

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVI^e ANNEE. - N° 18

VENDREDI 2 MARS 2007

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 2 MARS 2007

	Pages
CONSEIL DE PARIS	
Conseil Municipal en sa séance des 12 et 13 février 2007 — Secteur « Clichy Batignolles » (17 ^e). — Création de la Z.A.C. « Clichy Batignolles ». [2007-DU-50-2 ^o — <i>Extrait du registre des délibérations</i>].....	467
VILLE DE PARIS	
Tarification des emplacements de métiers forains et des activités commerciales non foraines, à Paris 12 ^e , lors de la foire du Trône (Arrêté du 19 février 2007).....	467
Annexe : Tarification des divers droits d'occupation de la foire du Trône 2007.....	468
Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Raspail (Paris 6 ^e) (Arrêté du 21 février 2007).....	468
Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Brancusi (Paris 14 ^e) (Arrêté du 21 février 2007).....	468
Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Batignolles (Arrêté du 21 février 2007).....	469
Nouvelle organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection (Arrêté du 15 février 2007).....	469
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-012 complétant et modifiant les dispositions des arrêtés municipaux STV 2/2006-028 du 20 mars 2006, STV 2/2006-149 du 15 décembre 2006, réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans plusieurs voies de Paris 14 ^e (Arrêté du 20 février 2007).....	472
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-019 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue de Vaugirard, à Paris 6 ^e (Arrêté du 20 février 2007).....	472
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-020 réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans les rues Dareau et du Saint Gothard, à Paris 14 ^e (Arrêté du 21 février 2007).....	473

Direction des Ressources Humaines. — Affectation de deux administrateurs de la Ville de Paris.....	473
Direction des Ressources Humaines. — Désignation d'un chef de bureau.....	474
Direction des Affaires Culturelles. — Abrogation de l'arrêté constitutif de la sous-régie de recettes (Régie de recettes n° 1090) du Pavillon des Arts (Arrêté du 7 décembre 2006).....	474
Direction des Affaires Culturelles. — Nomination du régisseur et des mandataires suppléants au Bureau des Musées, Hôtel de Montescot.....	474
Direction des Affaires Culturelles. — Nominations des mandataires sous-régisseurs dans les musées de la Ville de Paris.....	474

DEPARTEMENT DE PARIS

Habilitation des actions parisiennes de prévention spécialisée dans le cadre de la mission de prévention des inadaptations sociales des jeunes confiée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives (Arrêté du 19 février 2007).....	475
Revalorisation , à compter du 1 ^{er} février 2007, du montant de l'allocation mensuelle attribuée à des étudiants préparant le diplôme d'assistant socio-éducatif (assistant de service social — 2 ^e et 3 ^e années, éducateur spécialisé — 3 ^e année) (Arrêté du 19 février 2007).....	476
Valorisation des prestations pouvant être retenues dans les plans d'aide à domicile dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (Arrêté du 20 février 2007) ...	476
Fixation du taux horaire remboursé par le Département de Paris, pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Arrêté du 20 février 2007).....	477
Fixation des taux horaires remboursés par le Département de Paris pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par les associations privées habilitées (Arrêté du 20 février 2007).....	478

Fixation du prix de journée 2007 pour l'établissement Foyer de Vie Saint-Joseph sis 9, rue Georgette Agutte, à Paris 18^e (Arrêté du 19 février 2007) 478

Fixation du prix de journée 2007 applicable au Centre Educatif de Ménilmontant et de ses unités de vie (A.G.E.) situé 301 à 303, rue des Pyrénées, à Paris 20^e (Arrêté du 21 février 2007)..... 478

ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Arrêté directeur n° 2007-0060-DG portant nomination des représentants du Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris à la Commission de Délégation de Service Public (Arrêté du 23 février 2007) 479

Arrêté directeur n° 2007-0078 DG portant organisation de la Direction Economique et Financière (Arrêté du 5 février 2007)..... 479

Liste par ordre de mérite des candidats déclarés admis à l'issue du concours externe sur titres de psychologue de la fonction publique hospitalière ouvert à compter du 13 novembre 2006..... 481

Liste complémentaire de quinze candidats établie par ordre de mérite à l'issue du concours externe sur titres de psychologue de la fonction publique hospitalière ouvert à compter du 13 novembre 2006..... 482

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2007-20177 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 26 février 2007) 482

Arrêté n° 2007-20179 accordant délégation de la signature préfectorale (Laboratoire Central de la Préfecture de Police) (Arrêté du 27 février 2007) 482

Adresse d'un immeuble en péril faisant l'objet d'un arrêté de mainlevée..... 483

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2007-0544 désignant les examinateurs spécialisés chargés des oraux techniques pour le recrutement de secrétaires administratifs (Arrêté du 13 février 2007) 483

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade de secrétaire médical et social de classe supérieure (choix) — Année 2006..... 484

POSTES A POURVOIR

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste de directeur de projet (F/H) de la Commune de Paris 484

Direction de la Protection de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H) ... 484

Direction du Développement Economique et de l'Emploi. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H)..... 484

Direction des Affaires Scolaires. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H) 484

Direction de la Prévention et de la Protection. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H) 484

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 484

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H)..... 485

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) événementiel et partenaires privés 485

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) de mission numérique 485

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) de mission de l'information auprès du responsable des relations avec le public..... 486

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de responsable des relations avec le public (F/H) 486

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction de l'Urbanisme. — Avis aux constructeurs relatif au respect du délai d'instruction des déclarations de travaux..... 487

Urbanisme. — Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 12 février et le 18 février 2007... 487

Urbanisme. — Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 12 février et le 18 février 2007 489

Urbanisme. — Registre des déclarations de travaux déposées entre le 12 février et le 18 février 2007 489

Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 12 février et le 18 février 2007 492

Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 12 février et le 18 février 2007 493

Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un certificat de conformité entre le 12 février et le 18 février 2007 495

Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un refus de conformité entre le 12 février et le 18 février 2007 495

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Commune de Paris au titre de l'année 2007. — Rappel.. 495

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste. — Dernier rappel..... 495

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de pupitreur. — Dernier rappel..... 495

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet. — Dernier rappel 496

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de programmeur de système d'exploitation. — Dernier rappel 496

Election présidentielle — Scrutin des 22 avril et 6 mai 2007. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel 496

CONSEIL DE PARIS

Conseil Municipal en sa séance des 12 et 13 février 2007 — Secteur « Clichy Batignolles » (17^e). — Création de la Z.A.C. « Clichy Batignolles ». [2007-DU-50-2^o — Extrait du registre des délibérations].

Le Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2511-1 et suivants ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 300-2, L. 300-4, L. 300-5, L. 311-1 à L. 311-6 et R. 311-1 à R. 311-5 ;

Vu le Code général des impôts, notamment ses articles 1585 C et 317 quater ;

Vu le décret n° 77-1141 du 12 octobre 1977 pris pour l'application de l'article 2 de la loi n° 76-629 du 10 juillet 1976, relative à la protection de la nature, modifié par le décret n° 93-245 du 25 février 1993 ;

Vu le schéma directeur de la Région Ile-de-France approuvé par décret du 26 avril 1994 ;

Vu le plan local d'urbanisme de Paris approuvé les 12 et 13 juin 2006 ;

Vu le projet de délibération 2007 DU 50-1^o en date du 30 janvier 2007 par lequel M. le Maire de Paris lui propose d'approuver le bilan de la concertation préalable sur l'aménagement du secteur « Clichy Batignolles » (17^e) ;

Vu le projet de délibération 2007 DU 50-2^o, en date du 30 janvier 2007 par lequel M. le Maire de Paris lui propose d'approuver la création de la Z.A.C. « Clichy Batignolles » ;

Vu le dossier de création de la Zone d'Aménagement Concerté « Clichy Batignolles » annexé à la présente délibération et comprenant les pièces suivantes :

- un rapport de présentation ;
- un plan de situation ;
- un plan de délimitation du périmètre ;
- une étude d'impact ;

Vu l'avis du Conseil du 17^e arrondissement en date du 29 janvier 2007 ;

Sur le rapport présenté par M. Jean-Pierre CAFFET, au nom de la 8^e Commission ;

Délibère :

Article premier. — Une zone d'aménagement concerté, ayant pour objet l'aménagement et l'équipement de terrains sur les parties du territoire du 17^e arrondissement de Paris délimitées par le plan annexé à la présente délibération est créée.

Art. 2. — La zone d'aménagement concerté ainsi créée est dénommée « Zone d'Aménagement Concerté (Z.A.C.) Clichy Batignolles ».

Art. 3. — Le programme global prévisionnel des constructions dans la Z.A.C. est d'environ 353 000 mètres carrés de surface hors œuvre nette comprenant des logements, des bureaux, des équipements publics et des commerces. En outre, l'opération prévoit la reconstitution sous dalle de fonctions ferroviaires, la réalisation d'un pôle de logistique urbaine comprenant un centre de tri des déchets recyclables, un ensemble de quais et de voies ferrées destinées au transport des marchandises, une centrale à béton et un parc pour autocars.

Art. 4. — Le dossier de création de la Z.A.C. « Clichy Batignolles » annexé à la présente délibération est approuvé.

Art. 5. — Les constructeurs seront exonérés du paiement de la taxe locale d'équipement dans le périmètre de la zone d'aménagement concerté, sous réserve de prendre en charge une partie du coût des équipements énumérés à l'article 317 quater du Code général des impôts.

Art. 6. — La présente délibération sera transmise à M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet de Paris. Elle sera affichée pendant un mois en mairie et publiée au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ». Une mention de cet affichage sera en outre insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le Département.

Pour extrait

VILLE DE PARIS

Tarification des emplacements de métiers forains et des activités commerciales non foraines, à Paris 12^e, lors de la foire du Trône.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales en ses parties législative et réglementaire, et notamment son article L. 1612-1 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris du 26 février 1999 modifié ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2006 DF 66-3^o des 11, 12 et 13 décembre 2006, portant sur le relèvement des tarifs concernant les droits, redevances et produits d'exploitation perçus par la Ville de Paris ;

Considérant qu'il convient de fixer la tarification des droits d'occupation et redevances de la foire du Trône 2007 ;

Arrête :

Article premier. — Les tarifs applicables aux emplacements de la foire du Trône pour l'année 2007 sont fixés conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 2. — Les tarifs ne prennent pas en compte les charges collectives et individuelles qui viendront s'ajouter auxdits droits et qui seront recouvrées auprès des forains.

Art. 3. — Les tarifs des activités commerciales non foraines, pour la foire du Trône 2007, sont fixés conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 4. — Les recettes correspondantes seront constatées sur le budget municipal de fonctionnement de la Ville de Paris de l'exercice 2007 et des exercices ultérieurs, d'une part, au chapitre 70, rubrique 91, articles 70323 et 70878, au titre respectivement, des droits d'occupation du domaine public exposés ci-dessus et de la récupération auprès des forains des charges supportées par la Ville.

Art. 5. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et le Directeur du Développement Economique et de l'Emploi sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

— Mme la Directrice des Finances (Bureau F5 — Comptabilité et Régies) ;

— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 19 février 2007

Bertrand DELANOË

ANNEXE
**Tarification des divers droits d'occupation
de la foire du Trône 2007**

1. Tarification des métiers forains :

Ce tarif s'applique à chaque mètre de façade du métier forain et tient compte de la durée de la foire.

Durée de la foire du Trône 2007 : 60 jours.

Zone 1 : 162,60 € pour toute la durée de la foire, soit 2,71 € par mètre linéaire et par jour.

Zone 2 : 129 € pour toute la durée de la foire, soit 2,15 € par mètre linéaire et par jour.

