

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXX^e ANNEE. - N° 19

MARDI 8 MARS 2011

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 8 MARS 2011

	Pages
VILLE DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires) (Arrêté du 24 février 2011)	562
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté du 1 ^{er} mars 2011)	565
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction du Logement et de l'Habitat) (Arrêté modificatif du 2 mars 2011)	569
Fixation de la composition de la Commission d'attribution des emplacements sur le Carré aux artistes de la place du Tertre, à Paris 18 ^e , pour la saison 2011-2012 (Arrêté du 2 mars 2011)	569
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2011-020 modifiant l'arrêté municipal n° 2011-016 du 15 février 2011 neutralisant, à titre provisoire, les règles du stationnement dans une voie du 13 ^e arrondissement (Arrêté du 21 février 2011)	570
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV8/2011-008 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Bobillot, à Paris 13 ^e (Arrêté du 1 ^{er} mars 2011)	570
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV8/2011-009 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Cantagrel, à Paris 13 ^e (Arrêté du 1 ^{er} mars 2011)	571
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 2 des attachés d'administrations parisiennes (Arrêté modificatif du 24 février 2011)	571
Direction des Ressources Humaines. — Fixation de la liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes (Arrêté du 28 février 2011)	572

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires) (Arrêté du 24 février 2011)	572
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 1 ^{er} mars 2011)	575
Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Logement et de l'Habitat) (Arrêté modificatif du 2 mars 2011)	578
Fixation de la capacité d'accueil, du budget et de la participation journalière, applicables au sein de l'établissement S.A.V.S. Didot Accompagnement situé 29, rue du Cotentin, à Paris 15 ^e , pour l'exercice 2011 (Arrêté du 24 février 2011)	578
Fixation du budget 2011 et des tarifs journaliers applicables, à compter du 1 ^{er} mars 2011, au sein de l'établissement « La JONQUIERE » situé 26/30, rue de La Jonquière, à Paris 17 ^e (Arrêté du 28 février 2011)	578

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° DTPP 2011-181 portant réouverture de l'Hôtel « MERCURE PARIS PLAZA PONT MIRABEAU » situé 10, avenue Emile Zola, à Paris 15 ^e (Arrêté du 21 février 2011)	579
Annexe : voies et délais de recours	579

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0197 bis portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement de deux cadres de santé (F/H) (Arrêté du 4 février 2011)	580
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-181 bis portant ouverture d'un concours sur épreuves (interne et externe) pour l'admission à l'emploi de secrétaire médical et social (Arrêté du 2 février 2011)	580

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0250 modifiant l'arrêté d'ouverture du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique 1 ^{re} classe, spécialité cuisine (Arrêté du 22 février 2011) ..	581
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0251 modifiant l'arrêté d'ouverture des concours interne et externe d'adjoint technique principal 2 ^e classe, spécialité cuisine, organisé à partir du 4 mars 2011 (Arrêté du 22 février 2011).....	581
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0257 fixant la composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1 ^{re} classe, spécialité entretien (Arrêté du 24 février 2011)	582
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0258 fixant la composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1 ^{re} classe, spécialité électricien (Arrêté du 24 février 2011)	582

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction du Logement et de l'Habitat. — Autorisation de changement d'usage avec compensation d'un local d'habitation situé à Paris 10 ^e	583
Préfecture de Paris – Mairie de Paris. — Révision du plan de sauvegarde et de mise en valeur du 7 ^e arrondissement de Paris — Point sur la concertation et la présentation des pistes de réflexion pour le futur règlement.....	583
Direction de l'Urbanisme. — Avis aux constructeurs.....	584
Urbanisme. — Demande de permis d'aménager déposée entre le 16 février et le 28 février 2011	584
Urbanisme. — Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 16 février et le 28 février 2011 ...	584
Urbanisme. — Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 16 février et le 28 février 2011	587
Urbanisme. — Liste des déclarations préalables déposées entre le 16 février et le 28 février 2011	587
Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 16 février et le 28 février 2011	597
Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 16 février et le 28 février 2011	600
Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, au titre de l'année 2011 — Rappel.....	600

POSTES A POURVOIR

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance de deux postes d'attachés principaux d'administrations parisiennes ou d'administrateurs (F/H).....	600
Direction du Développement Economique de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..	600
Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'Attaché « Directeur des Services Opérationnels » (F/H)..	600

VILLE DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires).

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 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 responsables des services de la Ville de Paris, modifiée par la délibération n° 2009 DAJ 8 du 11 mai 2009 ;

Vu l'arrêté modificatif de la structure générale des services de la Ville de Paris en date du 28 juin 2010 ;

Vu l'arrêté du 26 août 2010 fixant l'organisation de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'arrêté en date du 26 août 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Anne DEPAGNE, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité d'Adjointe au chef du Bureau des ressources humaines, à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 3 septembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, M. Sami KOUIDRI, attaché principal d'administrations parisiennes en qualité de chef de la mission de la démocratie locale, à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 14 octobre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité de chef du Bureau de la vie associative, à compter du 4 octobre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 13 décembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, en qualité de chef du Bureau des subventions aux associations, à compter du 1^{er} décembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, M. Jacques VAN DEM BORGHE, administrateur hors classe de la Ville de Paris, en qualité de Sous-Directeur de la Vie Associative, à compter du 13 décembre 2010 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé, en date du 26 août 2010, portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. François GUICHARD, Directeur de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Cette délégation s'étend à la signature des arrêtés de virements de crédits au sein des différentes missions identifiées dans le cadre du contrat de globalisation des crédits de fonctionnement de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires conclu entre cette dernière et la Direction des Finances.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Jean-Paul BRANDELA, en qualité de Directeur Adjoint. La signature du

Maire de Paris est également déléguée à Mme Nadine PINTAPARIS, Sous-Directrice, à Mme Dominique MARTIN, Sous-Directrice et à M. Jacques VAN DEM BORGHE, Sous-Directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des décisions relatives aux marchés d'un montant égal ou supérieur à 193 000 € hors taxes et, en cas d'absence et d'empêchement simultané de M. François GUICHARD et de M. Jean-Paul BRANDELA, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la direction.

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

1. de prendre, conformément à la délégation donnée par le Conseil de Paris au Maire de Paris, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre ;
2. de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
3. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

Art. 3. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

1. aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
2. aux actes et décisions de caractère général intéressant l'ensemble des catégories de personnel ou l'une d'elles ;
3. aux arrêtés pris dans le cadre de la législation relative aux diverses consultations électorales ;
4. aux décisions de nature disciplinaire prises à l'encontre des personnels de toutes catégories quand elles ne sont pas conformes à l'avis émis par le conseil de discipline ;
5. aux arrêtés portant suspension des fonctionnaires de catégorie « A » ;
6. aux décisions portant attribution des primes, indemnités, gratification et avantages indemnitaires au bénéfice des agents de la direction ;
7. aux requêtes au fond déposées au nom de la Mairie de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction de la Décentralisation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

M. Philippe BAILLET, chef de service administratif, chef du Bureau des élections et du recensement de la population, Mme Suzanne CORONEL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des affaires juridiques, M. Eric DOUET, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau du conseil en gestions locales et Mme Anne PANASSIE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la sous-directrice de la décentralisation, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine PINTAPARIS, Sous-Directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la Sous-Direction de la Décentralisation.

1) Bureau des élections et du recensement de la population :

M. Philippe BAILLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Michel LOUSSOUARN, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. acceptation des dons et legs à caractère mobilier n'excédant pas une valeur unitaire de 7 622 € et qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;
2. mesures conservatoires et d'administration provisoire des biens provenant des dons et legs jusqu'à leur prise en charge par le service affectataire ou par la recette générale des finances ;

3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives à la gestion des biens provenant des libéralités ;

4. communication aux autorités compétentes des statuts des organisations syndicales, de leurs modifications ou dissolutions, et de la liste de leurs membres dirigeants ;

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

6. arrêtés des états de rémunération des personnels recrutés à l'occasion de travaux à caractère électoral ou relatifs au recensement de la population (y compris versement des charges sociales) ou assimilés ;

7. états des services à valider et attestations de cessation de fonction destinés à l'IRCANTEC concernant d'anciens agents occasionnels employés à des travaux à caractère électoral ou relatifs au recensement de la population, ou assimilés ;

8. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la Sous-Direction ;

9. acquisitions sur devis : ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget de fonctionnement géré par le bureau ;

10. attestation de service fait.

