr.

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

1^{er} poste : responsable des finances et du budget.

Contact : Mme ULMANN, secrétaire générale adjointe — Téléphone : 01 42 76 82 06.

Référence : B.E.S. 08-G.01.03.

2^e poste : chargé des cofinancements, des fonds structurels européens et du financement du logement social.

Contact : Mme ULMANN, secrétaire générale adjointe — Téléphone : 01 42 76 82 06.

Référence : B.E.S. 08-G.01.06.

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 16311.

LOCALISATION

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration — 6, rue du Département, 75019 Paris — Arrondt ou Département : 19 — Accès : Métro Stalingrad.

NATURE DU POSTE

Titre : Chef de projet Politique de la Ville quartier Saint-Blaise/Porte de Montreuil (20^e arrondissement).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du coordinateur de la Politique de la Ville.

Attributions : mise en œuvre de la Politique de la Ville dans le quartier Saint-Blaise/Porte de Montreuil (20^e arrondissement), Impulsion, coordination des actions « politique de la ville » en partenariat avec la mairie d'arrondissement, la Préfecture de Paris, la Région Ile-de-France, le Fasild, les différentes directions de la ville. Mise en réseau des acteurs locaux (associatifs, institutionnels) selon les thématiques du contrat de ville (emploi, développement économique, prévention sociale, santé, sécurité, justice, prévention de la délinquance, cadre de vie, urbanisme, logement, éducation, culture, loisirs et sports). Secrétariat, organisation des instances locales de concertation (Commission Locale de Concertation et Groupe de Pilotage Local notamment). Spécificités : Responsable d'un « quartier Politique de la Ville », le chef de projet travaille avec une équipe de 3 chargés de mission installés sur le quartier, il informe régulièrement les partenaires de la Politique de la Ville, les alerte sur les situations nouvelles. Il collabore étroitement avec le chef de projet urbain de la Direction de l'Urbanisme. Il anime des groupes de travail, constitués selon les priorités d'intervention retenues pour le quartier. Il recherche ou suscite des porteurs de projet et participe au montage technique et financier de ceux-ci. Il assure le suivi des demandes de subvention présentées par les associations.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : développement social urbain.

Qualités requises :

N° 1 : connaissance de la Politique de la Ville — aptitude à mener des projets complexes ;

N° 2 : aptitude à la conduite de réunions, connaissance du secteur associatif ;

N° 3 : qualités relationnelles, aptitude à la rédaction de synthèse.

Connaissances particulières : connaissance de l'ensemble des acteurs institutionnels, des procédures administratives et financières de la Mairie et des différents politiques publiques.

CONTACT

Sylvie THIERY — Bureau 401 — D.P.V.I. — 6, rue du Département, 75019 Paris — Téléphone : 01 53 26 69 40 — Mél : sylvie.thiery@paris.fr.

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de trois postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste : numéro : 16393.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction de la Production et des Réseaux — Bureau de la Production Informatique — Section Projets et Technologies — 227, rue de Bercy, 75570 Paris Cedex 12 — Arrondt ou Département : 12 — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : Responsable du Département intégration des nouveaux projets/architecte d'intégration d'infrastructure applicative.

Attributions : Contexte : le Bureau de la Production Informatique de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information de la Ville de Paris exploite de l'ordre de 350 applications réparties sur 600 serveurs, couvrant un large spectre de technologies dont Unix/Linux, Windows, Oracle, MySQL, SQLServer, PostGreSQL, Java, IIS, Apache, Tomcat, JBoss, et infocentres BO 6.5 et XIR2. Au sein de ce bureau, la Section Projets et Technologies est chargée de l'intégration sur la plate-forme des nouvelles applications ou d'évolutions d'applications existantes, dans le cadre des projets et changements pilotés par la ville. Description du poste et mission du Département Intégration des nouveaux projets : effectuer l'intégration technique des nouveaux projets au sein du système informatique de production dans un environnement à fortes contraintes (environ une quinzaine de projets) ; Management d'une équipe de 5 personnes ; Définir, avec les équipes projets et leurs prestataires, l'architecture technique des environnements de recette et de production pour les nouveaux projets, choix des serveurs (AIX - Linux ou Windows), des bases de données (Oracle, MySQL, SQL Server...), des environnements Web (Apache - Tomcat)... ; Effectuer les demandes d'installation des environnements serveurs des nouveaux projets (installation physique du serveur, OS, logiciels de base) et s'assurer des délais ; Effectuer les installations des bases de données et des progiciels ou applicatifs sur ces serveurs ; Assurer l'intégration des nouveaux projets (applications et/ou progiciels) dans l'environnement informatique de recette et de production. Qualités/expérience requises : Expertise technique sur les environnements serveurs (AIX - Linux - Windows), les bases de données (Oracle, My SQL, SQL Server) et Internet (Apache, Tomcat) ; Connaissances approfondies d'ITIL ; Expérience du management d'experts techniques dans un environnement à forte contrainte (forte pression sur les charges et les délais, capacité à décider rapidement...).