Zone 3 : 95,40 € pour toute la durée de la foire, soit 1,59 € par mètre linéaire et par jour.

Zone 4 : 64,80 € pour toute la durée de la foire, soit 1,08 € par mètre linéaire et par jour.

Zone 5 : 40,80 € pour toute la durée de la foire, soit 0,68 € par mètre linéaire et par jour.

Ce tarif fera l'objet d'une majoration de 50 % pour les métiers dont la profondeur est supérieure strictement à 15 mètres et de 100 % pour les métiers dont la profondeur est supérieure strictement à 30 mètres.

Tarification des terrasses :

10,20 € pour toute la durée de la foire, soit 0,17 € par mètre carré et par jour.

2. Activités commerciales non liées à l'exploitation des métiers forains :

1,05 € par mètre carré et par jour de tenue, soit 63 € par mètre carré pour toute la durée de la manifestation 2007.

Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Raspail (Paris 6^e).

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal du 26 juillet 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Raspail (Paris 6^e) ;

Considérant qu'il convient de modifier les horaires de fonctionnement du marché biologique Raspail ;

Arrête :

Article premier. — L'article 21 de l'arrêté municipal du 26 juillet 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Raspail est modifié ainsi qu'il suit :

« Les heures de fonctionnement du marché biologique Raspail sont fixées de 9 h à 15 h. »

Art. 2. — L'article 22 de l'arrêté municipal du 26 juillet 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Raspail est modifié ainsi qu'il suit :

« Les commerçants ne peuvent occuper leurs places plus d'une heure avant l'heure prévue pour le début des ventes. Ils doivent toutefois veiller à ne pas créer de gêne pour les riverains lors de l'installation de leurs places, et maintenir l'accès des moyens de secours aux différentes façades avoisinantes.

Les places doivent être impérativement libérées par les commerçants à 15 h. L'occupation des emplacements de stationnement réservés aux véhicules servant à approvisionner ou à désapprovisionner le marché est strictement limitée entre 8 h et 15 h. »

Art. 3. — Les autres dispositions de l'arrêté municipal du 26 juillet 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Raspail sont inchangées.

Art. 4. — Le Directeur du Développement Economique et de l'Emploi, les agents de l'administration, le gestionnaire, sont char-

gés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — Copie du présent arrêté sera adressée à M. le Préfet de Police, au Directeur de la Protection de l'Environnement de la Ville de Paris, au gestionnaire du marché.

Fait à Paris, le 21 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*Le Directeur du Développement
Economique et de l'Emploi*
Patrice VERMEULEN

Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Brancusi (Paris 14^e).

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal du 7 septembre 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Brancusi (Paris 14^e) ;

Considérant qu'il convient de modifier les horaires de fonctionnement du marché biologique Brancusi ;

Arrête :

Article premier. — L'article 21 de l'arrêté municipal du 7 septembre 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Brancusi est modifié ainsi qu'il suit :

« Les heures de fonctionnement du marché biologique Brancusi sont fixées de 9 h à 15 h. »

Art. 2. — L'article 22 de l'arrêté municipal du 7 septembre 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Brancusi est modifié ainsi qu'il suit :

« Les commerçants ne peuvent occuper leurs places plus d'une heure avant l'heure prévue pour le début des ventes. Ils doivent toutefois veiller à ne pas créer de gêne pour les riverains lors de l'installation de leurs places, et maintenir l'accès des moyens de secours aux différentes façades avoisinantes.

Les places doivent être impérativement libérées par les commerçants à 15 h. L'occupation des emplacements de stationnement réservés aux véhicules servant à approvisionner ou à désapprovisionner le marché est strictement limitée entre 8 h et 15 h. »

Art. 3. — Les autres dispositions de l'arrêté municipal du 7 septembre 1999 modifié, portant règlement du marché biologique Brancusi sont inchangées.

Art. 4. — Le Directeur du Développement Economique et de l'Emploi, les agents de l'administration, le gestionnaire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — Copie du présent arrêté sera adressée à M. le Préfet de Police, au Directeur de la Protection de l'Environnement de la Ville de Paris, au gestionnaire du marché.

Fait à Paris, le 21 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*Le Directeur du Développement
Economique et de l'Emploi*
Patrice VERMEULEN

Modification des horaires de fonctionnement du marché découvert biologique Batignolles.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal du 15 décembre 1994 modifié, portant règlement du marché biologique Batignolles (Paris 8^e) ;

Considérant qu'il convient de modifier les horaires de fonctionnement du marché biologique Batignolles ;

Arrête :

Article premier. — L'article 14 de l'arrêté municipal du 15 décembre 1994 modifié, portant règlement du marché biologique Batignolles est modifié ainsi qu'il suit :

« Les heures de fonctionnement du marché sont fixées de 9 h à 15 h. »

Art. 2. — L'article 15 de l'arrêté municipal du 15 décembre 1994 modifié, portant règlement du marché biologique Batignolles est modifié ainsi qu'il suit :

« Les titulaires ne peuvent occuper leurs places plus de deux heures avant l'heure prévue pour le début des ventes. Ils doivent toutefois veiller à ne pas créer de gêne pour les riverains lors de l'installation de leurs places.

Les places doivent être impérativement libérées par les commerçants à 15 h. L'occupation des emplacements de stationnement réservés aux véhicules servant à approvisionner ou à désapprovisionner le marché est strictement limitée entre 7 h et 15 h. »

Art. 3. — Les autres dispositions de l'arrêté municipal du 15 décembre 1994 modifié, portant règlement du marché biologique Batignolles sont inchangées.

Art. 4. — Le Directeur du Développement Economique et de l'Emploi, les agents de l'administration, le gestionnaire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — Copie du présent arrêté sera adressée à M. le Préfet de Police, au Directeur de la Protection de l'Environnement de la Ville de Paris, au gestionnaire du marché.

Fait à Paris, le 21 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur du Développement
Economique et de l'Emploi*

Patrice VERMEULEN

Nouvelle organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 7 août 2006 fixant l'organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction de la Prévention et de la Protection en sa séance du 15 décembre 2006 ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection est fixée comme suit :

I — Les Services rattachés au Directeur :

Le directeur, assisté d'un adjoint, sous-directeur, dispose d'une chargée de mission, de l'observatoire de la tranquillité publique, d'un bureau, d'une cellule et de deux cadres qui lui sont directement rattachés.

1. Chargée de mission auprès du Directeur :

La titulaire de ce poste est chargée, entre autres, outre ses fonctions de chef du secrétariat particulier du directeur, d'animer et de coordonner le réseau des secrétaires de la direction, d'être la correspondante de formation des secrétaires, d'assurer le suivi des dossiers de la direction en liaison avec les sous-directions et les services ainsi que la relance des dossiers signalés, de recevoir des particuliers sur des dossiers réservés, de préparer et constituer les dossiers pour les différentes réunions auxquelles participe le directeur, de participer aux différentes réunions de la direction (réunions d'encadrement et du comité de direction) et de prendre en note les relevés de conclusions, de participer au comité stratégique (réflexion sur le fonctionnement et l'évolution de la direction), d'être l'interlocutrice de la direction pour les questions reçues au « 3975 », enfin de viser le courrier arrivé à la direction et les parapheurs avant et après transmission au directeur.

2. L'observatoire de la tranquillité publique :

Il a en charge le recueil, l'organisation et l'analyse de l'ensemble des données liées à la notion de tranquillité publique, provenant tant des différents services de la Ville que des partenaires extérieurs — étatiques ou non — afin de constituer :

— un instrument de mesure et d'analyse utile à la prise de décision ;

— un outil d'évaluation des politiques publiques et des moyens opérationnels mis en œuvre pour assurer la tranquillité publique des Parisiens ;

— un appui aux arrondissements dont les contrats de sécurité prévoient la mise en place d'un observatoire.

En outre, l'observatoire de la tranquillité publique doit être le référent de la Ville de Paris (ville piloté) auprès de l'observatoire national de la délinquance.

3. Le Bureau des Affaires Réservées (B.A.R.) :

Il est chargé de :

— répondre au courrier des élus et des particuliers, de fournir des réponses ou des éléments de réponse aux questions orales et aux questions d'actualité posées au Conseil de Paris, ainsi qu'aux vœux et amendements des conseillers de Paris et des conseillers d'arrondissement ;

— rédiger les comptes rendus des réunions hebdomadaires de direction ;

— préparer les dossiers pour les réunions auxquelles est convié le directeur ;

— confectionner le tableau hebdomadaire des réunions auxquelles des membres de la direction sont conviés ;

— régler les affaires réservées : rapports à l'adjoint de tutelle, au Secrétaire Général, au Directeur de Cabinet du Maire et courriers officiels ;

— enregistrer et suivre les projets de délibération soumis au Conseil de Paris ;

— enregistrer et suivre le courrier de la direction ;

— diriger les activités de la cellule contraventions ;

— préparer le rapport annuel au Maire de Paris, conformément aux termes de la convention du 2 juillet 2004 entre le Maire de Paris et le Préfet de Police.

4. La cellule communication :

Elle est chargée de :

— créer et développer le journal de la direction qui paraît bimestriellement ;

— assurer la communication interne de la direction ;

— participer à la réalisation et à la mise à jour du site intranet de la D.P.P. ;

— être la correspondante de la Direction Générale de l'Information et de la Communication ;

— créer tout support de communication nécessaire pour faire connaître la D.P.P. et les actions qu'elle mène ;

— participer à la réalisation des plaquettes sur des thèmes intéressant la direction.

5. La responsable de la veille juridique.

6. La technicienne supérieure chargée de l'ingénierie sécuritaire de l'hôtel de ville :

L'adjoint au directeur dispose d'une cellule chargée des travaux et des questions immobilières. Il est, par ailleurs, assisté d'un cadre chargé du contrôle de gestion, de la prévention des risques professionnels et du suivi des organismes paritaires.

II — Les services de la direction :

La direction comprend deux sous-directions et deux services :

— la sous-direction de la protection et de la surveillance ;

— la sous-direction des actions préventives ;

— le service de la gestion de crise ;

— le service des ressources et de la formation.

A. La sous-direction de la protection et de la surveillance :

L'ensemble des unités de la sous-direction concourt :

— à la protection des personnes et de biens sur le domaine public de la Ville de Paris ;

— à la lutte contre les incivilités ;

— à la tranquillité publique ;

— à la surveillance et à la protection des bâtiments de la Commune et du Département de Paris ;

— à la réduction du sentiment d'insécurité, dans le cadre du contrat parisien de sécurité et en liaison avec la Préfecture de Police ;

— à la sécurisation de tous les événements.

1) Les services rattachés au sous-directeur :

Le sous-directeur est assisté d'un adjoint chargé de l'opérationnel, d'un adjoint chargé de l'administration et d'un adjoint chargé de coordonner la surveillance spécialisée. Il a autorité sur le service de sécurité de l'Hôtel de Ville. Cinq services et un responsable lui sont directement rattachés :

— le bureau de l'ingénierie sécuritaire ;

— le bureau de contrôle des sociétés de gardiennage ;

— le bureau d'organisation de la sécurité des événements ;

— l'unité des moniteurs d'entraînement physique et professionnel et de protection des élus ;

— l'unité d'accompagnement des personnes âgées ;

— le responsable des unités spécifiques d'appui logistique.

a) Le Service de sécurité de l'Hôtel de Ville :

Ce service est chargé de la protection des biens et des personnes, du contrôle des accès de l'Hôtel de Ville. Il a également une mission de sécurisation des séances du Conseil de Paris et des activités liées à l'événementiel. Il participe à la prévention des risques de manière générale.