2) Bureau des affaires juridiques :

Mme Suzanne CORONEL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Stéphane BREZILLON, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la Sous-Direction ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau des affaires juridiques ;

3. attestation de service fait.

Equipe mobile :

Mme Viviane ANDRIANARIVONY, adjointe administrative de 1^{re} classe,

M. Ludovic RENOUX, adjoint administratif de 1^{re} classe :

1. délégation dans les fonctions d'officier d'état civil pour la délivrance de toutes copies et extraits d'actes de l'état civil ;

2. délégation à l'effet de procéder :

— à la légalisation et à la certification matérielle des signatures des administrés,

— aux certifications conformes des pièces et documents présentés à cet effet,

— à la cotation et au paraphe des registres, livres et répertoires dont la tenue est imposée par la loi,

— à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

3) Bureau du conseil en gestion locale :

M. Eric DOUET, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la sous-direction ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau du conseil en gestion locale ;

3. attestation de service fait.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction de la Vie Associative dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, chef du Bureau des subventions aux associations et Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du

Bureau de la vie associative, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques VAN DEM BORGHE, Sous-Directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction de la vie associative.

1) Bureau de la vie associative :

Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la vie associative et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Clément FABING, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau de la vie associative ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs, lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de la vie associative, tout particulièrement les crédits relatifs à la création, à l'équipement et au fonctionnement des maisons des associations ;

3. attestation de service fait ;

4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Bureau de la vie associative ;

5. toutes correspondances à destination du public et des associations ;

6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement relatifs aux Fonds des Maires ;

7. liquidation des dépenses relatives aux Fonds des Maires.

Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, Directrice de la Maison des Associations du 11^e arrondissement :

— votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires de l'immeuble sis 8, rue du Général Renault, à Paris (11^e), dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et les actes y afférents.

2) Carrefour des Associations Parisiennes :

M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur administratif et financier du Carrefour des Associations Parisiennes :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Carrefour des Associations Parisiennes ;

2. attestation de service fait ;

3. location de locaux et de matériels lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Carrefour des Associations Parisiennes ;

3) Bureau des subventions aux associations :

Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, chef du Bureau des subventions aux associations et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick WILLER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

— certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Bureau des subventions aux associations.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction des Ressources et de l'Evaluation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines, Mme Anne PUSTETTO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des affaires financières, de l'achat et des marchés, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de la téléphonie et de l'informatique et Mme Ghislaine COSTA, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau du patrimoine et de la logistique, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MARTIN, Sous-Directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la Sous-Direction des Ressources et de l'Evaluation.

1) Bureau des ressources humaines :

Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Anne DEPAGNE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau :

1. attestations diverses de travail ;

2. décisions d'affectation et de mutation entre les différentes sous-directions, services et bureaux des personnels administratifs de catégorie B et C ;

3. décisions d'affectation et de mutation entre les mairies d'arrondissement des personnels administratifs de catégorie B et C ;

4. décisions de recrutement d'agent vacataire en qualité de suppléant de gardien de mairie d'arrondissement ;

5. arrêtés de temps partiel, congés de maternité, titularisation, nouvelle bonification indiciaire, validation de services ;

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

7. pièces justificatives produites à l'appui des arrêtés concernant les régies des mairies d'arrondissement fonctionnant exclusivement à partir du budget de la Commune ;

8. arrêtés de congé initial à plein traitement de un à dix jours au titre d'un accident de service, de trajet ou de travail non contesté ;

9. attestation de service fait.

2) Bureau des affaires financières, de l'achat et des marchés :

Mme Anne PUSTETTO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. acquisition sur devis : bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de la direction ;

2. attestation de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives au fonctionnement de la direction ;

4. toutes décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés publics lorsque les crédits sont prévus au budget :

— règlement particulier de la consultation ;

— publication des avis d'annonces légales ;

— passation des commandes ;

— arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

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

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;

— attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises.

5. acquisition sur devis : ordres de services, bons de commande, contrats aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement ;

6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement.

3) Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

M. Jacky BOURDIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'informatique ;

2. attestation de service fait.

4) Bureau du patrimoine et de la logistique :

Mme Ghislaine COSTA, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau du patrimoine et de la logistique.

2. attestation de service fait.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la mission de la médiation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Catherine FONTANAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nathalie SERVAIS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la responsable de la mission :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la médiation, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la médiation ;

3. attestation de service fait ;

4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la médiation.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'agent public de la mission de la démocratie locale dont le nom suit pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans ses attributions :

M. Sami KOUIDRI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la mission de la démocratie locale et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Chloé LOUX, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef de la mission de la démocratie locale :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la démocratie locale ;

2. attestation de service fait ;

3. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la démocratie locale.

Art. 9. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 10. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;

— M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;

— M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires.

Fait à Paris, le 24 février 2011

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 la délibération en date du 21 mars 2008 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, modifiée par la délibération n° DAJ 8 du 11 mai 2009 ;

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

Vu l'arrêté en date du 16 février 2010 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 11 mai 2010 déléguant la signature du Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs, modifié par l'arrêté du 6 septembre 2010 ;

Vu l'arrêté du 6 août 2009 nommant Mme Hélène MATHIEU, Directrice des Affaires Scolaires de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Hélène MATHIEU, 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 ainsi que l'ensemble des contrats de chargés de mission, assistants éducatifs et adjoints éducatifs, et des contrats de professeurs, coordinateurs et conseillers techniques des cours municipaux d'adultes.

La signature du Maire est également déléguée à :

a) — M. Claude COQUART, 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,

b) — Mme Marianne de BRUNHOFF, Sous-Directrice de l'Action Educative et Périscolaire ;

— Mme Guislaine LOBRY, Sous-Directrice des Ecoles ;

— M. Denis PERONNET, Sous-Directeur des établissements du second degré,

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.

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

5 — ordres de mission pour les déplacements du Directeur, ainsi que tous les ordres de mission émis dès lors que l'enveloppe annuelle allouée à la direction est dépassée ;

6 — décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

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

8 — requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — 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 :

M. David LANGLOIS, chargé de mission cadre supérieur,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés 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. Claude COQUART, Sous-Directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction.

a) Service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux :

M. Bruno RAVAIL, administrateur hors classe, chef du Service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux,

1 — tous arrêtés, actes, décisions énumérées ci-dessous et relevant du service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux ;

2 — en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction de l'Administration Générale et de la Prévision Scolaire.

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 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations et certificats relatifs à la situation des personnels enseignants dans les écoles primaires ;

3 — conventions et avenants relatifs aux classes des écoles privées sous contrat ;

4 — déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

5 — propositions de dépenses et de titres de recettes ainsi que pièces y afférentes prises dans le domaine de compétences du bureau ;

6 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Christophe DUPUCH, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Sabine GIRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau et notamment, les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels, ainsi que les certificats pour avances aux régisseurs, les bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes.

M. Christophe DUPUCH, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Sabine GIRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, secrétaire administrative de classe supérieure, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

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

Mme Véronique BONNASSOT, attachée principale d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

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

b) Service des Ressources Humaines :

M. Olivier BOUCHER, administrateur hors classe, adjoint au Sous-Directeur, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du Service des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude COQUART, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction.

Mme Fanny AZEMA, attachée principale d'administrations parisiennes, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOUCHER, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du Service des Ressources Humaines.