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : niveau d'études BAC + 5 minimum.

Qualités requises :

N° 1 : gestion du stress et sens de l'organisation ;

N° 2 : capacité à soutenir une équipe et à organiser au mieux les moyens ;

N° 3 : aptitude à la négociation technique.

Connaissances particulières : qualités rédactionnelles, pédagogiques et didactiques.

CONTACT

Mme BAFFAUT Françoise — Bureau 102 — D.S.T.I. — S.D.P.R. — B.P.I. — S.P.T. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 63 39.

2^e poste : numéro : 16419.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction de la Production et des Réseaux — Bureau de la Production Informatique — Section Projets et Technologies — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Arrondt ou Département : 12 — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : Responsable du Département de gestion des changements applicatifs/Architecte d'intégration d'infrastructure applicative.

Attributions : le Bureau de la Production Informatique de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information de la Ville de Paris exploite de l'ordre de 350 applications réparties sur 600 serveurs, couvrant un large spectre de technologies dont Unix/Linux, Windows, Oracle, MySQL, SQLServer, PostGreSQL, Java, IIS, Apache, Tomcat, JBoss, et infocentres BO 6.5 et XIR2. Au sein de ce bureau, la Section Projets et Technologies est chargée de l'intégration sur la plateforme des nouvelles applications ou d'évolutions d'applications existantes, dans le cadre des projets et changements pilotés par la ville. Description du poste et mission du département de gestion des changements applicatifs : Effectuer la mise en recette et en production des changements applicatifs apportés par les équipes projets sur les applications en production. Effectuer le support sur les applications d'infrastructure (BD, serveurs Web,...) sur les environnements de recette et de production. Management d'une équipe de 15 personnes. Se coordonner, avec les équipes projets et leurs prestataires, les changements applicatifs à effectuer. Effectuer les installations des bases de données et des progiciels ou applicatifs sur ces serveurs. Effectuer les mises à jours des applications sur les environnements de recette et de production. Effectuer le support sur les environnements de recette. Expériences requises : Expertise technique sur les environnements serveurs (AIX - Linux - Windows), les bases de données (Oracle, My SQL, SQL Server) et Internet (Apache, Tomcat) ; Connaissances approfondies d'ITIL ; Expérience du management d'experts techniques dans un environnement à forte contrainte (forte pression sur les charges et les délais, capacité à décider rapidement...).

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : niveau d'études BAC + 5.

Qualités requises :

N° 1 : gestion du stress et sens de l'organisation ;

N° 2 : capacité à soutenir une équipe et à organiser au mieux les moyens ;

N° 3 : aptitude à la négociation technique.

Connaissances particulières : qualités rédactionnelles, pédagogiques et didactiques.

CONTACT

Mme Françoise BAFFAUT — Bureau 102 — BPI — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 63 39.

3^e poste : numéro : 16422.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — S.D.D.P. — Bureau des Projets Achats et Finances — 227, rue de Bercy, 75570 Paris Cedex 12 — Arrondt ou Département : 12 — Accès : Gare de Lyon.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de projet MOE.

Contexte hiérarchique : au sein du BPAFI, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle de la direction de projet et sous l'autorité hiérarchique du chef de la section achats, moyens de paiement et approvisionnement.