Pour mener à bien ces missions et assurer une présence permanente, le service est constitué de deux unités diurnes et d'une unité nocturne.

b) Le Bureau de l'Ingénierie Sécuritaire (B.I.S.) :

Il assure, à la demande des maires d'arrondissement et des directions, les audits de sécurité des bâtiments et des équipements de la ville.

c) Le Bureau de contrôle des sociétés de gardiennage :

Il a en charge :

— le contrôle de l'activité des sociétés de gardiennage qui interviennent dans le cadre des marchés publics passés par la Mairie de Paris ;

— les préconisations et éventuellement les réformes à mettre en œuvre pour améliorer la sécurité dans les bâtiments et propriétés surveillés ;

— les relations avec la police nationale ainsi qu'avec les directions gestionnaires d'équipements ;

— le recensement et le suivi des demandes des directions.

d) Le bureau d'organisation de la sécurité des événements :

Il assure, en liaison avec les services concernés de la ville et les organismes extérieurs, l'organisation de la sécurité des événements et notamment des grandes manifestations organisées par la municipalité.

e) L'unité des moniteurs d'entraînement physique et professionnel et de protection des élus :

Elle est chargée de l'entraînement technique et sportif des contrôleurs et inspecteurs de sécurité ainsi que de l'organisation et de la répartition des moniteurs dans les unités. Elle est également responsable de la protection rapprochée des élus et de la sécurité des manifestations et réunions en présence du Maire de Paris.

f) L'unité d'accompagnement des personnes âgées :

Elle assure l'accompagnement des personnes âgées qui en font la demande, lorsqu'elles effectuent un retrait auprès d'un établissement financier.

g) Le responsable des unités spécifiques d'appui logistique :

Il coordonne l'activité des unités vététiste, cynophile et motocycliste. Celles-ci assurent un appui aux missions particulières et un renfort rapide aux autres unités. Elles effectuent également diverses missions de surveillance et de sécurisation, notamment dans les bois, cimetières et sites de la Ville situés hors de Paris.

2) Les bases territoriales de protection :

Il existe 6 bases principales : Nord, Vincennes, Fillettes, Oscar-Roty, Thorel et Paco. Placées sous l'autorité hiérarchique des deux chefs de secteur et sous l'autorité fonctionnelle des responsables de base, elles sont chargées des missions suivantes :

— protection des équipements et des biens appartenant à la Ville de Paris ;

— assistance aux agents de la Ville de Paris ;

— tranquillité publique des Parisiens.

Elles assurent, par ailleurs, le contrôle de la salubrité publique, dans le cadre des nouvelles compétences dévolues aux contrôleurs et inspecteurs de sécurité de la Ville de Paris.

3) Le Référent Technique d'Arrondissement (R.T.A.) :

Sous l'autorité du responsable de base, il est le référent de la direction dans un ou deux arrondissements. A ce titre, il est l'interlocuteur permanent :

— des services de la Ville dotés de pouvoirs de verbalisation ;

— des mairies d'arrondissement et des conseils de quartier ;

— des commissariats d'arrondissement ;

— des autres acteurs de la vie locale.

Il est, dans son secteur, le responsable opérationnel des missions dissuasives et répressives des services municipaux. Il a autorité hiérarchique sur les effectifs mis ponctuellement à sa disposition par les bases.

4) Les unités spécifiques :

Six unités spécifiques sont installées dans des bases associées aux bases principales :

— l'unité cynophile ;

— l'unité motocycliste répartie en deux demi-unités ;

— l'unité vététiste ;

— l'unité d'assistance aux sans-abri ;

— les deux unités de nuit (Nord et Sud) qui assurent les missions de surveillance et de sécurisation nocturnes.

5) Les unités de surveillance spécialisée :

Elles sont animées par les techniciens de la surveillance spécialisée placés sous l'autorité hiérarchique des deux chefs de secteur. Elles bénéficient du soutien logistique des bases principales qui les hébergent.

Les unités de surveillance spécialisée assurent la surveillance des mairies d'arrondissement, dans le cadre d'un découpage géographique semblable à celui des bases territoriales de protection, à partir de deux secteurs comprenant au total 8 unités. A celles-ci s'ajoutent une unité de coordination de nuit et une autre en charge de bâtiments administratifs spécifiques :

- 2, rue de Lobau ;
- 4, rue de Lobau ;
- 9, place de l'Hôtel-de-Ville ;
- 227, rue de Bercy ;
- 248, rue de Bercy ;
- PC circulation, place Louis-Lépine ;
- 17, bd Morland.

6) Le Centre de Veille Opérationnelle (C.V.O.)

Il recueille les informations intéressant les élus ou se rapportant aux questions sécuritaires et en assure une diffusion sélectionnée aux personnalités politiques et administratives de la ville.

Sur instructions du sous-directeur ou de son adjoint chargé de l'opérationnel, il organise et coordonne en direct les missions des inspecteurs de sécurité patrouillant sur le terrain. Il assure également la liaison nécessaire avec les agents des unités de surveillance spécialisée et avec le service de sécurité de l'Hôtel de Ville, ainsi que la gestion des alarmes des équipements municipaux raccordées au centre de télésurveillance de la D.P.P. Il organise les interventions nécessaires, le cas échéant.

Il est organisé en deux pôles : le C.V.O. permanence (ancienne permanence Cabinet) qui réceptionne toutes les informations (dépêches A.F.P. incluses) et le C.V.O. coordination (ancienne S.I.C.) qui gère toutes les questions opérationnelles sur le terrain.

En cas de crise, le C.V.O. assure le soutien opérationnel de la cellule de crise placée sous l'autorité du Secrétaire Général.

Il assure, par ailleurs, la liaison opérationnelle avec la Préfecture de Police, la Zone de Défense, le SAMU social, ainsi qu'avec le groupement parisien interbailleurs de surveillance (G.P.I.S.).

B. La sous-direction des actions préventives :

Elle est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des actions préventives de la direction. Elle assure également la coordination et le suivi des dossiers transversaux se rapportant notamment à la politique de la ville, à l'intercommunalité, à l'égalité professionnelle, à l'intégration et aux bailleurs sociaux.

Elle est composée d'un service et de deux bureaux.

1) Le service de la médiation de proximité :

Il impulse, coordonne et contrôle les actions opérationnelles des deux bureaux qui le composent :

- le bureau des correspondants de nuit ;
- le bureau de la surveillance des points d'école.

a) Le bureau des correspondants de nuit :

Il assure la mise en place des équipes de correspondants de nuit et la gestion des dispositifs de terrain dont le rôle est :

- la médiation en soirée et la nuit dans les quartiers réputés sensibles ;
- la prévention des conflits et des incivilités ;
- la veille sociale, l'écoute et l'aide aux personnes en difficulté ;
- la veille résidentielle nocturne.

b) Le bureau de la surveillance des points d'école :

Il recrute, gère et organise le travail des personnels chargés de la surveillance de l'ensemble de points d'école dont la ville a la charge. Leur rôle est de sécuriser les entrées et sorties d'école et de créer un lien social à proximité des établissements concernés.

2) Le bureau des contrats de sécurité :

Il coordonne la mise en œuvre des actions prévues dans le contrat parisien de sécurité et son avenant, ainsi que les actions inscrites dans les contrats de sécurité d'arrondissement.

Il prépare, en lien avec l'ensemble des partenaires concernés, les réunions des conseils de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement.

3) Le bureau des actions associatives :

Il coordonne pour la ville le dispositif « Ville Vie Vacances » : ce programme, mis en œuvre par la Ville et la Préfecture de Paris, a pour objectif de proposer aux jeunes les plus en difficulté, pendant les vacances scolaires, des activités éducatives pouvant contribuer à leur insertion sociale.

Le bureau soutient les associations œuvrant dans le domaine des actions préventives, de la tranquillité publique et de l'aide aux victimes.

C. Le service de la gestion de crise :

Il participe à l'étude et à la préparation des actions de sauvegarde de la population parisienne face aux risques majeurs, aux catastrophes naturelles et aux sinistres de toute nature.

Il participe à la préparation et au suivi des mesures de prévention et d'organisation des interventions destinées à faire face aux crises.

Il participe à la préparation et au suivi des mesures d'aide aux populations sinistrées au titre des catastrophes naturelles pendant et après l'événement.

Il assiste le Directeur de la Prévention et de la Protection au sein de la cellule gestion de crise. Il est responsable de la mise en œuvre et du fonctionnement des salles et des moyens opérationnels composant la cellule de crise.

Il formule des propositions relatives à l'information préventive des populations et des élus sur les risques majeurs.

Il centralise les retours d'expérience et assure la veille technique et administrative dans son domaine de compétence.

Il assure le suivi des réalisations et des retours d'expériences extérieurs à la Ville, dans le domaine de la gestion de crise. A ce titre, il participe aux échanges et aux partenariats avec les grandes villes européennes.

Le chef du service est assisté d'un adjoint et d'un expert. Le service comprend trois cellules :

- la cellule prévision et alerte ;
- la cellule prévention et planification ;
- la cellule structures opérationnelles de gestion de crise et formation.

a) La cellule prévision et alerte :

S'appuyant sur l'observation des signaux faibles et notamment des phénomènes atmosphériques, cette cellule a pour but de mesurer les probabilités de risques, en vue d'en informer les services municipaux et de diffuser l'alerte.

b) La cellule prévention et planification :

Pour faire face aux risques majeurs et aux catastrophes, cette cellule assure la préparation anticipée des mesures de sauvegarde à mettre en œuvre. A cet effet, elle procède à l'analyse des risques encourus par la population parisienne. Elle participe à la conception des opérations d'assistance, de sauvegarde et de reprise de la vie courante, en cas de sinistre déclaré. Elle préconise l'emploi des moyens recensés et établit les procédures de mobilisation.

Elle concourt à la formulation des propositions d'information des populations sur les risques encourus et les mesures préventives à prendre.

c) La cellule structures opérationnelles de gestion de crise et formation :

Elle établit les plans d'utilisation des moyens nécessaires aux opérations d'assistance et de sauvegarde.

Elle participe à l'élaboration et au suivi des formations orientées vers la gestion de crise des acteurs de la Ville et contribue à la préparation des exercices réglementaires.

D. Le service des ressources et de la formation :

Il est composé du bureau de l'administration générale et de l'espace de recherches et de formation.

1) Le Bureau de l'administration générale :

Il comprend :

- la cellule budget et comptabilité ;

- la cellule marchés publics et gestion des moyens ;
- la cellule ressources humaines ;
- la cellule informatique et technique.

2) L'Espace de Recherches et de Formation (E.R.F.) :

Il a pour mission :

— d'établir le plan pluriannuel de formation de la D.P.P. et de le mettre en application ;

— de gérer les crédits de formation délégués par la Direction des Ressources Humaines, les stages de qualification professionnelle ainsi que ceux concernant les séminaires et les colloques ;

— de mettre en place et de suivre les marchés à procédure adaptée relatifs à la formation ;

— d'organiser l'ensemble des formations internes de la D.P.P. et notamment celles qui se rapportent aux métiers de la tranquillité publique, de la surveillance, de la lutte contre les incivilités ;

— de susciter des travaux de recherche dans les différents secteurs d'activité de la D.P.P., en liaison avec le milieu universitaire et avec l'Institut national des hautes études de la sécurité intérieure.

Il est composé d'une cellule chargée de la gestion administrative, d'un groupe de formateurs et d'ateliers de recherches.