Bureau de gestion des personnels :

Mme Fanny AZEMA, attachée principale d'administrations parisiennes, et M. Frédéric POMMIER-JACQUOT, attaché 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 de gestion courante concernant les professeurs de la Ville de Paris, notamment 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 ;

4 — actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation et les personnels saisonniers ;

5 — contrat d'embauche des personnels de service non titulaires ;

6 — contrat d'embauche des personnels non titulaires ;

7 — décisions de recrutement et d'affectation des personnels saisonniers ;

8 — autorisations d'exercice d'une activité accessoire pour les personnels de service et d'animation ;

9 — arrêté de congé au titre de l'accident de service, de travail ou de trajet (arrêt de travail d'une durée inférieure ou égale à 10 jours) ;

10 — attestations diverses ;

11 — certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

Bureau de l'analyse et de la prévision des emplois et des rémunérations :

M. Denis FAUCHET, attaché principal d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

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 de la formation des personnels :

Mme Amandine ROUAH, attachée d'administrations parisiennes, 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 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 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.

d) 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 et Mlle Cécile GUILLAUME, chargée de mission cadre supérieur,

1 — tous actes et décisions relatifs aux crédits sont inscrits au budget ;

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

III — Sous-Direction des Ecoles :

Mme Guislaine LOBRY, Sous-Directrice, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Elisabeth SOURDILLE, chef de service administratif, 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 des emplois et du budget :

Mme Isabelle LEMASSON, attachée d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau ainsi que les 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 :

Mme Lorène TRAVERS, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick CARMONA et Mme Véronique ROULEAU, attachés d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

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

M. Alain FLUMIAN, attaché principal d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Mehdi AISSAOUI, attaché d'administrations parisiennes.

d) Bureau des moyens de fonctionnement des écoles :

Mme Annie VASSOUT, attachée d'administrations parisiennes, et en cas d'absence M. Saïd BECHBACHE, secrétaire administratif de classe supérieure, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

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 dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — arrêtés fixant le montant des acomptes et des soldes des subventions et des achats de repas aux caisses des écoles ainsi que des pièces y afférentes ;

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

4 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux.

IV — Sous-Direction des Etablissements du second degré :

M. Denis PERONNET, Sous-Directeur, 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) Service des ressources et de la coordination des projets :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,

1 — conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les lycées municipaux, les écoles Boule, Duperré et Estienne et l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignement parisiens ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

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

4 — votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Commune de Paris et les actes y afférents ;

5 — arrêtés individuels de concession de logements.

Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes, pour les actes mentionnés en 1 et 3.

Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché principal d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, ainsi qu'aux collèges dans le cadre du dispositif « actions collégiens » ;

3 — actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement ;

4 — notification de crédits aux lycées municipaux ;

5 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

6 — certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes ;

7 — accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires.

Mme Lydie PASQUIOU-BOUGE, secrétaire administrative, pour les actes mentionnés en 7.

b) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Danièle CHAPUT, attachée principale d'administrations parisiennes et Mme Anne Caroline GAUTHIER, attachée principale d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement municipaux.

c) Bureau de l'action éducative :

M. Dominique SAUGET chargé de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, ainsi que les actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation au titre du dispositif « action collégiens », et en cas d'absence ou d'empêchement M. Jean-Luc BECQUART, secrétaire des services extérieurs de classe supérieure, pour tous les actes et décisions relevant du dispositif « action collégiens ».

d) Bureau des cours municipaux d'adultes :

Mme Nadine ROBERT, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Bénédicte VAPILLON attachée d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés 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.

V — Sous-Direction de l'Action Educative et Péri-scolaire :

Mme Marianne de BRUNHOFF, Sous-Directrice, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction de l'Action Educative et Péri-scolaire.

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 Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes et M. Jean-Baptiste RAYER, 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.

4 — certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

b) Bureau des ressources éducatives, périscolaires et humaines :

Mme Dominique PIERRELEE, chef de service administratif.

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations diverses

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

c) Bureau des centres de loisirs et des séjours :

Mme Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations diverses ;

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

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

Mme Sabine HALAY, attachée principale d'administration et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-François GALAN, attaché principal d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — décisions d'affectation des professeurs de la Ville de Paris et attestations diverses relatives à cette catégorie de personnel, actes relatifs aux certificats d'aptitude aux fonctions de professeur ;

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.

VI — Circonscriptions des affaires scolaires :

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

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

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

— M. Eric MULHEN, ingénieur divisionnaire des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hélène ANJUBAULT, attachée d'administrations parisiennes, M. René Claude de NEEF, attaché principal d'administrations parisiennes et Mme Monique COLOSIO, chargée de mission cadre supérieur ;

— M. François GARNIER, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bernard FONTAINE, attaché d'administrations parisiennes ;

— M. Wilfrid BLERALD attaché d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlles Carine BERLAND-HEUTRE et Florence HASLE, attachées d'administrations parisiennes, M. Eric DUHAUSSE, secrétaire des services extérieurs de classe supérieure, 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, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Gilles CHEVALIER, attaché d'administrations parisiennes, Mme Françoise BALDET, chargée de mission cadre supérieur et M. Marcos MARTINEZ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

— Mme Isabelle ETLIN, chef de service administratif 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. Serge MARQUET, attaché d'administrations parisiennes, Mme Michelle DELAHAYE, secrétaire des services extérieurs de classe exceptionnelle, M. Philippe LEGRAND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et M. Dominique KIEFFER, secrétaire des services extérieurs de classe exceptionnelle ;

— Mme Marie-Hélène RIGLET, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Christophe PONS, attaché d'administrations parisiennes, M. Gérard DARCY, attaché d'administrations parisiennes, Mme Brigitte DUMONT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle et M. Christian FOSSION, secrétaire administratif de classe supérieure,

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

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés 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 au 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. 4. — Les dispositions de l'arrêté en date du 11 mai 2010 modifié, déléguant la signature du Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs sont abrogées.

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

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

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

— M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2011

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction du Logement et de l'Habitat). — 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 21 mars 2008 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 responsables des services de la Ville de Paris ;

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

Vu l'arrêté du 28 juillet 2010 portant délégation de la signature du Maire de Paris au Directeur du Logement et de l'Habitat, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté du 4 février 2011 modifiant l'arrêté du 28 juillet 2010 ;

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

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 4 février 2011 susvisé sont retirées.

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

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

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

— M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris.

Fait à Paris, le 2 mars 2011

Bertrand DELANOË

Fixation de la composition de la Commission d'attribution des emplacements sur le Carré aux artistes de la place du Tertre, à Paris 18^e, pour la saison 2011-2012.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 948 du 11 juillet 1983 portant création du Carré aux artistes ;

Vu la délibération DDEEES n° 183 des 5 et 6 juillet 2010 portant approbation du règlement applicable aux artistes de la place du Tertre (18^e) ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2010 réglementant l'activité artistique sur la place du Tertre ;

Considérant qu'il convient de fixer la composition de la Commission prévue à l'article 11 de l'arrêté précité ;

Arrête :

Article premier. — La composition de la Commission prévue à l'article 11 de l'arrêté du 16 juillet 2010 est fixée comme suit :

Président :

— Le Maire du 18^e arrondissement, un de ses adjoints délégués ou un Conseiller de Paris ou un Conseiller d'arrondissement président avec voix prépondérante.

Elus désignés par le Conseil d'arrondissement :

Titulaires :

— Mme Afaf GABELOTAUD, Adjointe au Maire du 18^e arrondissement chargée du commerce, de l'artisanat et du développement économique ;

— M. Sylvain GAREL, Conseiller de Paris ;

— M. Didier GUILLOT, Conseiller de Paris et Adjoint au Maire de Paris ;

— M. Bruno SARRE, 2^e Conseiller délégué auprès du Maire du 18^e ;

— M. M'hamed GHANNEM, Conseiller d'arrondissement.

Suppléants :

— Mme Catherine JOLY, Conseillère déléguée ;

— Mme Roxane DECORTE, Conseillère de Paris ;

— Mme Corinne RAQUIL, Conseillère déléguée ;

— Mme Catherine LASSURE, Adjointe au Maire du 18^e arrondissement ;

— M. Sabry HANI, Conseiller délégué.