Attributions : l'agent prendra la responsabilité du projet de pilotage transverse de la Ville de Paris (décisionnel). Dans le cadre de sa mission, il assurera le pilotage du chantier de mise en place de l'infrastructure technique, suivra la conception et la réalisation, organisera la recette technique et coordonnera les équipes de l'intégrateur de la Ville. Il participera aux différentes phases de la procédure administrative de publication d'un ou plusieurs marchés de réalisation des besoins décisionnels des directions de la Ville de Paris. Il effectuera notamment la rédaction des pièces techniques et financières du marché, l'analyse des offres et la rédaction du rapport d'attribution. Il assurera le pilotage de certains des travaux de réalisation effectués dans le cadre de ce marché et sera responsable de la cellule D.S.T.I. du centre de compétence décisionnel de la Ville de Paris garante de l'application des méthodes et du respect des normes communes définies pour la mise en œuvre des différents projets décisionnels. Enfin, il assurera le reporting des chantiers dont il aura la responsabilité auprès de la direction de projet et de sa hiérarchie. Qualités requises : expérience confirmée de la gestion de projet informatique en tant que maître d'œuvre. Capacité à s'investir dans les domaines fonctionnels ou techniques.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : rigueur, qualité d'organisation,

N° 2 : sens de l'initiative,

N° 3 : bon relationnel.

Connaissances particulières : la connaissance de la problématique Décisionnel, de l'ETL ODI et de l'outil COGNOS seraient des plus.

CONTACT

M. Michel TAVANI ou M. Marcel LOUISSON — Bureau 601 — BPAFI — 227, rue de Bercy, 75570 Paris Cedex 12 — Téléphone : 01 43 47 66 33 ou 01 43 47 65 13 — Mél : michel.tavani@paris.fr ou max.louison@paris.fr.

Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste : numéro : 16373.

LOCALISATION

Direction du Patrimoine et de l'Architecture — Service de l'Innovation et des Projets Techniques — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Arrondt ou Département : 12 — Accès : Métro : Quai de la Rapée - Gare de Lyon - Gare d'Austerlitz.

NATURE DU POSTE

Titre : adjoint au chef de la subdivision du développement durable au S.I.P.T. (F/H).

Attributions : la Direction du Patrimoine et de l'Architecture est la direction de référence du patrimoine architectural des équipements publics de la ville dont elle assure la préservation, la mise en valeur et l'entretien. Elle met également en œuvre des travaux de maintenance et de réhabilitation pour le compte des autres directions de la ville. Enfin, elle conduit les travaux de construction neuve et assure, à ce titre, un rôle de maître d'ouvrage délégué. Les principaux services de la direction sont les suivants : L'agence d'études d'architecture (A.E.A.) qui a en charge toutes les études de faisabilité au plan architectural. L'agence des grands projets (A.G.P.) qui a en charge de mener à

bien les projets spécifiques, complexes et de grande ampleur confiés à la direction. Les services opérationnels : services techniques centralisés (S.T.C.) et services techniques localisés (S.T.L.) qui interviennent d'une part pour la conduite des opérations de construction ou d'extension et de restructuration du patrimoine existant et d'autre part, pour effectuer l'entretien courant de 3 000 équipements implantés sur 2 000 sites distincts. La sous-direction des ressources qui a en charge les services des ressources humaines et de la logistique, le service juridique et financier, le service de la maîtrise d'ouvrage informatique. Le service technique du patrimoine (S.T.P.) qui assure principalement les fonctions de maîtrise d'ouvrage du projet informatique « patrimoine », la passation et le suivi des marchés pour la maintenance des bâtiments et la mise en œuvre d'une stratégie d'achat. Enfin, en son sein, le Service de l'Innovation et des Projets Techniques (S.I.P.T.) a pour mission d'assister les services opérationnels sur le plan technique, de constituer un pôle de compétence pour l'évaluation et la mise en œuvre de techniques innovantes et de représenter la Direction auprès d'instances internes et externes à la Ville.

Attributions du poste : Dans le domaine du développement durable, il assure la veille technologique (recherche de procédés et matériaux innovants) et la veille réglementaire. A ce titre, il rassemble et commente la documentation de référence. De plus, il accompagne les chefs de projets dans la démarche de développement durable des programmes, la mise en œuvre des techniques nouvelles, il suit les certifications H.Q.E. (haute qualité environnementale), rédige des avis techniques sur les dossiers soumis par les services opérationnels. Il participe également à la démarche Agenda 21 et au plan Climat. Il entretient des relations étroites avec des bureaux d'études, les fournisseurs spécialisés, les entreprises, les services de la direction, mais également avec les associations et les acteurs extérieurs dans son domaine. Il assiste le chef de la subdivision associé à un technicien supérieur et peut le représenter dans les différentes réunions concernant son domaine.