Art. 2. — L'arrêté du 7 août 2006 susvisé est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 4. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et le Directeur de la Prévention et de la Protection sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 février 2007

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-012 complétant et modifiant les dispositions des arrêtés municipaux STV 2/2006-028 du 20 mars 2006, STV 2/2006-149 du 15 décembre 2006, réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans plusieurs voies de Paris 14^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Vu l'arrêté municipal provisoire STV 2/2006-028 du 20 mars 2006, instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Raymond Losserand, à Paris 14^e arrondissement ;

Vu l'arrêté municipal provisoire STV 2/2006-149 du 15 décembre 2006, réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement gênant la circulation publique dans plusieurs voies de Paris 14^e arrondissement ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réhabilitation de l'ancienne sous station E.D.F. en Hôtel industriel et des mesures provisoires qui en découlent rue Raymond Losserand, à Paris 14^e arrondissement, il est nécessaire de compléter les dispositions des arrêtés provisoires susnommés ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui se dérouleront jusqu'au 21 décembre 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté provisoire STV 2/2006-028 sont modifiées comme suit :

Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la rue Raymond Losserand, à Paris 14^e arrondissement jusqu'au 21 décembre 2007 inclus selon les modalités suivantes :

— côté pair, du n° 168 au n° 168bis (neutralisation de 3 places de stationnement).

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

Art. 3. — Les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté provisoire STV 2/2006-149 du 15 décembre 2006 sont modifiées comme suit :

La rue Raymond Losserand, à Paris 14^e arrondissement restera en sens unique depuis la sortie des urgences de l'Hôpital Saint-Joseph vers et jusqu'à la rue Pierre Larousse jusqu'au 21 décembre 2007 inclus.

Le sens de circulation rue Pierre Larousse, à Paris 14^e arrondissement, de la rue Raymond Losserand vers et jusqu'à la rue des Suisses est maintenu jusqu'au 21 décembre 2007 inclus.

Art. 4. — L'accès des véhicules de secours, des riverains, des transports de fonds et la desserte de l'hôpital Saint-Joseph, le cas échéant, sera assuré.

Art. 5. — Le sens unique de circulation rue Pauly, à Paris 14^e arrondissement, sera inversé à titre provisoire, du 2 mars au 21 décembre 2007 inclus.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté préfectoral susvisé du 5 mai 1989 sont suspendues en ce qui concerne la rue Pauly, à Paris 14^e arrondissement, du 2 mars au 21 décembre 2007 inclus.

Art. 7. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 20 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-019 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue de Vaugirard, à Paris 6^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés par la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain rue de Vaugirard, à Paris 6^e arrondissement, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, le stationnement gênant la circulation publique dans cette voie ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée de ces travaux qui se dérouleront du 26 février au 23 mars 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 6^e arrondissement du 26 février au 23 mars 2007 inclus :

— Vaugirard (rue de) : côté pair, du n° 76 au n° 80 (neutralisation de 7 places).

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

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

Fait à Paris, le 20 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Voie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2007-020 réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans les rues Dareau et du Saint Gothard, à Paris 14^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux de remplacement du tablier du passage supérieur du pont de la rue Dareau, à Paris 14^e arrondissement, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans diverses voies ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui se dérouleront du 19 février au 2 avril 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le sens de circulation de la rue Dareau, à Paris 14^e arrondissement, sera inversé à titre provisoire, du 19 février au 2 avril 2007 inclus, et se fera dans le sens pont Dareau vers et en direction de l'avenue René Coty.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté préfectoral susvisé du 5 mai 1989 sont suspendues en ce qui concerne la voie mentionnée à l'article 1^{er} du présent arrêté du 19 février au 2 avril 2007 inclus.

Art. 3. — La rue Dareau, à Paris 14^e arrondissement, sera mise en impasse à titre provisoire à partir de la rue Broussais vers et jusqu'au n° 46, du 19 février au 2 avril 2007.

Art. 4. — La circulation des piétons et des véhicules est neutralisée sous le pont Dareau, du 19 février au 2 avril 2007.

Art. 5. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans les voies suivantes de Paris 14^e arrondissement du 19 février au 2 avril 2007 :

— Saint Gothard (rue du) : côté impair, du n° 1 au n° 11 (neutralisation de 13 places) ;

— Saint Gothard (rue du) : côté pair, du n° 2 au n° 8 (neutralisation de 9 places) ;

— Dareau (rue) : côté impair, du n° 43 au n° 47 (neutralisation de 16 places).

Art. 6. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 7. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 21 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Direction des Ressources Humaines. — Affectation de deux administrateurs de la Ville de Paris.

Par arrêtés du Maire de Paris en date du 20 février 2007,

— Mme Florence PHILBERT, administratrice de la Ville de Paris à la Direction des Finances est, à compter du 20 février 2007, désignée en qualité de chef du bureau F1 à la Sous-Direction des Finances de cette même direction.

— A compter de la même date, Mme Florence PHILBERT est maintenue, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

— M. Olivier FRAISSEIX, administrateur de la Ville de Paris à la Direction des Finances, est, à compter du 20 février 2007, désigné en qualité de chargé de mission auprès de la directrice.

— A compter de la même date, M. Olivier FRAISSEIX est maintenu, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

Direction des Ressources Humaines. — Désignation d'un chef de bureau.

Par arrêté en date du 19 février 2007,

— Mme Hélène MORAND, attachée d'administration de la Ville de Paris à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, est désignée en qualité de chef du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers au sein de la sous-direction de l'administration générale, du personnel et du budget, à compter du 29 janvier 2007.

Direction des Affaires Culturelles. — Abrogation de l'arrêté constitutif de la sous-régie de recettes (Régie de recettes n° 1090) du Pavillon des Arts.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 1617-1 et suivants, modifiés ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié, relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté municipal du 11 juin 2001 modifié, instituant à la Direction des Affaires Culturelles, Sous-Direction du Patrimoine et de l'Histoire, Bureau des Musées, une régie de recettes et d'avances en vue d'assurer, d'une part le recouvrement de divers produits perçus dans les musées de la Ville de Paris, d'autre part, le paiement de diverses dépenses ;

Vu l'arrêté municipal du 11 juin 2001 modifié, portant institution d'une sous-régie de recettes au Pavillon des Arts ;

Considérant qu'il convient de procéder à l'abrogation de l'arrêté municipal susvisé, la sous-régie ayant été supprimée ;

Vu l'avis conforme du Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région Ile-de-France en date du 15 novembre 2006 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté municipal susvisé du 11 juin 2001 modifié, instituant une sous-régie de recettes au Pavillon des Arts, est abrogé à compter du 7 décembre 2006.

Art. 2. — La Directrice des Affaires Culturelles et le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région Ile-de-France 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 ».

Art. 3. — Copie certifiée conforme du présent arrêté sera adressée :

— au Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet de Paris — Bureau du Contrôle de Légalité (2 ex.) ;

— au Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région Ile-de-France — Service Poursuites et Régies locales, 94, rue Réaumur, 75002 Paris (3 ex.) ;

— à la Directrice des Finances — Bureau F5 — Sec-
teur des Régies ;

— à la Directrice des Affaires Culturelles — Sous-Direction du Patrimoine et de l'Histoire — Bureau des Musées ;

— au Conservateur du musée ;

— au régisseur intéressé ;

— aux mandataires suppléantes intéressées ;

— aux mandataires sous-régisseurs intéressés.

Fait à Paris, le 7 décembre 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*La Sous-Directrice du Patrimoine
et de l'Histoire*

Catherine HUBAULT

Direction des Affaires Culturelles. — Nomination du régisseur et des mandataires suppléants au Bureau des Musées, Hôtel de Montescot.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 7 novembre 2006 :

— Mme DE SOUSA Nadège, secrétaire administratif, est nommée régisseur auprès de la Direction des Affaires Culturelles, Bureau des Musées, Hôtel Montescot à compter du 10 novembre 2006.

— Mlle MARCELLY Jacqueline et Mme FAVREAU Françoise sont nommées mandataires suppléants également à compter du 10 novembre 2006.

Direction des Affaires Culturelles. — Nominations des mandataires sous-régisseurs dans les musées de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 26 octobre 2006 :

— Mme TREMOR Mirela, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur, auprès de la Direction des Affaires Culturelles, en cas d'absence régulière des mandataires sous-régisseurs affectés dans les musées de la Ville de Paris à compter du 26 octobre 2006.

Par arrêtés du Maire de Paris en date du 26 novembre 2006 :

— M. ZEACHANDIRIN Dirin, adjoint administratif principal 1^{re} classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée d'Art Moderne à compter du 26 novembre 2006.

— M. NGUYEN VAN SU Charles, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée d'Art Moderne à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. VOYRON Edouard, adjoint administratif principal de 1^{re} classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Balzac à compter du 26 novembre 2006.

— M. RENAULT Frédéric, adjoint administratif, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Antoine Bourdelle à compter du 26 novembre 2006.

— Mme DUDOIGNON Kim Trang, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Antoine Bourdelle à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. LUTCHMEE Frédéric, adjoint administratif principal de 2^e classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Carnavalet à compter du 26 novembre 2006.

— Mme PICART Pierrette, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Carnavalet à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— Mme DULAC Pierrette, agent de 1^{re} classe de la surveillance spécialisée, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour les Catacombes de Paris à compter du 26 novembre 2006.

— Mme BENSUSAN Brigitte, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles aux Catacombes de Paris à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. BARILLET Loïk adjoint administratif, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Cernuschi à compter du 26 novembre 2006.

— Mme BARUSTA Thi Tuyet, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Cernuschi à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. MARLIAC Thierry, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles de la Crypte archéologique du Parvis de Notre Dame à compter du 26 novembre 2006.

— Mme DAOUD Nadia, agent de 2^e classe de la surveillance spécialisée des musées, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles de la Crypte Archéologique du Parvis de Notre Dame à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. FRANÇOIS Marie Saint-Paul, caissier de 1^{re} classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Cognac-Jay à compter du 26 novembre 2006.

— M. VOYRON Charles, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Galliera à compter du 26 novembre 2006.

— Mme PRABHAKAR Oumadévy, agent de 2^e classe de la surveillance spécialisée des musées, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles du Mémorial du Maréchal Leclerc de Hautecloque et de la Libération de Paris et musée Jean Moulin à compter du 26 novembre 2006.

— M. GREGORI Michel, grade, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles du Mémorial du Maréchal Leclerc de Hautecloque et de la Libération de Paris et musée Jean Moulin à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— M. VOYRON Charles, adjoint administratif de 2^e classe, est nommé mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée du Petit Palais à compter du 26 novembre 2006.

— Mme GLAUDIN Anne-Aymone, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée du Petit Palais à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— Mme VANEL Grace, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles de la Maison de Victor Hugo à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

— Mme LORDELOT Yveline, adjoint administratif principal 2^e classe, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles pour le musée Zadkine à compter du 26 novembre 2006.

— Mlle PAHON Rachel, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles du Département de l'Histoire de l'Architecture et de l'Archéologie à compter du 26 novembre 2006.

— Mme DECASTEL Anne, adjoint administratif, est nommée mandataire sous-régisseur de recettes auprès de la Direction des Affaires Culturelles du Département de l'Histoire de l'Architecture et de l'Archéologie à compter du 26 novembre 2006, pour assurer la continuité du fonctionnement de la sous-régie en cas d'absence pour maladie, congé, ou tout autre empêchement exceptionnel du mandataire sous-régisseur désigné à titre permanent.

DEPARTEMENT DE PARIS

Habilitation des actions parisiennes de prévention spécialisée dans le cadre de la mission de prévention des inadaptations sociales des jeunes confiée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives.