Représentants des artistes désignés par l'élection du 27 septembre 2010 :

— M. Midani M'BARKI, représentant des artistes peintres ;

— M. Michel QUILLIVIC, représentant des artistes peintres ;

— Mme Rodica ILLIESCU, représentante des artistes peintres ;

— Mme Elisabeth GUIBERT représentante des artistes peintres ;

— Mme Kinga ZAKRZEWSKA, représentante des artistes peintres ;

— M. Constantin PATRIKIOS, représentant des artistes portraitistes/caricaturistes ;

— M. Jorge GONCALVES, représentant des artistes portraitistes/caricaturistes ;

— Mme Marie-Noëlle ROMVOS, représentante des artistes portraitistes/caricaturistes ;

— M. Bakhtiar RAOUF, représentant des artistes portraitistes/caricaturistes ;

— M. Daniel ROSSI, représentant des artistes silhouettistes.

Représentant de la Préfecture de Police :

— Le chef du Bureau de la réglementation de l'Espace public de la Direction des Transports et de la Protection du Public ou son adjointe.

Personnalités désignées par le Maire de Paris :

— la Sous-Directrice du Développement Economique de la Ville de Paris ou son représentant ;

— le Chef du Département des arts plastiques à la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris ou son représentant ;

— le Secrétaire Général de la Mairie du 18^e arrondissement ou son représentant.

Art. 2. — Le Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 2 mars 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur du Développement Economique,
de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur*

Laurent MÉNARD

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2011-020 modifiant l'arrêté municipal n° 2011-016 du 15 février 2011 neutralisant, à titre provisoire, les règles du stationnement dans une voie du 13^e arrondissement.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment, les articles L. 325-1 à 3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux du tramway ET3, il convient de modifier provisoirement les règles de stationnement sur un tronçon de la rue Regnault, à Paris 13^e arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux prévus du 21 février au 4 mars 2011 d'une part et du 21 février 2011 au 1^{er} juin 2012 d'autre part ;

Sur proposition de la Directrice de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2011-016 du 15 février 2011 susvisé sont complétées comme suit :

— Regnault (rue) :

Du 21 février 2011 au 4 mars 2011 :

- côté pair, au droit du n^{os} 20 à 28, côté Paris (suppression de 11 places de stationnement dont 2 zones de livraison) ;

- côté impair, en vis-à-vis du n^o 20, côté banlieue (suppression 4 places de stationnement) ;

- côté impair, en vis-à-vis du n^o 38 (suppression de 16 places de stationnement dont 1 GIG/GIC) ;

— Regnault (rue) :

Du 21 février 2011 au 1^{er} juin 2012 :

- côté pair, au droit du n^o 28 bis (suppression d'une place de stationnement) ;

Art. 2. — Les mesures de l'article précédent seront applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne 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 21 février 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef,
Chef du Service des Déplacements*

Thierry LANGE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV8/2011-008 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Bobillot, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment ses articles L. 325-1 à 3, R. 110-2, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que dans le cadre de la création d'un branchement au réseau de chauffage urbain, rue des Frères d'Astier de la Vigerie, il convient d'interdire, à titre provisoire, le stationnement et de le considérer comme gênant la circulation publique rue Bobillot, à Paris 13^e arrondissement ;

Considérant dès lors qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles des travaux : du 21 mars au 15 juin 2011 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 13^e arrondissement :

— Bobillot (rue), côté impair, au droit des n^{os} 88 et 90.

Art. 2. — La mesure citée à l'article précédent sera applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne 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 1^{er} mars 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Emmanuel MARTIN

Voie et Déplacements. — Arrêté n° STV8/2011-009 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Cantagrel, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-2 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment ses articles L. 325-1 à 3, R. 110-2, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que dans le cadre de la création d'un passage de porte cochère (accès de chantier), il convient d'interdire, à titre provisoire, le stationnement et de le considérer comme gênant la circulation publique rue Cantagrel, à Paris 13^e arrondissement ;

Considérant dès lors qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles des travaux : du 9 mars au 30 avril 2011 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 13^e arrondissement :

— Cantagrel (rue), côté pair, en vis-à-vis du n° 19.

Art. 2. — La mesure citée à l'article précédent sera applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne 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 1^{er} mars 2011

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. — Désignation des représentants de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 2 des attachés d'administrations parisiennes. — *Modificatif.*

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux Commissions Administratives Paritaires ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret 2010-1014 du 30 août 2010 portant statut particulier du corps des attachés d'administrations parisiennes et relatif à l'intégration dans ce corps des attachés du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et du Crédit Municipal ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2009 portant désignation des représentants de l'administration au sein des Commissions Administratives Paritaires de la Commune et du Département de Paris et notamment les représentants de la Commission Administrative Paritaire n° 2 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1^{er} de l'arrêté du 23 janvier 2009 portant notamment désignation des représentants de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 2 des attachés d'administrations parisiennes est modifié en ce sens que sont désignés comme représentants de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 2 siégeant en formation commune des attachés d'administrations parisiennes à compter du 1^{er} janvier 2011 :

— le Directeur des Ressources Humaines de la Ville de Paris,

— le Directeur Adjoint du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

— le Chef du service des Ressources Humaines du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

— la Directrice des Affaires Scolaires de la Ville de Paris,

— la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé de la Ville de Paris,

— le Sous-directeur des Interventions Sociales du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

— le Sous-Directeur des Services aux Personnes Agées du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou le chargé de la sous-direction.

Art. 2. — Les autres dispositions de l'arrêté susvisé du 23 janvier 2009 demeurent inchangées.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 24 février 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Fixation de la liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes.

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu la délibération D. 1716 du 21 novembre 1994 fixant les règles de fonctionnement du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes ;

Vu la demande du syndicat SUPAP-FSU en date du 11 février 2011 ;

Arrête :

Article premier. — La liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes est fixée comme suit :

Représentants titulaires :

- Mme Yvette CICHON
- M. Pascal MULLER
- M. Jean-Jacques MALFOY
- M. Régis VIECELI
- Mme Maria HERISSE
- Mme Brigitte CHAPELON
- M. Bertrand VINCENT
- Mme Françoise RIOU
- M. Jean-Pierre ARNAULT
- Mme Magda HUBER
- M. Benjamin POIRET

Représentants suppléants :

- Mme Ida COHEN
- Mme Maria DA COSTA PEREIRA
- M. Jules LAVANIER
- M. Michel FOUACHE
- Mlle Frédérique LAIZET
- M. Jean-François LAFOND
- M. Patrice PEPIN
- M. Hubert GLEYEN
- M. Jean-Pierre CONSUEGRA
- M. Ivan BAISTROCCHI
- M. Thierry DELGRANDI
- M. Bernard SUISSE
- M. Christian DUFFY
- M. Christian GIOVANNANGELI
- M. Dominique BASSON
- Mme Marylène MATTEI
- M. Yves BORST
- M. Pascal CALAMIER
- Mme Elisabeth SAUMARD
- M. Jack PAILLET
- M. Michel MARTET
- M. Laurent HOHL

Art. 2. — L'arrêté du 21 janvier 2011 fixant la liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 28 février 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

DEPARTEMENT DE PARIS

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

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 modificatif de la structure générale des services de la Ville de Paris en date du 28 juin 2010 ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même Code, modifiée par la délibération n° 2009 DAJ 8 G du 11 mai 2009 ;

Vu l'arrêté en date du 26 août 2010 fixant l'organisation de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'arrêté en date du 26 août 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Anne DEPAGNE, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité d'adjointe au chef du Bureau des ressources humaines, à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 3 septembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, M. Sami KOUIDRI, attaché principal d'administrations parisiennes en qualité de chef de la mission de la démocratie locale, à compter du 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 14 octobre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité de chef du Bureau de la vie associative, à compter du 4 octobre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 13 décembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, en qualité de chef du Bureau des subventions aux associations, à compter du 1^{er} décembre 2010 ;

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2010 affectant à la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, M. Jacques VAN DEM BORGHE, administrateur hors classe de la Ville de Paris, en qualité de Sous-Directeur de la Vie Associative, à compter du 13 décembre 2010 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé, en date du 26 août 2010, portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. François GUICHARD, Directeur de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Cette délégation s'étend à la signature des arrêtés de virements de crédits au sein des différentes missions identifiées dans le cadre du contrat de globalisation des crédits de fonctionnement de la Direction des Usagers, des Citoyens et des Territoires conclu entre cette dernière et la Direction des Finances.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Jean-Paul BRANDELA, en qualité de Directeur Adjoint.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Nadine PINTAPARIS, Sous-Directrice, à Mme Dominique MARTIN, Sous-Directrice et à M. Jacques VAN DEM BORGHE, Sous-Directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des décisions relatives aux marchés d'un montant égal ou supérieur à 193 000 € hors taxes et, en cas d'absence et d'empêchement simultané de M. François GUICHARD et de M. Jean-Paul BRANDELA, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction.

Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1. de prendre, conformément à la délégation donnée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant les avenants et décisions de poursuivre ;

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

3. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

Art. 3. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

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

2. aux actes et décisions de caractère général intéressant l'ensemble des catégories de personnel ou l'une d'elles ;

3. aux arrêtés pris dans le cadre de la législation relative aux diverses consultations électorales ;

4. aux décisions de nature disciplinaire prises à l'encontre des personnels de toutes catégories quand elles ne sont pas conformes à l'avis émis par le conseil de discipline ;

5. aux arrêtés portant suspension des fonctionnaires de catégorie « A » ;

6. aux décisions portant attribution des primes, indemnités, gratifications et avantages indemnitaires au bénéfice des agents de la Direction ;

7. aux requêtes au fond déposées au nom de la Mairie de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction de la Décentralisation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

M. Philippe BAILLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau des élections et du recensement de la population, Mme Suzanne CORONEL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des affaires juridiques, M. Eric DOUET, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau du conseil en gestions locales et Mme Anne PANASSIE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la Sous-Directrice de la Décentralisation, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine PINTAPARIS, Sous-Directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction de la décentralisation.

1) Bureau des élections et du recensement de la population :

M. Philippe BAILLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Michel LOUSSOUARN, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. acceptation des dons et legs à caractère mobilier n'excédant pas une valeur unitaire de 7 622 € et qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;

2. mesures conservatoires et d'administration provisoire des biens provenant des dons et legs jusqu'à leur prise en charge par le service affectataire ou par la recette générale des finances ;

3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives à la gestion des biens provenant des libéralités ;

4. communication aux autorités compétentes des statuts des organisations syndicales, de leurs modifications ou dissolutions, et de la liste de leurs membres dirigeants ;

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

6. arrêtés des états de rémunération des personnels recrutés à l'occasion de travaux à caractère électoral ou relatifs au recensement de la population (y compris versement des charges sociales) ou assimilés ;

7. états des services à valider et attestations de cessation de fonction destinés à l'IRCANTEC concernant d'anciens agents occasionnels employés à des travaux à caractère électoral ou relatifs au recensement de la population, ou assimilés ;

8. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la Sous-Direction ;

9. acquisitions sur devis : ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget de fonctionnement géré par le bureau ;

10. attestation de service fait.

2) Bureau des affaires juridiques :

Mme Suzanne CORONEL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Stéphane BREZILLON, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la Sous-Direction ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau des affaires juridiques ;

3. attestation de service fait.

3) Bureau du conseil en gestion locale :

M. Eric DOUET, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par la Sous-Direction ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau du conseil en gestion locale ;

3. attestation de service fait.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction de la Vie Associative dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, chef du Bureau des subventions aux associations et Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la vie associative, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques VAN DEM BORGHE, Sous-Directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la Sous-Direction de la Vie Associative.

1) Bureau de la vie associative :

Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la vie associative et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Clément FABING, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

1. pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau de la vie associative ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs, lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau de la vie associative, tout particulièrement les crédits relatifs à la création, à l'équipement et au fonctionnement des maisons des associations ;

3. attestation de service fait ;

4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Bureau de la vie associative ;

5. toutes correspondances à destination du public et des associations ;

6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement relatifs aux Fonds des Maires ;

7. liquidation des dépenses relatives aux Fonds des Maires.

Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, Directrice de la Maison des Associations du 11^e arrondissement :

— votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires de l'immeuble sis 8, rue du Général Renault, à Paris (11^e), dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et les actes y afférents.

2) Carrefour des Associations Parisiennes :

M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur administratif et financier du Carrefour des Associations Parisiennes :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Carrefour des Associations Parisiennes ;

2. attestation de service fait ;

3. location de locaux et de matériels lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Carrefour des Associations Parisiennes.

3) Bureau des subventions aux associations :

Mme Véronique PELLETIER, administratrice hors classe, chef du Bureau des subventions aux associations et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick WILLER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau :

— certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Bureau des subventions aux associations.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux agents publics de la Sous-Direction des Ressources et de l'Evaluation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines, Mme Anne PUSTETTO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des affaires financières, de l'achat et des marchés, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de la téléphonie et de l'informatique et Mme Ghislaine COSTA, attachée principale d'administrations parisiennes, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MARTIN, Sous-Directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction des ressources et de l'évaluation.

1) Bureau des ressources humaines :

Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Anne DEPAGNE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau :

1. attestations diverses de travail ;

2. décisions d'affectation et de mutation entre les différentes sous-directions, services et bureaux des personnels administratifs de catégorie B et C ;

3. décisions d'affectation et de mutation entre les mairies d'arrondissement des personnels administratifs de catégorie B et C ;

4. décisions de recrutement d'agent vacataire en qualité de suppléant de gardien de mairie d'arrondissement ;

5. arrêtés de temps partiel, congés de maternité, titularisation, nouvelle bonification indiciaire, validation de services ;

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

7. pièces justificatives produites à l'appui des arrêtés concernant les régies des mairies d'arrondissement fonctionnant exclusivement à partir du budget de la Commune ;

8. arrêtés de congé initial à plein traitement de un à dix jours au titre d'un accident de service, de trajet ou de travail non contesté ;

9. attestation de service fait.

2) Bureau des affaires financières, de l'achat et des marchés :

Mme Anne PUSTETTO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. acquisition sur devis : bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de la Direction ;

2. attestation de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives au fonctionnement de la Direction ;

4. toutes décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés publics lorsque les crédits sont prévus au budget :

— règlement particulier de la consultation ;

— publication des avis d'annonces légales ;

— passation des commandes ;

— arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

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

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;

— attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises.

5. acquisition sur devis : ordres de services, bons de commande, contrats aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement ;

6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement.

3) Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

M. Jacky BOURDIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'informatique ;

2. attestation de service fait.

4) Bureau du patrimoine et de la logistique :

Mme Ghislaine COSTA, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau du patrimoine et de la logistique ;

2. attestation de service fait.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux agents publics de la mission de la médiation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

Mme Catherine FONTANAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nathalie SERVAIS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la responsable de la mission :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la médiation, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la médiation ;

3. attestation de service fait ;

4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la médiation.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'agent public de la mission de la démocratie locale dont le nom suit pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans ses attributions :

M. Sami KOUIDRI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la mission de la démocratie locale et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Chloé LOUX, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef de la mission de la démocratie locale :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la démocratie locale ;

2. attestation de service fait ;

3. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la démocratie locale.

Art. 9. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 10. — 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 Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;

— Mme la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris ;

— M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires.

Fait à Paris, le 24 février 2011

Bertrand DELANOË

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. 2515-1, L. 2512-8, L. 3221-1, L. 3221-3 ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même Code — délibération modifiée par la délibération n° DAJ 8 du 11 mai 2009 ;

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

Vu l'arrêté en date du 16 février 2010 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 11 mai 2010 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, modifié par l'arrêté du 6 septembre 2010.