Spécificités : Le candidat doit disposer d'une expérience dans le domaine de l'environnement, des énergies nouvelles et des techniques du bâtiment. Une expérience dans la conduite d'opérations de travaux est souhaitée. Capacité à communiquer avec tout public, aptitude à maîtriser les moyens de communication modernes, pédagogie. Grande autonomie d'intervention dans le respect des objectifs imposés.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : connaissance du secteur du bâtiment.

Qualités requises :

N° 1 : capacité à communiquer, esprit d'équipe ;

N° 2 : dynamisme ;

N° 3 : esprit d'innovation.

CONTACT

Mme CAMPOS, chef du S.T.P./M. VERRECCHIA, chef du S.I.P.T. — Service de l'Innovation et des Projets Techniques — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 83 10/01 43 47 82 20.

2^e poste : numéro : 16375.

LOCALISATION

Direction du Patrimoine et de l'Architecture — Service de l'Innovation et des Projets Techniques — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Arrondt ou Département : 12 — Accès : Métro : Quai de la Rapée - Gare de Lyon - Gare d'Austerlitz.

NATURE DU POSTE

Titre : agent de catégorie A (F/H), adjoint au chef de la cellule intranet et communication interne.

Contexte hiérarchique : au sein du S.I.P.T. ce poste est rattaché au chef de la subdivision communication et intranet. Le chef de la subdivision est assisté également par un agent administratif.

Attributions : la Direction du Patrimoine et de l'Architecture est la direction de référence du patrimoine architectural des équipements publics de la ville dont elle assure la préservation, la mise en valeur et l'entretien. Elle met également en œuvre des travaux de maintenance et de réhabilitation pour le compte des autres directions de la ville. Enfin, elle conduit les travaux de construction neuve et assure, à ce titre, un rôle de maître d'ouvrage délégué. Les principaux services de la direction sont les suivants : L'agence d'études d'architecture (A.E.A.) qui a en charge toutes les études de faisabilité au plan architectural. L'agence des grands projets (A.G.P.) qui a en charge de mener à bien les projets spécifiques, complexes et de grande ampleur confiés à la direction. Les services opérationnels : services techniques centralisés (S.T.C.) et services techniques localisés (S.T.L.) qui interviennent d'une part pour la conduite des opérations de construction ou d'extension et de restructuration du patrimoine existant et d'autre part, pour effectuer l'entretien courant de 3 000 équipements implantés sur 2 000 sites distincts. La sous-direction des ressources qui a en charge les services des ressources humaines et de la logistique, le service juridique et financier, le service de la maîtrise d'ouvrage informatique. Le service technique du patrimoine (S.T.P.) qui assure principalement les fonctions de maîtrise d'ouvrage du projet informatique « patrimoine », la passation et le suivi des marchés pour la maintenance des bâtiments et la mise en œuvre d'une stratégie d'achat. Enfin, en son sein, le Service de l'Innovation et des Projets Techniques (S.I.F.T.) a pour mission d'assister les services opérationnels sur le plan technique, de constituer un pôle de compétence pour l'évaluation et la mise en œuvre de techniques innovantes et de représenter la Direction auprès d'instances internes et externes à la Ville.

Attributions du poste : L'agent peut représenter le chef de la subdivision au comité éditorial Intraparis, participer à l'équipe de rédaction de « mission capitale », le comité de pilotage intranet et le site www.paris.fr. Il assure la gestionnaire de l'intranet de la direction et à ce titre la mise en ligne de documents, tout en garantissant une cohérence des contenus et de l'ergonomie du système. Participe à la diffusion de l'utilisation de l'outil intranet au sein de la direction (formation du personnel, flash info...). Il assure des missions d'assistance éditoriale pour le compte des services de la direction. Réalise les supports multimédias pour la direction. Organise des expositions à vocation informatives pour les agents de la direction. Réalise des documents informatifs à usage interne et externe à la Ville de Paris (plaquettes). Spécificités : Nécessite une très bonne maîtrise de tous les outils multimédias et une très bonne connaissance de l'environnement PC. Exige un grand dynamisme pour fédérer les personnels et partenaires extérieurs autour de projets multimédia et communication. Parfaite connaissance de la chaîne graphique. Aptitude à la rédaction et à l'élaboration de synthèses. Formation : formation aux outils multimédia et web (Dreamweaver, Frontpage, Flash, Director...), aux logiciels de graphisme (Indesign, Xpress, Illustrator, Pagemaker), ainsi qu'aux logiciels de traitement de l'image (Photoshop...). Utilisation des autres logiciels courants, niveau spécialisation. Formation en photographie, prises de vue, montage et exploitation de films (connaissance de l'outil Première). Qualités requises : 1 - Bonne maîtrise de l'outil « Lutèce ». Maîtrise parfaite du code html (langage JavaScript souhaité) ; 2 - Capacité à communiquer, à être force de proposition, à anticiper ; 3 - Autonomie, capacité à conduire un projet, à animer une équipe ; 4 - Disponibilité pour faire face aux périodes de « pointe ».