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 221-1 et L. 121-2 ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 juillet 1972 relatif aux clubs et Equipes de Prévention ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général du 11 mars 2004 sur avis de la Commission Jeunes en Difficulté du 8 janvier 2004 présidée par Mme Gisèle STIEVENARD, adjointe au Maire chargée de la solidarité et des affaires sociales et M. Christophe CARESCHE, adjoint au Maire chargé de la prévention et de la sécurité ;

Sur les demandes formulées par les associations ci-après, instruites par la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Sur l'avis de la Commission Jeunes en Difficulté du 19 janvier 2007 présidée par Mme Gisèle STIEVENARD, adjointe au Maire chargée de la Solidarité et des Affaires Sociales ;

Arrête :

Article premier. — Dans le cadre de la mission de prévention des inadaptations sociales des jeunes confiée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous Direction des Actions Familiales et Educatives, les actions parisiennes de prévention spécialisée sont habilitées selon les modalités décrites ci-après en conformité avec les articles L. 121-2 et L. 221-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Art. 2. — Les activités de prévention spécialisée précisées ci-après sont habilitées jusqu'en février 2009 :

— Association « La Clairière », 60, rue Greneta, 75002 Paris pour l'équipe « Forum » (1^{er}/2^e) ;

— Association « Atelier Rue Club 75 », 57, rue Saint-Louis en l'Île, 75004 Paris pour les équipes « Nordway » (10^e), « Rap Onyx » (13^e), « Michal » (13^e), « Paris 13 » (13^e), « Saga » (13^e), « Clipper » (13^e), « Relais 18 rue » (18^e), « Auto-école » (18^e), « Hébergement » (18^e) ;

— Association « Jeunes Amis du Marais », 62, boulevard Magenta, 75010 Paris pour l'équipe « Atelier » (10^e) ;

— Association « Fondation Jeunesse Feu Vert », 12, avenue Philippe Auguste, 75011 Paris pour les équipes « Orillon » (11^e), « Porte de Vanves » (14^e), « Place des Fêtes » (19^e), « Pelleport Ménilmontant » (20^e), « Pyrénées » (20^e), Belleville (20^e) ;

— Association « Soleil », 9, rue de Mulhouse, 75002 Paris pour les équipes « Aligre-Reuilly » (12^e), « Villot-Bercy » (12^e) ;

— Association « Jean Cotxet », 21, rue Montmartre, 75001 Paris pour les équipes « 13 Ouest Brillat Savarin » (13^e) et « 14^e » (14^e) ;

— Association « TVAS 17 », 15, rue de Saussure, 75017 Paris pour les équipes « Batignolles » (13^e), « Asnières » (13^e) ;

— Association « A.D.C.L.J.C. », 76, rue Philippe de Girard, 75018 Paris pour l'équipe « Goutte d'or » (18^e) ;

— Association « Maison des Copains de la Villette », 156, rue d'Aubervilliers, 75019 Paris pour les équipes « Curial cambrai » (19^e), « Riquet Stalingrad » (19^e) ;

— Le « Centre Français de Protection de l'Enfance », 23, place Victor Hugo, 94270 Le Kremlin Bicêtre pour les équipes « Quartiers intérieurs » (20^e), « St Blaise » (20^e), « Périphérique » (20^e) sous réserve de l'aboutissement de la réorganisation et du rééquilibrage de l'ensemble des équipes dans le courant du premier semestre 2007.

Art. 3. — Les actions de prévention spécialisée de l'équipe « Rebéval » de l'association « Fondation Jeunesse Feu Vert », 23, avenue Philippe Auguste, 75011 Paris sont habilitées pour une période d'un an à compter du 20 février 2007 date d'échéance du précédent arrêté.

Art. 4. — La Directrice de l'Action Sociale de l'Enfance et de la santé est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressé au Président(e) de chacune des associations habilitées.

Fait à Paris, le 19 février 2007

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

*Le Sous-Directeur de l'Administration
Générale, du Personnel et du Budget*

Claude BOULLE

Revalorisation, à compter du 1^{er} février 2007, du montant de l'allocation mensuelle attribuée à des étudiants préparant le diplôme d'assistant socio-éducatif (assistant de service social — 2^e et 3^e années, éducateur spécialisé — 3^e année).

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. 2511-1 et suivants ;

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

Vu la délibération GM 22-1, en date du 23 janvier 1995 modifiée par la délibération 2001 DRH 9 G du 22 octobre 2001 fixant le statut particulier applicable au corps des assistants socio-éducatifs du Département de Paris ;

Vu la délibération en date du 24 juin 2002 par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a approuvé la fixation du montant de l'allocation d'étude mensuelle versée aux étudiants, assistant de service social, et notamment son article 3 ;

Vu le décret n° 2007-96 du 25 janvier 2007 portant majoration à compter du 1^{er} février 2007 de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation ;

Arrête :

Article premier. — Le montant de l'allocation mensuelle attribuée à des étudiants préparant le diplôme d'assistant socio-éducatif (assistant de service social — 2^e et 3^e années, éducateur spécialisé — 3^e année) est revalorisé et fixé à 639,89 € à compter du 1^{er} février 2007.

Art. 2. — Cette allocation est versée mensuellement durant les 10 mois de la scolarité aux étudiants bénéficiaires.

Art. 3. — Les dépenses afférentes au versement de cette allocation sont imputées sur le chapitre 65, nature budgétaire 6513.

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Mme la Chef du Bureau du budget, du contrôle et de la prospective ;
- Mme la Directrice des Finances ;
- M. le Receveur Général des Finances.

Fait à Paris, le 19 février 2007

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

*La Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Geneviève GUEYDAN

Valorisation des prestations pouvant être retenues dans les plans d'aide à domicile dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

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

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 232-1 et suivants, et L. 245-3 ;

Vu le décret n° 2001-1084 relatif aux conditions et aux modalités d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie et au fonds de financement prévus par la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 ;

Vu le décret n° 2001-1085 du 20 novembre 2001 portant application de certaines dispositions de la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général en date du 18 décembre 2001 par laquelle ont été définies les conditions d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie à Paris ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1477 (article 7-IV) du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

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

Arrête :

Article premier. — La valorisation des prestations pouvant être retenues par l'équipe médico-sociale dans le plan d'aide s'établit de la manière suivante :

I — Aide à domicile :

1°) Prestataire association (dont associations intermédiaires) ou entreprise privée ayant un agrément qualité :

Le tarif horaire est identique à celui arrêté pour les prestations d'aide à domicile assurées par les associations prestataires au titre de l'aide sociale légale.

2°) Prestataire Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (C.A.S.V.P.) :

Le tarif horaire est identique à celui arrêté pour les prestations d'aide à domicile assurées par le C.A.S.V.P. au titre de l'aide sociale légale.

3°) Mandataire :

— soit : tarif jour : 12,80 € par heure ;

— soit : tarif nuit : 12,88 € par heure dans le cadre d'un forfait de 8 h ;

— soit : tarif jour dimanche/fériés et tarif nuits qui précèdent ou suivent le dimanche ou le jour férié : + 25%.

4°) Employés de maison de gré à gré : 11,24 € par heure.

II — Autres prestations :

— Téléalarme : 10,68 € par mois ;

— Port de repas : 3,53 € par jour.

— Autres prestations : à domicile, l'Allocation Personnalisée d'Autonomie est affectée à la couverture des dépenses de toute nature figurant dans le plan d'aide élaboré par l'équipe médico-sociale mentionnée à l'article L. 232-3 du Code de l'action sociale et des familles.

Ces dépenses peuvent également s'étendre au règlement des frais d'accueil temporaire, avec ou sans hébergement, dans des établissements ou services autorisés à cet effet, au règlement des services rendus par les accueillants familiaux visés à l'article L. 441-1 du Code de l'action sociale et des familles ainsi qu'aux dépenses de transport, d'aides techniques, d'adaptation du logement et à toute autre dépense concourant à l'autonomie du bénéficiaire.

Ces dépenses sont valorisées dans le plan d'aide en fonction des justificatifs présentés.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté sont applicables au 1^{er} mars 2007.

Art. 3. — La Directrice 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 20 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé
*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale
de l'Enfance et de la Santé*

Claude BOULLE

Fixation du taux horaire remboursé par le Département de Paris, pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

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

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 231-1 et R. 231-2 ;

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé ;

Vu le décret n° 85-426 du 12 avril 1985 relatif à la prise en charge des dépenses d'aide ménagère à domicile ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1477 (article 7-IV) du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

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

Arrête :

Article premier. — Le taux horaire, remboursé par le Département de Paris pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est fixé à 15,42 €.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} mars 2007.

Art. 3. — La Directrice 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 20 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé
*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Claude BOULLE

Fixation des taux horaires remboursés par le Département de Paris pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par les associations privées habilitées.

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

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 231-1 et R. 231-2 ;

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétences en matière d'action sociale et de santé ;

Vu le décret n° 85-426 du 12 avril 1985 relatif à la prise en charge des dépenses d'aide ménagère à domicile ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1477 (article 7-IV) du 1^{er} décembre 2005 portant diverses dispositions relatives aux procédures d'admission à l'aide sociale et aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

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

Arrête :

Article premier. — Le taux horaire remboursé par le Département de Paris, pour les prestations d'aide à domicile en nature fournies aux personnes âgées et aux personnes handicapées bénéficiaires de l'aide sociale légale par les associations privées habilitées, est fixé à 17,61 €.

Art. 2. — Pour répondre aux besoins des personnes âgées les plus dépendantes, les associations privées habilitées sont autorisées, pour les dimanches et jours fériés, à présenter, dans la limite globale de 20 000 h effectuées par an, des factures à un taux majoré de 3,47 € par heure, ce qui porte le taux de remboursement à 21,08 €.

La répartition des heures visées à l'alinéa précédent entre les associations privées habilitées sera effectuée par l'Union des Associations d'Aide, de Soins et Services à Domicile de Paris (U.N.A. Paris), en lieu et place du Département de Paris.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1^{er} mars 2007.

Art. 4. — La Directrice 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 20 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé
*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*
Claude BOULLE

Fixation du prix de journée 2007 pour l'établissement Foyer de Vie Saint-Joseph sis 9, rue Georgette Agutte, à Paris 18^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 en son livre III ;

Vu les propositions budgétaires formulées par l'établissement pour l'année 2007 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'établissement Foyer de Vie Saint-Joseph sis 9, rue Georgette Agutte, 75018 Paris, le prix de journée 2007 est fixé, comme suit, à compter du 1^{er} mars 2007 : 131,62 €.

Art. 2. — Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être formés auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58-62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai 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. 3. — La Directrice 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 19 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé,
*Le Directeur-Adjoint de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*
Claude BOULLE

Fixation du prix de journée 2007 applicable au Centre Educatif de Ménilmontant et de ses unités de vie (A.G.E.) situé 301 à 303, rue des Pyrénées, à Paris 20^e.

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

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

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

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

Vu le dossier présenté par l'établissement ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2007, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Centre Educatif de Ménilmontant et de ses unités de vie géré par l'Association des Groupements Educatifs sont autorisées comme suit :

Dépenses :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 802 930 € ;

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 4 215 047 € ;

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 1 200 188 €.

Recettes :

— Groupe I : produits de tarification : 6 454 721 € ;

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 31 200 € ;

— Groupe III : produits financiers et non encaissables : 7 819 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2, tient compte de la reprise du résultat déficitaire de 2005 d'un montant de 275 575 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} mars 2007, le tarif journalier applicable au Centre Educatif de Ménilmontant et de ses unités de vie (A.G.E.) situé 301 à 303, rue des Pyrénées, 75020 Paris est fixé à 189,21 €.