Vu l'arrêté du 6 août 2009 nommant Mme Hélène MATHIEU, Directrice des Affaires Scolaires du Département de Paris ;

Sur la proposition de la Directrice Générale 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 Hélène MATHIEU, 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.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

a) — M. Claude COQUART, 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,

b) — Mme Marianne de BRUNHOFF, Sous-Directrice de l'Action Educative et Périscolaire,

— M. Guislaine LOBRY, Sous-Directrice des Ecoles,

— M. Denis PERONNET, Sous-Directeur des Etablissements du second degré,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité.

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

5) ordres de mission pour les déplacements du Directeur, ainsi que tous les ordres de mission émis dès lors que l'enveloppe annuelle allouée à la direction est dépassée ;

6) décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

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

8) requêtes déposées au nom du Département de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — 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. Claude COQUART, Sous-Directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction.

a) Service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux :

M. Bruno RAVAIL, administrateur hors classe, chef du service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux,

1 — tous arrêtés, actes, décisions énumérées ci-dessous et relevant du Service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux ;

2 — en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction de l'Administration Générale et de la Prévision Scolaire.

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 indemnisations liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

3 — propositions de dépenses et de titres de recettes ainsi que pièces y afférentes prises dans le domaine de compétences du bureau ;

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

Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Christophe DUPUCH, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sabine GIRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et notamment, les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels ;

M. Christophe DUPUCH, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Sabine GIRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, Secrétaire administrative de classe supérieure, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

b) Service des ressources humaines :

M. Olivier BOUCHER, Administrateur hors classe, Adjoint au Sous-Directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude COQUART,

Mme Fanny AZEMA, attachée principale d'administrations parisiennes, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BOUCHER, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service des ressources humaines.

Bureau de gestion des personnels :

Mme Fanny AZEMA, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Frédéric POMMIER-JACQUOT, attaché 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 administratifs, techniques de catégorie B et C, ouvriers, de service et spécialisés, titulaires et non-titulaires ;

3 — pour les adjoints techniques des collèges du Département de Paris :

a) actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels, titulaires et non-titulaires et notamment les contrats d'embauches, les décisions d'affectation, de titularisation et de fixation de situation administrative, de prorogation de stage, de mise en disponibilité (à l'exception de la disponibilité pour raison de santé), et de renouvellement de la disponibilité ;

b) décisions en matière de congé de maternité pré et post-natal, de paternité, d'adoption, parental, de formation et pour effectuer une période militaire obligatoire ;

c) décision d'octroi de prime d'installation ;

d) décision autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel ;

e) décisions de suspension de traitement ;

f) peines disciplinaires de l'avertissement et du blâme ;

g) décisions de cessation progressive d'activité, arrêtés de prolongation d'activité, de validation de service ;

h) arrêtés de mise en stage suite à recrutement direct et à concours ;

i) actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation ;

j) arrêté de radiation pour abandon de poste ;

k) arrêté de congé au titre de l'accident de service, de travail ou de trajet (arrêt de travail d'une durée inférieure ou égale à 10 jours).

4 — attestations diverses ;

5 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

Bureau de l'analyse et de la prévision des emplois et des rémunérations :

M. Denis FAUCHET, attaché principal d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

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 de la formation des personnels :

Mme Amandine ROUAH, attachée d'administrations parisiennes, 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 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.

c) 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.

d) 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 et Mlle Cécile GUILLAUME, chargés de mission cadre supérieur.

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

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

II — Sous-Direction des Ecoles :

Mme Guislaine LOBRY, Sous-Directrice et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Elisabeth SOURDILLE, Chef de service administratif, de, 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 des emplois et du budget :

Mme Isabelle LEMASSON, attachée d'administrations parisiennes.

— propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes.

b) 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 dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — arrêtés fixant le montant des acomptes et des soldes des subventions aux caisses des écoles ainsi que des pièces y afférentes ;

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

III — Sous-Direction des Etablissements du second degré :

M. Denis PERONNET, Sous-Directeur à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction des Etablissements du second degré :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes énumérés ci-dessous :

a) Service des ressources et de la coordination des projets :

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,

1 — conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les établissements publics locaux d'enseignement ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

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

5 — votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation du Département de Paris et les actes y afférents ;

6 — arrêtés individuels de concession de logements.

Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes, pour les actes mentionnés en 1 et 4.

Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché principal d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, aux centres scolaires des hôpitaux et aux associations ;

3 — actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement ;

4 — ordres de recettes et arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, au titre du fonds commun départemental des services d'hébergement ;

5 — notification de crédits aux centres d'information et d'orientation ;

6 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

7 — accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires ;

Mme Lydie PASQUIOU-BOUGE, secrétaire administrative, pour les actes mentionnés en 7.

b) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Danielle CHAPUT, attachée principale d'administrations parisiennes et Mme Anne-Caroline GAUTHIER, attachée principale d'administrations parisiennes,

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement.

c) Bureau de l'action éducative :

M. Dominique SAUGET, chargé de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté en date du 11 mai 2010 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.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

— M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris,

— Aux intéressés.

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2011

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Logement et de l'Habitat). — 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. 2512-1, L. 2512-8, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

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

Vu l'arrêté du 28 juillet 2010 portant délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, au Directeur du Logement et de l'Habitat, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté du 4 février 2011 modifiant l'arrêté du 28 juillet 2010 ;

Sur la proposition de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 4 février 2011 susvisé sont retirées.

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,
— M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris.

Fait à Paris, le 2 mars 2011

Bertrand DELANOË

Fixation de la capacité d'accueil, du budget et de la participation journalière, applicables au sein de l'établissement S.A.V.S. Didot Accompagnement situé 29, rue du Cotentin, à Paris 15^e, pour l'exercice 2011.

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

Vu la convention conclue le 23 septembre 1987 entre M. le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'Association « Didot Accompagnement » pour son S.A.V.S. Didot Accompagnement situé 29, rue du Cotentin, 75015 Paris ;

Vu l'avenant du 7 janvier 1991 ;

Vu les propositions budgétaires formulées par l'établissement pour l'année 2011 ;

Sur proposition de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La capacité d'accueil de l'établissement suivant : S.A.V.S. Didot Accompagnement situé 29, rue du Cotentin, 75015 Paris, est fixée pour 2011, à 48 places.

Art. 2. — Pour l'exercice 2011, les dépenses et les recettes prévisionnelles de cet établissement sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 22 731 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 299 123 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 34 969 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 356 823 € ;

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

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0 €.

Art. 3. — La somme imputable au Département de Paris pour ses 45 ressortissants, au titre de l'aide sociale, est de 334 521,56 €.

Art. 4. — La participation annuelle individuelle pour 2011 opposable aux autres départements concernés est de 7 433,81 €. La participation journalière qui en découle est fixée à 22,53 € sur la base de 330 jours par an.

Art. 5. — Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être formés auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (58-62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

Art. 6. — La Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'application du présent arrêté, qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 24 février 2011

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

*La sous-directrice de l'administration générale,
du personnel et du budget*

Martine BRANDELA

Fixation du budget 2011 et des tarifs journaliers applicables, à compter du 1^{er} mars 2011, au sein de l'établissement « La JONQUIERE » situé 26/30, rue de La Jonquière, à Paris 17^e.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et son livre III, notamment les articles R. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2011 ;

Sur proposition de la Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2011, les dépenses et les recettes prévisionnelles de l'établissement « La JONQUIERE » situé 26/30, rue de La Jonquière, 75017 Paris, géré par l'association PFP-AGE sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 35 669 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 327 104 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 21 709 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification : 342 800 € T.T.C. ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 41 682 € T.T.C.

Art. 2. — Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'établissement « La JONQUIERE » situé 26/30, rue de La Jonquière, 75017 Paris, géré par l'association PFP-AGE sont fixés à 65,12 € à compter du 1^{er} mars 2011.

Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement des personnes de moins de 60 ans sont fixés à 78,42 € T.T.C. à compter du 1^{er} mars 2011.