Conditions particulières : poste nécessitant une forte motivation et disponibilité.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : voir ci-dessus.

Qualités requises : voir ci-dessus.

Connaissances particulières : terminologie et langage architectural. Contexte de la maîtrise d'ouvrage dans le cadre des procédures du Code des marchés publics.

CONTACT

Mme CAMPOS, chef du S.T.P./M. VERRECCHIA, chef du S.I.P.T. — Service de l'Innovation et des Projets Techniques — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 83 10/01 43 47 82 20.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e).

Poste : adjoint(e) au directeur de la Section du 17^e arrondissement.

LOCALISATION

Section du 17^e arrondissement — 18, rue des Batignolles, 75017 Paris — Métro : Rome — Bus : 66.

DESCRIPTION DE LA SECTION

La Section du 17^e arrondissement est composée de 239 agents.

Elle a pour mission l'application de la politique sociale de la Ville de Paris, l'instruction en lien avec la DASES des dossiers d'aide sociale légale, ainsi que la polyvalence de secteur dans le cadre du service social départemental.

Elle gère 2 résidences service, 2 restaurants Emeraude, 6 résidences appartements et 5 clubs.

DESCRIPTION DU POSTE

L'adjoint(e) seconde le directeur en collaboration avec la conseillère technique, adjointe à compétence sociale, dans les missions suivantes :

- mise en œuvre des prestations d'aide sociale facultative et d'aide sociale légale ;
- suivi et exécution du budget ;
- gestion des établissements ;
- gestion du personnel ;
- projets et organisation des services ;
- suivi des affaires signalées.

Il (elle) est également référent(e) démarche qualité.

Il (elle) a vocation à assurer la représentation de la section et à remplacer le directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

PROFIL DU CANDIDAT

Ce poste de contact, tant avec les personnels qu'avec les partenaires institutionnels ou les usagers, requiert un grand sens des relations humaines, une aptitude à l'encadrement ainsi qu'un esprit d'organisation et d'initiative.

Le titulaire du poste devra s'investir dans une optique de développement de la communication interne et externe ce qui nécessite des qualités rédactionnelles certaines et une bonne connaissance informatique.

CONTACT

Les personnes intéressées par cette affectation sont invitées à s'adresser directement à : Mme Dominique MARTIN — Sous-Directeur des Interventions Sociales — 5, boulevard Diderot, 75012 Paris — Téléphone : 01 44 67 16 04 ou Mme Eliane DELSUC — Directrice de la Section du 17^e arrondissement — 18, rue des Batignolles, 75017 Paris — Téléphone : 01 44 69 19 51 et à transmettre leur candidature par la voie hiérarchique (C.V. + lettre de motivation) à la : Sous-Direction des Ressources — Service des Ressources Humaines — Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux et ouvriers — Section des personnels administratifs — 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

Caisse des Ecoles du 13^e arrondissement. — Avis de vacance de postes d'agents de restauration (F/H) — Catégorie C.

Nombre de postes disponibles : 50.

PROFIL DU CANDIDAT

Placé sous l'autorité du responsable de cuisine, il assure le service des repas auprès des enfants, ainsi que l'entretien des locaux et du matériel.

Rapide et consciencieux, il doit savoir lire et écrire le français afin de pouvoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité affichées.

Temps et lieu de travail : 20 h hebdomadaires pendant les périodes scolaires.

Amplitude horaire : de 9 h à 15 h.

Affectation variable dans les cuisines scolaire du 13^e arrondissement.