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

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

Fait à Paris, le 21 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé,
*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Claude BOULLE

**ASSISTANCE PUBLIQUE -
HOPITAUX DE PARIS**

Arrêté directeur n° 2007-0060-DG portant nomination des représentants du Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris à la Commission de Délégation de Service Public.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1411-1 et L. 1411-5,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7, L. 6147-1, R. 714-5-1, R. 716-3-1 et D. 714-12-1,

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

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

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques,

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 modifié, relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu l'arrêté directeur n° 2006-0311 DG, donnant délégation permanente de signature aux directeurs d'hôpitaux, de groupes hospitaliers, de services généraux et au délégué aux affaires générales,

Le Secrétaire Général entendu,

Arrête :

Article premier. — La représentation du Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris à la Commission de délégation de service public instituée par la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 susvisée est assurée par Philippe MARAVAL, directeur d'ACHA, ou en cas d'empêchement, par Patrice DUBOC, directeur-adjoint d'ACHA en charge des prestations de services et des services transversaux.

Le représentant du Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris préside la commission précitée.

Art. 2. — Le président sus-désigné est compétent pour signer, au nom du Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, tous actes, décisions et documents relevant des attributions du président de la Commission de délégation de service public.

Art. 3. — Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 23 février 2007

Pour le Directeur Général
de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,
Le Secrétaire Général
Jean-Marc BOULANGER

Arrêté directeur n° 2007-0078 DG portant organisation de la Direction Economique et Financière.

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

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7 et R. 716-3-11,

Vu l'arrêté directeur n° 2004-0090 DG du 14 avril 2004 relatif à l'organisation de l'administration centrale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Le Secrétaire Général entendu,

Sur proposition du Directeur Economique et Financier,

Arrête :

Article premier. — La Direction Economique et Financière est chargée de superviser les fonctions financières et économiques et la coordination des politiques d'achat.

a) Direction des Finances :

La Direction des Finances est placée sous l'autorité du Directeur Economique et Financier de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Economique et Financier est assisté d'un adjoint.

Un chargé de mission pour le suivi de la tarification à l'activité et de la nouvelle gouvernance est placé auprès du Directeur Economique et Financier.

La Direction des Finances est organisée en services placés sous l'autorité d'un chef de service.

Chacun des services est organisé en bureaux et missions. Les bureaux sont placés sous l'autorité d'un chef de bureau. Les missions sont confiées par les chefs de service à des chargés de mission. En outre, le Chef du Service du Budget et du Contrôle de Gestion est assisté des contrôleurs budgétaires de groupement hospitalo-universitaire.

Le Directeur Economique et Financier préside le Comité de direction de la Direction des Finances (CODIR DF). Sont membres du CODIR DF l'adjoint au directeur, le chargé de mission auprès du directeur, et les chefs de services.

Missions générales de la Direction des Finances :

La Direction des Finances a pour mission principale d'assister le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris dans la conception et la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de l'établissement. A ce titre, elle a plus particulièrement la charge :

- de préparer et d'exécuter l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (E.P.R.D.) de l'établissement et l'ensemble des annexes qu'il comporte ;

- de veiller au respect à moyen et long terme des équilibres financiers de l'institution, notamment à travers le Plan Global de Financement Pluriannuel (P.G.F.P.) annexé à l'E.P.R.D. ;

- de préparer les projets de délibération et les communications aux instances (conseil d'administration, commission médicale d'établissement, comité technique central d'établissement) entrant dans le champ de ses compétences ;

- de définir les règles et procédures comptables et de veiller à leur bonne application dans l'ensemble de l'établissement ;

- d'élaborer, sur leur proposition et dans le cadre des équilibres décidés par le conseil d'administration, les comptes de résultats prévisionnels des hôpitaux et des services centraux, et de contrôler leur bonne exécution ;

- de garantir l'équilibre permanent des emplois et des ressources de l'établissement, de gérer sa trésorerie et d'assurer le financement de son exploitation et de ses investissements ;

- de concourir, par son expertise, à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en matière de valorisation des recettes d'activité, de recherche des gains d'efficacité, et plus généralement d'amélioration de la qualité du service hospitalier rendu conjuguée à la maîtrise des coûts ;

- de coordonner les relations avec le trésorier-payeur général et le contrôleur financier.

b) A.C.H.A. et A.G.E.P.S. :

La fonction achats recouvre les missions suivantes :

- organiser les fonctions achats et approvisionnement de l'A.P.-H.P. de façon à optimiser les coûts et la qualité des biens et services achetés, en particulier dans les domaines des produits de santé et des fournitures hôtelières ;

- définir les politiques et procédures d'achats concentrées et déconcentrées ;

- fixer les objectifs de la centrale A.C.H.A. et veiller à une gestion optimale de l'A.G.E.P.S.

Art. 2. — La Direction Economique et Financière exerce ses missions en étroite collaboration avec les autres directions du siège, avec le trésorier-payeur général et le contrôleur financier.

Art. 3. — La Direction Economique et Financière est constituée de deux directions :

a) La Direction des Finances, qui comprend quatre services :

- le Service du Budget et du Contrôle de Gestion (B.C.G.) ;

- le Service de la Stratégie et de la Politique Financières (S.P.F.) ;

- le Service du Pilotage des Recettes et des Dépenses (P.R.D.) ;

- le Service Nouveaux Projets, Efficience et Filière Métier (P.E.F.M.).

Le Service du Budget et du Contrôle de Gestion comprend les contrôleurs budgétaires de groupement hospitalo-universitaire et trois bureaux :

- le Bureau de la synthèse et du contrôle de gestion ;

- le Bureau activité et recettes ;

- le Bureau dépenses et coûts.

Le Service de la Stratégie et de la Politique Financière comprend cinq missions et un bureau :

- la mission « Programmation pluriannuelle et planification de la stratégie financière » ;

- la mission « Programmation des dépenses d'investissement » ;

- la mission « Programmation des dépenses de personnel » ;

- la mission « Etudes prospectives » ;

- la mission « Conventions et ressources externes » ;

- le Bureau du financement et de la trésorerie.

Le Service du Pilotage des Recettes et des Dépenses comprend trois bureaux :

- le Bureau de l'analyse et de la réglementation comptables ;

- le Bureau de la recette ;

- le Bureau de la dépense.

Le Service Nouveaux Projets, Efficience et Filière Métier comprend trois missions :

- la mission de coordination du plan équilibre ;

- la mission « Nouvelle culture de gestion » ;

- la mission « Animation de la filière métier ».

La Direction des Finances comprend également un Bureau des Ressources Humaines et des Moyens, placé sous l'autorité de l'adjoint au Directeur Economique et Financier.

b) La Direction à la coordination des politiques d'achat.

Art. 4. — Le Directeur Economique et Financier exerce les fonctions de directeur du domaine EIFEL, composante économique, financière et logistique du nouveau système d'information.

Il est assisté d'une Direction de Projet.

Art. 5. — Attributions des services de la Direction des Finances :

Le Service du Budget et du Contrôle de Gestion a pour missions principales :

- l'élaboration de l'E.P.R.D. et son ajustement en cours d'année dans le respect des objectifs fixés ;

- l'élaboration des comptes d'exploitation et la programmation financière des investissements des hôpitaux et des services centraux, ce qui implique notamment la conduite du dialogue budgétaire avec ceux-ci ;

- la définition et la conduite de la politique en matière de contrôle de gestion, à partir de l'exploitation de la comptabilité analytique et des données d'activité.

Le Service de la Stratégie et de la Politique Financière a pour missions principales :

- d'élaborer et de veiller à la bonne exécution du plan global de financement pluriannuel (P.G.F.P.) ;

— de garantir la cohérence entre les documents financiers annuels et le P.G.F.P. ;

— d'identifier les pistes d'amélioration de l'efficacité à moyen/long terme, en développant une vision stratégique sur les réformes structurelles affectant le service public hospitalier ;

— de définir les outils et les procédures permettant à l'institution le pilotage de sa masse salariale et de ses investissements ;

— d'assurer le suivi financier des conventions conclues avec les organismes publics ;

— d'assurer le financement de l'institution en optimisant la gestion de la dette et de la trésorerie et en développant des modes de financement diversifiés et innovants.

Le Service du Pilotage des Recettes et des Dépenses a pour missions principales :

— de piloter l'exécution des recettes et des dépenses de l'établissement public, en veillant particulièrement à la qualité de la facturation et du recouvrement des recettes, en liaison avec la trésorerie générale de l'A.P.-H.P. ;

— d'élaborer, de diffuser et d'assurer l'application conforme de la doctrine comptable de l'établissement public et de toutes ses composantes, et plus largement de veiller à la qualité et à la sincérité comptables ;

— de produire et de fiabiliser les données de l'exécution comptable de l'E.P.R.D., notamment à travers les états de suivi quadrimestriels.

Le Service « Nouveaux Projets, Efficacité et Filière Métier » a pour missions principales :

— de développer des relations étroites et un partage régulier et réciproque de l'information entre la Direction des Finances et l'ensemble de ses partenaires au sein de l'établissement et notamment les équipes de direction, administratives et médicales, des hôpitaux, ainsi que les directions fonctionnelles du siège ;

— de promouvoir auprès de ces interlocuteurs une culture de gestion fondée sur la recherche conjugée de la qualité et de l'efficacité, en cohérence avec les règles de financement et d'organisation de l'hôpital ;

— d'animer la filière fonctionnelle économique et financière des hôpitaux, dans un but de structuration et de professionnalisation des métiers économiques et financiers au sein de l'établissement.

Art. 6. — Attributions de l'Adjoint au Directeur Economique et Financier :

L'Adjoint au Directeur Economique et Financier exerce auprès de ce dernier une mission d'animation et de coordination portant sur l'ensemble du périmètre de la Direction Economique et Financière. Il est plus particulièrement chargé :

— des ressources humaines et des affaires budgétaires et logistiques de la Direction des Finances ;

— des relations avec les instances et avec les tutelles ;

— du suivi, pour la Direction des Finances, du nouveau système d'information.

Un arrêté de délégation de signature précise et complète ses attributions.

Art. 7. — Attributions du chargé de mission pour le suivi de la tarification à l'activité et de la nouvelle gouvernance :

Le chargé de mission pour le suivi de la tarification à l'activité et de la nouvelle gouvernance assiste et conseille le Directeur Economique et Financier pour la mise en place des réformes de l'organisation et du financement hospitaliers, et notamment les deux réformes sus-rappelées.

Art. 8. — Deux services généraux sont rattachés à la Direction Economique et Financière :

— L'Approvisionnement Central Hôtelier et Alimentaire (A.C.H.A.) ;

— L'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (A.G.E.P.S.) qui assure le fonctionnement :

- de la centrale d'achat des médicaments, dispositif médicaux, réactifs de laboratoire ainsi que des équipements médicaux ;

- de l'unité pharmaceutique de développement, de fabrication et de distribution de médicaments hospitaliers orphelins ;

- de la centrale de distribution des médicaments vers les hôpitaux ;

- du centre de documentation médicale.

Art. 9. — L'arrêté directeur n° 2006-0104 DG du 29 mars 2006 est abrogé.

Art. 10. — Le Secrétaire Général et le Directeur Economique et Financier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 5 février 2007

Benoît LECLERCQ

Liste par ordre de mérite des candidats déclarés admis à l'issue du concours externe sur titres de psychologue de la fonction publique hospitalière ouvert à compter du 13 novembre 2006.