Art. 3. — Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement « La JONQUIERE » situé 26/30, rue de La Jonquière, 75017 Paris, géré par l'association PFP-AGE sont fixés comme suit :

— G.I.R. 1 et 2 : 20,94 € T.T.C. ;

— G.I.R. 3 et 4 : 13,29 € T.T.C.

Ces tarifs sont applicables à compter du 1^{er} mars 2011.

Art. 4. — Les recours éventuels contre la présente décision doivent être exercés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (secrétariat : 58 à 62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de la publication de la décision.

Art. 5. — La Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 28 février 2011

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

*La Sous-Directrice
de l'Administration Générale,
du Personnel et du Budget*

Martine BRANDELA

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° DTPP 2011-181 portant réouverture de l'Hôtel « MERCURE PARIS PLAZA PONT MIRABEAU » situé 10, avenue Emile Zola, à Paris 15^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation et notamment les articles R. 123-45 et R. 123-46 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié le août 2007 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 21 mars 2007 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public ;

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu les avis favorables à la réouverture au public de l'Hôtel « MERCURE PARIS PLAZA PONT MIRABEAU » sis, 10, avenue Emile Zola, à Paris 15^e, émis le 7 février 2011 par le groupe de visite et la Sous-Commission d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

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

Arrête :

Article premier. — L'Hôtel « MERCURE PARIS PLAZA PONT MIRABEAU » sis, avenue Emile Zola, à Paris 15^e, classé en établissement recevant du public de type O de 5^e catégorie, est déclaré ouvert.

Art. 2. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 21 février 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*L'Adjointe du Sous-Directeur
de la Sécurité du Public*

Catherine LABUSSIÈRE

Annexe : voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, il vous est possible dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification qui vous en sera faite :

— soit de saisir d'un recours gracieux, le Préfet de Police, 7/9, boulevard du Palais, 75195 Paris RP ;

— soit de saisir d'un recours contentieux, le Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

Le recours contentieux s'exerce pour contester la légalité de la présente décision. Il doit également être écrit et exposer votre argumentation juridique relative à ce non-respect.

Si vous n'aviez pas de réponse à votre recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception par l'Administration de votre recours, celui-ci doit être considéré comme rejeté (décision implicite de rejet).

En cas de rejet des recours gracieux, le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de la date de la décision de rejet, explicite ou implicite.

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0197 bis portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement de deux cadres de santé (F/H).

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 10 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° E-5 du 29 octobre 1996 modifiée fixant la liste des corps du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris dont l'accès est ouvert aux ressortissants de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

Vu la délibération n° 165-12 du 18 décembre 2003 fixant les règles d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur titres interne et du concours sur titres externe de cadre de santé au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 56 du 9 juillet 2004 fixant le statut particulier applicable au corps des cadres de santé du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 151 du 21 octobre 2009 modifiant les dispositions statutaires concernant certains corps ou emploi du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Un concours sur titres pour le recrutement au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris de deux cadres de santé, un au concours interne et un au concours externe, sera organisé à partir du 8 juin 2011.

Art. 2. — Les dossiers de candidature pourront être retirés du mardi 8 mars au lundi 9 mai 2011 inclus au Bureau des Concours (6414) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris — 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

Les demandes de dossiers faites par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe autocollante, format 32 cm x 22,5 cm, libellée aux nom et adresse du candidat et affranchie à 1,40 € (tarif en vigueur à la date des inscriptions).

Les inscriptions pourront également se faire en ligne sur le site www.paris.fr à la rubrique « recrutement ».

Art. 3. — La période du dépôt des dossiers d'inscription est fixée du mardi 8 mars au lundi 9 mai 2011 inclus — 16 h 30. Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés après cette date, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 4. — La composition du jury sera fixée par un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 4 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Laure de la BRETÈCHE

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-181 bis portant ouverture d'un concours sur épreuves (interne et externe) pour l'admission à l'emploi de secrétaire médical et social.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil Administration n° 156-4 en date du 13 décembre 2006 fixant le statut particulier applicable au corps des secrétaires médicaux et sociaux du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 14-4 en date du 30 mars 2004 fixant le programme, la nature des épreuves et les modalités d'organisation du concours sur épreuves (interne et externe) pour l'admission à l'emploi de secrétaire médical et social du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Un concours sur épreuves (interne et externe) pour l'admission à l'emploi de secrétaire médical et social sera organisé à partir du jeudi 5 mai 2011 au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 2. — Le nombre de candidats qui pourront être déclarés admis à l'emploi considéré est fixé à 4 en ce qui concerne le concours interne et à 4 en ce qui concerne le concours externe.

Art. 3. — Les dossiers de candidature pourront être retirés du mercredi 2 mars au lundi 4 avril 2011 au Service des Ressources Humaines — Section des Concours — Bureau 6414 — 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

Les dossiers demandés par voie postale devront être accompagnés d'une enveloppe autocollante, format 32 cm x 22,5 cm, libellée aux nom et adresse du candidat et affranchie à 1,40 (tarif en vigueur à la date des inscriptions).

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription incomplets ou déposés sur place après le lundi 4 avril 2011 — 16 h 30 ou expédiés après cette date (le cachet de la poste faisant foi).

Les inscriptions pourront également se faire en ligne sur le site www.paris.fr à la rubrique « recrutement ».

Art. 4. — La composition du jury sera fixée par un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 2 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Laure de la BRETÈCHE

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0250 modifiant l'arrêté d'ouverture du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique 1^{re} classe, spécialité cuisine.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 77 en date du 28 juin 2007 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 66 en date du 10 juillet 2008 fixant les spécialités professionnelles des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération modifiée n° E-5 du 29 octobre 1996 fixant la liste des corps du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris dont l'accès est ouvert aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autre que la France ;

Vu la délibération n° 136-1 du 5 octobre 2007 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique 1^{re} classe, spécialité cuisine ;

Vu l'arrêté n° 2010-1836 bis du 3 décembre 2010 portant ouverture du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique 1^{re} classe, spécialité cuisine, au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté n° 2010-1836 bis du 3 décembre 2010 portant ouverture du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique 1^{re} classe, spécialité cuisine, organisé à partir du 17 mars 2011, est modifié comme suit : le nombre de candidats qui pourront être déclarés admis à l'emploi considéré est fixé à 12.

Art. 2. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Laure de la BRETÈCHE

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0251 modifiant l'arrêté d'ouverture des concours interne et externe d'adjoint technique principal 2^e classe, spécialité cuisine, organisé à partir du 4 mars 2011.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles L. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 77 en date du 28 juin 2007 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 66 en date du 10 juillet 2008 fixant les spécialités professionnelles des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération modifiée n° E-5 du 29 octobre 1996 fixant la liste des corps du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris dont l'accès est ouvert aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autre que la France ;

Vu la délibération n° 137-1 du 5 octobre 2007 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur épreuves d'adjoint technique principal 2^e classe, spécialité cuisine ;

Vu l'arrêté n° 2010-1836 ter du 3 décembre 2010 portant ouverture d'un concours externe sur épreuves et d'un concours interne sur épreuves d'adjoint technique principal 2^e classe, spécialité cuisinier ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté n° 2010- 1836 ter du 3 décembre 2010 portant ouverture des concours interne et externe d'adjoint technique principal 2^e classe, spécialité cuisine, organisé à partir du 4 mars 2011, est modifié comme suit : le nombre de candidats qui pourront être déclarés admis à l'emploi considéré est fixé à 3 en ce qui concerne le concours interne et à 2 en ce qui concerne le concours externe.