CONTACT

Veillez envoyer votre C.V. et lettre de motivation à la Caisse des Ecoles du 13^e arrondissement — 1, place d'Italie, 75013 Paris.

Caisse des Ecoles du 14^e arrondissement. — Avis de vacance de postes d'agent de restauration — Catégorie C (F/H).

Nombre de postes disponibles : 20.

PROFIL DU POSTE

Placé sous l'autorité du responsable de cuisine, il assure le service des repas auprès des enfants, ainsi que l'entretien des locaux et du matériel.

Rapide et consciencieux, il doit savoir lire et écrire le français afin de pouvoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité affichées.

Temps et lieu de travail : 20 h hebdomadaires pendant les périodes scolaires.

Amplitude horaire : de 8 h 30 à 15 h.

Affectation variable dans les cuisines scolaires du 14^e arrondissement.

CONTACT

Veillez envoyer votre C.V. et lettre de motivation à la Caisse des Ecoles du 14^e — 2, place Ferdinand Brunot, 75675 Paris Cedex 14.

Caisse des Ecoles du 20^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Grade : Attaché d'administration ou attaché des services.

Poste : Directeur de la Caisse des Ecoles du 20^e arrondissement.

Nature de l'établissement : la Caisse des Ecoles du 20^e arrondissement est un établissement public communal présidé de droit par le maire de l'arrondissement. Elle a près de 300 salariés, sert plus de 14 000 repas par jour (dont 40 % produits en liaison chaude par son propre personnel et 60 % en liaison froide) dans près d'une centaine de points de distribution,

avec un budget de près de 12 millions d'euros. Par ailleurs, elle s'inscrit dans la perspective de la construction (en 2010) d'une nouvelle cuisine centrale décidée par la Ville de Paris.

Attributions :

- Direction de la Caisse des écoles, sous l'autorité du Maire, Président et après consultation du Comité de gestion ;
- Le personnel et le fonctionnement des services ;
- Gestion des agents titulaires et non titulaires ;
- Embauches, évaluations, notations, suivi des carrières, sanctions, fonctionnement des instances représentatives du personnel. Le climat social : avoir des relations de partenariat avec les organisations syndicales, faire fonctionner la Commission des œuvres sociales ;
- L'organisation des services : définir les missions des responsables, faire évoluer si nécessaire l'organigramme ;
- Assurer le fonctionnement des diverses commissions (entre autres commission sociale et commission des menus).

La restauration :

- Préparer et suivre l'exécution des marchés publics, dont le marché principal avec le fournisseur de repas en liaison froide ;
- Contribuer au développement de l'outil de restauration du 20^e arrondissement en étant l'interlocuteur des services de la Ville de Paris pour le dossier de construction de cuisine centrale (qui permettra au 20^e de produire lui-même 14 000 repas par jour, sans faire appel à un prestataire extérieur) ;
- Mettre en place une démarche de projet d'entreprise pour fédérer le personnel autour de cette nouvelle cuisine ;
- Mettre en place une démarche de concertation avec les riverains, assurer l'information des élus et des usagers de l'école.

La gestion :

- élaboration et suivi du budget,
- préparation du compte administratif,
- prix de revient par services.

Le secteur vacances :

- le secteur vacances : développer le secteur vacances en envoyant davantage d'enfants en vacances (de 400 nous sommes passés à 600 avec un objectif de 800 par an) en trouvant les financements.

La communication :

- contacts permanents avec les écoles de l'arrondissement, la Direction des Affaires Scolaires et la Préfecture de Paris, le Trésor Public, les fournisseurs ;
- développer une communication en direction des enfants, des parents et des enseignants (en développant notamment un outil internet).

Formations souhaitées :

Connaissances comptabilité publique M14, gestion du personnel et statut des fonctionnaires, Code des marchés publics, informatique.

Qualités requises :

Aptitudes à l'encadrement, sens du contact, esprit d'initiative, intérêt pour la restauration scolaire et son environnement, disponibilité.

Le poste est à pourvoir à compter du 1^{er} mars 2008.

Les candidatures sont à adresser à Michel CHAMPREDON, Directeur de la Caisse des écoles, 6, place Gambetta, 75020 Paris — Téléphone : 01 44 62 66 30 — michelchampredon.cde20@wanadoo.fr.

Le Directeur de la Publication :
Bernard GAUDILLERE