- 1 — Mlle BETIZEAU Annabelle, Bichat
- 2 — Mme GUIGNEBERT Aurélie, G.H. Pitié-Salpêtrière
- 3 — Mlle BELMONT Angélique, Raymond Poincaré
- 4 — Mme NOTTEGHEM MEDJAHED Pauline, FPH
- 5 — M. DENIZIOT Pierre, René Muret
- 6 — Mlle LEISSING Claire, Emile Roux
- 7 — Mlle DECAIX Caroline, C. Foix-Jean Rostand
- 8 — Mme BOZON-AUCLAIR Frédérique, Emile Roux
- 9 — Mlle SNACEL Noura, Corentin Celton
- 10 — Mlle PIANA Héléne, Necker
- 11 — M. LIENG Nicolas, Raymond Poincaré
- 12 — Mlle PHILIPPE Aurélie, René Muret
- ex aequo — Mlle DEBORDE Anne-Sophie, AFP
- 14 — Mlle PIQUARD Ambre, G.H. Pitié-Salpêtrière
- ex aequo — M. MAILLET Didier, Avicenne
- 16 — Mlle SAMRI Dalila, G.H. Pitié-Salpêtrière
- ex aequo — Mlle SCHULLER-GUILLO Morgan, FPH
- 18 — Mlle SALIOU Véronique, Bichat
- 19 — Mme SAMAMA Cécile, Henri Mondor
- ex aequo — Mme BROUCHET Christel, Beaujon
- 21 — Mlle CARON Elsa, G.H. Pitié-Salpêtrière
- 22 — M. AMOUROUX Rémy, Trousseau
- ex aequo — Mlle CHAMAYOU Céline, G.H. Pitié-Salpêtrière
- ex aequo — M. FRANCOIS Cédric, Avicenne
- 25 — Mlle LEGAUFFRE Cindy, Louis Mourier
- ex aequo — Mlle LE BOUDEC Anne, HEGP
- 27 — Mlle RAUST Aurélie, Albert Chenevier
- 28 — Mlle WENISCH Emilie, Broca
- 29 — Mlle GMIZ Malika, Emile Roux
- 30 — Mme SKINNER Marilyn, Emile Roux
- ex aequo — M. UZAN Steeve, Corentin Celton
- 32 — Mlle AUROUER Emilie, Bichat
- ex aequo — M. DOLPHIN Patrice, Bicêtre
- 34 — Mlle ARRUTI Marie, Villemin
- 35 — Mlle GABEAU Carole, Bichat
- 36 — Mlle BISEUL Isabelle, Lariboisière-F. Widal

- 37 — Mlle BRIAUD Sophie, Joffre-Dupuytren
 ex aequo — Mme SOUSSY Caroline, Albert Chenevier
 39 — Mlle ATANGANA Thérèse, Charles Richet
 40 — Mlle MARILLER Aude, FPH
 ex aequo — Mlle COUETTE Maryline, Henri Mondor
 ex aequo — Mlle MONDOLONI Amandine, Corentin Celton
 43 — Mlle REITER Florence, Bicêtre
 44 — Mlle BLEUSEZ Aurore, René Muret
 45 — Mlle CANOLLE Marianne, Corentin Celton
 ex aequo — Mlle REYES GONZALEZ Sonia, Lariboisière-F. Widal
 47 — M. BAUMARD Luc, Avicenne
 48 — Mlle BOUCHE-FLORIN Laëtitia, Avicenne
 49 — Mlle AUTRAN Julie, Albert Chenevier
 ex aequo — Mme RAGUENEAU-LE NY Marilyn, René Muret
 51 — Mlle CACOUAULT Julie, Albert Chenevier
 52 — Mme PERPERE Agnès, G.H. Pitié-Salpêtrière
 ex aequo — Mme PERRAULT Mélanie, Raymond Poincaré
 54 — Mlle COUTINHO Virginie, Trousseau
 ex aequo — Mme MADANI Marine, G.H. Pitié-Salpêtrière
 ex aequo — Mlle ROGAN Christina, Lariboisière-F. Widal
 57 — Mlle LEHOUGRE Marie-Pierre, Henri Mondor
 58 — Mme CUNY-TOURLONNIAS Marie-Laure, FPH
 59 — Mlle GONIN-FLAMBOIS Coralie, Necker
 ex aequo — Mme CHRISTELLER Najat, G.H. Pitié-Salpêtrière

Fait à Paris, le 23 février 2007

*Le Chef du Département
 Recrutement et Concours*

Michèle BERTRAND-PANEL

Liste complémentaire de quinze candidats établie par ordre de mérite à l'issue du concours externe sur titres de psychologue de la fonction publique hospitalière ouvert à compter du 13 novembre 2006.

- 1 — M. LAMBLIN Cédric-David, Bicêtre
 2 — Mlle LACAZE Emmanuelle, Bicêtre
 3 — Mlle AYON Anne-Marie, Tenon
 4 — Mlle MEUNIER Typhaine, G. Clémenceau
 5 — Mlle FRATTER-BARDY Sophie, Robert Debré
 6 — Mlle BIZEUL Chantal, AFP
 ex aequo — M. OPERON Cyril, C. Foix-Jean Rostand
 8 — Mlle PICARD Sophie, Bicêtre
 9 — Mlle JORON Emilie, Louis Mourier
 10 — Mme ARNAULT DE LA MENARDIERE Hélène, Cochin-SVP
 ex aequo — Mlle CARROUEE Julie, Raymond Poincaré
 ex aequo — Mme MACQUET-NOUVION Gaëlle, Necker
 ex aequo — Mlle SURUN Philomène, René Muret
 ex aequo — Mme BERNARDY-ARBUZ Marie-Jeanne, Robert Debré
 ex aequo — Mlle ARAPAKI Georgia, Albert Chenevier.

Fait à Paris, le 23 février 2007

*Le Chef du Département
 Recrutement et Concours*

Michèle BERTRAND-PANEL

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2007-20177 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Luc CRESTINI, né le 1^{er} juillet 1958, Lieutenant de police à la Direction de la Police Urbaine de Proximité.

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

Fait à Paris, le 26 février 2007

Pierre MUTZ

Arrêté n° 2007-20179 accordant délégation de la signature préfectorale (Laboratoire Central de la Préfecture de Police).

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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

Vu le décret du 8 novembre 2004 portant nomination de M. Pierre MUTZ, préfet en service détaché (hors classe), en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu les arrêtés préfectoraux n° 01-15692 du 27 mars 2001 et n° 01-16759 du 12 octobre 2001 par lesquels M. Bruno FARGETTE, ingénieur en chef des Ponts et Chaussées, est nommé directeur du Laboratoire Central de la Préfecture de Police, à compter du 16 avril 2001 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-15410 du 9 avril 2003 portant organisation du Laboratoire Central de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-16115 du 7 août 2003 par lequel M. Robert DELORME est nommé chef de département, chargé du département du contrôle de gestion et logistique au laboratoire central à compter du 1^{er} juillet 2003 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-16647 du 29 décembre 2003 par lequel M. Patrick TOUTIN, attaché de préfecture, détaché en qualité d'attaché d'administration centrale, est nommé chef du département des ressources humaines et de l'administration au laboratoire central à compter du 12 janvier 2004 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2006-21576 du 26 décembre 2006 relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 07-000018 du 12 janvier 2007 par lequel M. Jean-Paul RICETTI est nommé sous-directeur du laboratoire central à compter du 1^{er} mars 2007.

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — Délégation de signature est donnée à M. Bruno FARGETTE, directeur du Laboratoire Central de la Préfecture de Police à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les propositions d'engagement des dépenses ;
- la liquidation des dépenses ;
- les propositions d'ordonnancement ;
- la prise en charge des matériels (comptabilité-matière) ;
- tout acte relatif aux prestations de service effectuées par le laboratoire central pour des tiers, y compris, le cas échéant, les relevés de frais afférents.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno FARGETTE, directeur du Laboratoire Central de la Préfecture de Police, la délégation qui lui est consentie est exercée par M. Jean-Paul RICETTI, sous-directeur du laboratoire central, dans la limite de ses attributions.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno FARGETTE, directeur du Laboratoire Central de la Préfecture de Police et de M. Jean-Paul RICETTI, sous-directeur du laboratoire central, la délégation qui leur est consentie est exercée par M. Patrick TOUTIN, attaché de préfecture, détaché en qualité d'attaché d'administration centrale, chef du département des ressources humaines et de l'administration du laboratoire central et par M. Robert DELORME, ingénieur en chef, chef du département de contrôle de gestion et logistique du laboratoire central, dans la limite de leurs attributions.

Art. 4. — L'arrêté n° 2006-21623 du 29 décembre 2006 est abrogé.

Art. 5. — Le Préfet, Directeur du Cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police », aux « Recueils des Actes Administratifs des Préfectures des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 27 février 2007

Pierre MUTZ

Adresse d'un immeuble en péril faisant l'objet d'un arrêté de mainlevée.

Les mesures prescrites dans l'arrêté de péril du 2 mars 2004 ayant été exécutées, il est prononcé en date du 21 février 2007 la mainlevée de cet arrêté de péril concernant l'immeuble sis 72, rue de la Verrerie, à Paris 4^e.

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2007-0544 désignant les examinateurs spécialisés chargés des oraux techniques pour le recrutement de secrétaires administratifs.

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération du Conseil Administration n° E 3-1 en date du 16 octobre 1995 modifiée, fixant le statut particulier applicable au corps des secrétaires administratifs du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil Administration n° 14-6 en date du 30 mars 2004 fixant les modalités d'organisation, de la nature et du programme des épreuves du concours externe, du concours interne et du 3^e concours pour l'accès à l'emploi de secrétaire administratif du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté n° 2006-2394 bis du 1^{er} septembre 2006 portant ouverture d'un concours externe, d'un concours interne, et d'un 3^e concours pour le recrutement de 25 secrétaires administratifs (10 en externe, 10 en interne et 5 au 3^e concours) ;

Vu l'arrêté n° 2006-3277 du 16 novembre 2006 désignant la commission d'équivalence du concours interne, externe et 3^e concours pour le recrutement de 25 secrétaires administratifs (10 en interne, 10 en externe et 5 en 3^e concours) ;

Vu l'arrêté n° 2006-3161 du 3 novembre 2006 fixant la composition du jury du concours interne, externe et 3^e concours pour le recrutement de 25 secrétaires administratifs ;

Vu l'arrêté n° 2006-3669 bis du 19 décembre 2006 fixant la composition des examinateurs spécialisés, chargés de la correction des copies, du concours interne, externe et 3^e concours de secrétaire administratif ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés, en tant qu'examineurs spécialisés, chargés des oraux techniques du concours externe :

1) Organisation constitutionnelle de la France et institutions communautaires — Organisation administrative de la France :

— Mme Catherine BACHELIER, attaché à la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Paris ;

— M. Laurent COPEL, directeur de la 8^e Section du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

2) Problèmes économiques — Finances publiques :

— M. Denis BOIVIN, chef du Bureau du Budget au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Catherine PODEUR, chef du Service de la Logistique et des Achats au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

3) Histoire contemporaine — Géographie économique et humaine de la France et principales données économiques relatives aux pays de l'Union européenne ;

— Mlle Juliette GLIKMAN, professeur agrégé d'histoire, chargée de cours à la Ville de Paris ;

— M. Hervé LUXARDO, professeur agrégé d'histoire au Collège R. Poincaré à Versailles (78).

Art. 2. — Un agent de la Section des Concours au Service des Ressources Humaines sera chargé du secrétariat de ce concours.

Art. 3. — La Chef du Service des Ressources Humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 13 février 2007

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

La Directrice Générale

Bernadette COULON-KIANG

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade de secrétaire médical et social de classe supérieure (choix) — Année 2006.

- Mme Nadia LESEUR
- Mme Geneviève LLORET-NICOLAS
- Mme Marie-Thérèse PENAUD
- Mme Françoise PETIT
- Mme Isabelle POUJADE
- Mme Annie BUKVA.