Art. 2. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Laure de La BRETÈCHE

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0257 fixant la composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1^{re} classe, spécialité entretien.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles R. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 77 en date du 28 juin 2007 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 66 en date du 10 juillet 2008 fixant les spécialités professionnelles des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° E-5 du 29 octobre 1996 fixant la liste des corps du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris dont l'accès est ouvert aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autre que la France ;

Vu la délibération n° 136-2 du 5 octobre 2007 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique de 1^{re} classe, spécialité entretien ;

Vu l'arrêté n° 2011-0034 bis du 7 janvier 2011 portant ouverture d'un concours sur titres complété d'épreuves pour le recrutement d'adjoints techniques 1^{re} classe, spécialité entretien ;

Arrête :

Article premier. — La composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1^{re} classe, spécialité entretien, est fixé comme suit :

Président : M. Eric ATOUILLANT, Adjoint Technique Principal 2^e classe spécialisé installations électriques, sécurité et thermique au lycée Jacques Decour, Paris (75009).

Membres :

— M. Pierre LERENARD, Conseiller Municipal à la Mairie de Noisy-le-Sec (93) ;

— M. Jean-Pierre THELLIER, Professeur agrégé de construction mécanique, retraité (94) ;

— Mme Erika ROBART, Conseillère Municipale à la Mairie de Saint-Maurice (94) ;

— M. Michel LANOUE, Agent de maîtrise spécialité bâtiment à l'EHPAD « Le Cèdre Bleu » du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à Sarcelles (95) ;

— M. Christian ROMUALD, Agent de maîtrise au Service de la logistique et des achats du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (75).

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement du Président du jury, M. Michel LANOUE le remplacerait.

Art. 3. — M. GRANGER Enrique, membre titulaire de la Commission Administrative Paritaire n° 12, représentera le personnel durant le déroulement des épreuves de ce concours sur titres.

Art. 4. — Un agent de la Section des Concours au Service des Ressources Humaines sera chargé du secrétariat de ce concours.

Art. 5. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 24 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,
La Directrice Générale
Laure de la BRETÈCHE

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0258 fixant la composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1^{re} classe, spécialité électricien.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

Vu les articles R. 123-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles ;

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 77 en date du 28 juin 2007 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° 66 en date du 10 juillet 2008 fixant les spécialités professionnelles des adjoints techniques du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération n° E-5 du 29 octobre 1996 fixant la liste des corps du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris dont l'accès est ouvert aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autre que la France ;

Vu la délibération n° 136-6 du 5 octobre 2007 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur titres complété d'épreuves d'adjoint technique de 1^{re} classe, spécialité électricien ;

Vu l'arrêté n° 2010-1931 du 30 décembre 2010 portant ouverture d'un concours sur titres complété d'épreuves pour le recrutement de adjoints techniques 1^{re} classe, spécialité électricien ;

Arrête :

Article premier. — La composition du jury du concours pour l'accès au corps des adjoints techniques de 1^{re} classe, spécialité électricien, est fixé comme suit :

Président : M. Jean-Pierre THELLIER, Professeur agrégé de construction mécanique, retraité (94).

Membres :

— M. Pierre LERENARD, Conseiller Municipal à la Mairie de Noisy-le-Sec (93) ;

— M. Eric ATOUILLANT, Adjoint Technique Principal 2^e classe spécialisé installations électriques, sécurité et thermique au lycée Jacques Decour, Paris (75009) ;

— Mme Erika ROBART, Conseillère Municipale à la Mairie de Saint-Maurice (94) ;

— M. Michel LANOUE, Agent de maîtrise spécialité bâtiment à l'EHPAD « Le Cèdre Bleu » du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à Sarcelles (95) ;

— M. Jacques MOREAU, Agent de maîtrise à l'Atelier de Dépannage et de Petit Entretien (A.D.P.E.) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (75).

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement du Président du jury, M. Eric ATOUILLANT le remplacerait.

Art. 3. — M. BENAYOUN Charles, membre titulaire de la Commission Administrative Paritaire n° 12, représentera le personnel durant le déroulement des épreuves de ce concours sur titres.

Art. 4. — Un agent de la Section des Concours au Service des Ressources Humaines sera chargé du secrétariat de ce concours.

Art. 5. — Le Chef du Service des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 24 février 2011

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil d'Administration
et par délégation,

La Directrice Générale

Laure de la BRETÈCHE

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction du Logement et de l'Habitat. — Autorisation de changement d'usage avec compensation d'un local d'habitation situé à Paris 10^e.

Décision n° 11-006 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande enregistrée le 7 mai 2010 par laquelle la SCI RUE DIEU sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation une partie des locaux des locaux situés au 1^{er} étage, soit une surface de 70 m², de l'immeuble sis 11, rue Dieu, à Paris 10^e ;

Vu la compensation proposée consistant en la conversion à l'habitation d'un local d'une superficie projetée de 143 m² situé dans l'escalier A, au 4^e étage, porte gauche (lot n° 13) de l'immeuble sis 6, boulevard de Strasbourg, à Paris 10^e ;

Vu l'avis du Maire d'arrondissement du 30 juin 2010 ;

Vu l'accord de principe du 15 juillet 2010 ;

Considérant que la compensation a été réalisée et constatée le 16 décembre 2010 ;

L'autorisation n° 11-006 est accordée en date du 16 février 2011

PRÉFECTURE DE PARIS – MAIRIE DE PARIS

Révision du plan de sauvegarde et de mise en valeur du 7^e arrondissement de Paris

Point sur la concertation et la présentation des pistes de réflexion pour le futur règlement

Avis de réunion publique

présidée par Mme Rachida DATI

Maire du 7^e arrondissement

en présence de Mme Danièle POURTAUD
Adjointe au Maire de Paris chargée du Patrimoine

Le mardi 15 mars 2011 à 19 h — Salle des Mariages Mairie du 7^e arrondissement

116, rue de Grenelle, 75007 Paris

Cette concertation est engagée en application de l'arrêté ministériel du 15 juin 2006, conformément aux dispositions des articles L. 300-2 et R. 313-7 du Code de l'urbanisme et de l'arrêté préfectoral du 27 mars 2009.

Tous les habitants, associations locales et autres personnes concernées ou intéressées sont invités à participer.

Une exposition sera présentée à la mairie du 7^e arrondissement pour informer le public sur l'avancement des études.

Des documents préparatoires seront mis en ligne avant la réunion sur les sites Internet de la Mairie du 7^e arrondissement www.mairie7.paris.fr et de la mairie de Paris www.paris.fr.

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 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 préalables, 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 examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, au titre de l'année 2011 — Rappel.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, ouvert pour 50 postes, aura lieu à partir du 16 mai 2011.

Peuvent faire acte de candidature les secrétaires administra-

tifs de classe normale ayant atteint au moins le 7^e échelon de leur grade au 31 décembre 2011, ainsi que les secrétaires administratifs de classe supérieure.

Les dossiers d'inscriptions pourront être retirés à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels administratifs, culturels et non titulaires — Bureau 231 (2^e étage) — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du mardi 1^{er} mars 2011 au mercredi 13 avril 2011 inclus, de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h.

Les inscriptions seront reçues du mardi 1^{er} mars 2011 au vendredi 15 avril 2011 inclus.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés sur place après le 15 avril 2011 - 16 h, ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 15 avril 2011 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

POSTES A POURVOIR

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

Service : Mission de préfiguration de l'établissement public des Musées de Paris.

1^{er} poste : responsable finances.

2^e poste : responsable ressources humaines.

Contact : Mme Delphine LEVY, Directrice du projet de préfiguration des Musées de la ville — Téléphone : 01 42 76 56 99

Référence : BES 11 G 03 P 02 - BES 11 G 03 P 04.

Direction du Développement Economique de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Sous-Direction du développement économique.

Poste : chargé de mission auprès de la Sous-Directrice.

Contact : Carine SALOFF-COSTE

Téléphone : 01 71 19 20 61

Référence : BES 11 G 03 02.

Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'Attaché « Directeur des Services Opérationnels » (F/H).

Direction des Services Opérationnels

Poste : Attaché « Directeur des Services Opérationnels » (F/H).

Contact : M. Pascal RIPES, chargé du recrutement et de la formation, Crédit Municipal de Paris, 55, rue des Francs-Bourgeois, 75181 Paris Cedex 04 — pripes@creditmunicipal.fr.

Le Directeur de la Publication :

Nicolas REVEL