Fait à Paris, le 1^{er} février 2007

La Directrice Générale

Bernadette COULON-KIANG

POSTES A POURVOIR

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste de directeur de projet (F/H) de la Commune de Paris.

Un poste de directeur de projet (F/H) de la Commune de Paris, pour conduire l'étude de faisabilité préalable à la mise en place d'un observatoire parisien des équipements de proximité et en assurer la conduite dès que le principe de mise en place en aura été décidé, est déclaré vacant à la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.

Personne à contacter : M. Claude GIRAULT, Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens — Téléphone : 01 42 76 61 48.

Les candidatures devront être transmises par voie hiérarchique au Maire de Paris, Direction des Ressources Humaines, dans un délai de 15 jours à compter de la publication du présent avis, en indiquant la référence « BES/02.DDDATCDP 2007 ».

Direction de la Protection de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H).

Service : Service des achats et des finances — Bureau de la coordination des achats.

Poste : chef de la division administrative du Bureau de la coordination et des achats.

Contact : Mme AMAR, chef du service — Téléphone : 01 42 76 87 82.

Référence : B.E.S. 07-G.02.17.

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

Service : Bureau de la promotion de l'emploi et de la formation.

Poste : adjoint au chef du Bureau, chargé de la synthèse et du suivi transversal des actions du service.

Contact : Mme GAILLARD, chef du bureau — Téléphone : 01 42 76 81 37.

Référence : B.E.S. 07-G.02.22.

Direction des Affaires Scolaires. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H).

Service : Sous-Direction de l'Administration Générale et de la Prévision Scolaire — Service des Ressources Humaines.

Poste : conseiller en prévention des risques professionnels chargé de la mise en œuvre de la politique de prévention de la direction, responsable de la mission prévention de la DASCO.

Contact : Mme CHERIE, chef du service — Téléphone : 01 42 76 37 58.

Référence : B.E.S. 07-G.02.14.

Direction de la Prévention et de la Protection. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration (F/H).

Service : Service des ressources et de la formation — Bureau de l'administration générale.

Poste : adjoint au chef du Bureau de l'administration générale.

Contact : M. TAMIC, chef du Bureau par intérim — Téléphone : 01 42 76 74 05.

Référence : B.E.S. 07-G.02.15.

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

Poste numéro : 14233.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts — Service des Sciences et Techniques du Végétal — Division des Etudes Végétales — Ecole du Breuil — Route de la Ferme/Bois de Vincennes, 75012 Paris — Arrondissement ou Département : 12.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé de la gestion de la cellule documentation de la D.P.J.E.V. et de la Division des Etudes Végétales.

Attributions :

— Gestion de la cellule de documentation de la direction ;

— Recherches bibliographiques à caractère scientifique, horticole et arboricole ;

— Veilles réglementaires sur certains domaines de l'horticulture.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : D.E.S.S. Informatique et Documentation/Gestion documentaire.

Qualités requises :

N° 1 : maîtrise des méthodologies de recherches documentaires ;

N° 2 : gestion de réseaux de correspondants/qualités relationnelles ;

N° 3 : autonomie, rigueur, méthode et sens de l'organisation.

Connaissances particulières : recherche documentaire à caractère scientifique/anglais lu souhaité.

CONTACT

Mme Caroline LOHOU — Service des Sciences et Techniques du Végétal — Division des Etudes Végétales — Ecole du Breuil — Route de la Ferme/Bois de Vincennes, 75012 Paris — Téléphone : 01 53 66 12 88 — Mél : caroline.lohou@paris.fr.

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 14239.

Grade : agent de catégorie B.

LOCALISATION

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports — Sous-Direction des Implantations Administratives et de la Logistique — Agence Hôtel de Ville — 5, rue de Lobau — Hôtel de Ville de Paris, 75004 Paris — Arrondt ou Département : 75 — Accès : Métro Hôtel de Ville.

NATURE DU POSTE

Titre : responsable d'une équipe de deux SSIAP1.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du Chef du service sécurité incendie de l'Hôtel de Ville.

Attributions : les chefs d'équipes des services de sécurité incendie ont pour missions :

— le respect de l'hygiène et de la sécurité du travail en matière de sécurité incendie ;

— le management de l'équipe de sécurité ;

— compte rendu aux autorités hiérarchiques ;

— application des consignes de sécurité ;

— instruction des agents des services sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP 1) et contrôle de connaissances ;

— la prévision technique encadrée par les règlements de sécurité (lecture et manipulation des tableaux de signalisation, délivrance des permis feux...);

— l'entretien élémentaire des moyens concourants à la sécurité incendie ;

— l'assistance à personnes au sein des établissements où il exercent ;

— chef du PC sécurité en situation de crise ;

— gestion des incidents ascenseurs ;

— formation des autres personnels.

Le Chef d'équipe SSI devra détenir une des qualifications ou expériences suivantes : être au minimum Caporal-Chef ou Sergent des sapeurs-pompiers de Paris, des marins pompiers du Bataillon de Marseille, des pompiers professionnels ou volontaires, titulaire du certificat de prévention délivré par le Ministère de l'Intérieur, avoir suivi sans évaluation, le module complémentaire. Ces dispositions doivent entraîner la remise du diplôme de SSIAP 2 par équivalence, et de la formation à l'utilisation du D.S.A. ;

— être titulaire de la qualification de chef d'équipe de service de sécurité incendie et d'assistance à personne (SSIAP 2) délivrée dans les conditions de l'arrêté du 2 mai 2005 avec une expérience professionnelle dans un établissement similaire et de la formation à l'utilisation du D.S.A.

Aptitude physique :

Conditions d'aptitudes physiques en rapport avec l'exercice de la fonction.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : sens aigu de l'observation — excellente présentation ;

N° 2 : souci de la confidentialité et de la discrétion ;

N° 3 : astreinte à l'obligation de réserve.

CONTACT

Eric LAUGA — Chef du service de sécurité incendie — Hôtel de Ville de Paris — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 63 58 — Mél : eric.lauga@paris.fr.

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) événementiel et partenaires privés.

LOCALISATION

Maison des métaux — 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Accès : métro Richard Lenoir ou Saint Sébastien Froissard.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé(e) de mission événementiel et partenaires privés.

Attributions : la Maison des métaux, nouvel équipement culturel situé 94, rue Jean-Pierre Timbaud, à Paris 11^e, ouvrira au public à l'automne 2007.

La mission du chargé(e) de mission événementiel et partenaires privés est :

— la recherche de partenaires privés pour soutenir la Maison des métaux ou pour y organiser des événements ;

— la responsabilité de la production de ces événements ;

— l'accompagnement et le suivi de ces partenaires au sein de la Maison pour la réalisation de leur événement.

Conditions particulières : le poste est à pourvoir immédiatement, le titulaire étant appelé à participer à la création de l'établissement et à la préparation de l'ouverture.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : expérience confirmée dans la recherche de partenariats privés et l'organisation d'événements.

Qualités requises :

N° 1 : rigueur dans l'organisation et le suivi ;

N° 2 : encadrement et convivialité ;

N° 3 : forte motivation pour participer au développement d'un projet culturel.

Connaissances particulières : connaissance en production de spectacles vivants.

CONTACT

Mlle Marie-France LUCCHINI, directrice adjointe — Maison des métaux, 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Téléphone : 01 47 00 25 20 — Mél : mfl@maisondesmetaux.org.

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) de mission numérique.

LOCALISATION

Maison des métaux — 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Accès : métro Richard Lenoir ou Saint Sébastien Froissard.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé(e) de mission numérique.

Attributions : la Maison des métaux, nouvel équipement culturel situé 94, rue Jean-Pierre Timbaud, à Paris 11^e, ouvrira au public à l'automne 2007.

Responsable du chantier numérique à la Maison des métaux, il ou elle :

- développe l'ensemble des partenariats publics et privés dans le secteur ;
- établit un programme de formation notamment en direction des habitants et des associations ;
- organise des événements et des rencontres ;
- fédère et soutient le réseau des partenaires ;
- organise et développe les outils à l'intérieur du site autour de la communication et des différentes activités de la Maison des métaux.

En relation avec le responsable de la communication et du public, il ou elle est en charge de l'entretien du site internet.

Conditions particulières : le poste est à pourvoir immédiatement, le titulaire étant appelé à participer à la création de l'établissement et à la préparation de l'ouverture.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : expérience confirmée dans le domaine du numérique, réalisation d'outils, utilisation et connaissances des réseaux et logiciels libres.

Qualités requises :

N° 1 : rigueur et organisation ;

N° 2 : encadrement et convivialité ;

N° 3 : forte motivation pour participer au développement d'un projet culturel.

Connaissances particulières : connaissance des partenariats public et privés dans le domaine du numérique.

CONTACT

Mlle Marie-France LUCCHINI, directrice adjointe — Maison des métaux, 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Téléphone : 01 47 00 25 20 — Mél : mfl@maisondesmetaux.org.

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de chargé(e) de mission de l'information auprès du responsable des relations avec le public.

LOCALISATION

Maison des métaux — 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Accès : métro Richard Lenoir ou Saint Sébastien Froissard.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé(e) de mission de l'information auprès du responsable des relations avec le public.

Attributions : la Maison des métaux, nouvel équipement culturel situé 94, rue Jean-Pierre Timbaud, à Paris 11^e, ouvrira au public à l'automne 2007.

Sa mission est :

- rédiger des textes de référence sur les activités de la Maison des métaux dont les contenus seront utilisés pour les outils de communication ;
- interviewer et recueillir les témoignages des différents acteurs et partenaires associés au projet et à son environnement.

En coordination avec le (la) responsable avec le public et le (la) chargé(e) de mission numérique il ou elle est en charge des textes publiés sur le site internet.

Conditions particulières : le poste est à pourvoir immédiatement, le titulaire étant appelé à participer à la création de l'établissement et à la préparation de l'ouverture.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : expérience confirmée dans la rédaction et le secteur culturel.

Qualités requises :

N° 1 : qualité rédactionnelle ;

N° 2 : rigueur et ponctualité ;

N° 3 : utilisation des techniques d'interviews et de mise en page ;

N° 4 : forte motivation pour participer au développement d'un projet culturel.

Connaissances particulières : connaissance de l'environnement du secteur culturel.

CONTACT

Mlle Marie-France LUCCHINI, directrice adjointe — Maison des métaux, 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Téléphone : 01 47 00 25 20 — Mél : mfl@maisondesmetaux.org.

Maison des métaux. — Avis de vacance d'un poste de responsable des relations avec le public (F/H).

LOCALISATION

Maison des métaux — 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Accès : métro Richard Lenoir ou Saint Sébastien Froissard.

NATURE DU POSTE

Titre : responsable des relations avec le public.

Attributions : la Maison des métaux, nouvel équipement culturel situé 94, rue Jean-Pierre Timbaud, à Paris 11^e, ouvrira au public à l'automne 2007.

La mission du responsable des relations avec le public englobe les liens avec le public, la communication, l'accueil.

A ce titre il ou elle a la responsabilité de :

- l'encadrement et l'organisation de l'ensemble des relations au public, de la communication, de l'accueil ;
- la mise en place d'outils à destination des différents partenaires de la Maison des métaux ;
- la gestion des relations avec les différents partenaires médias, presse, CE, billetterie en ligne ;
- l'organisation des outils de communication.

Conditions particulières : le poste est à pourvoir immédiatement, le titulaire étant appelé à participer à la création de l'établissement et à la préparation de l'ouverture.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : expérience confirmée dans le domaine du spectacle vivant notamment auprès des publics.

Qualités requises :

N° 1 : encadrement et rigueur ;

N° 2 : organisation et ponctualité ;

N° 3 : forte motivation pour participer au développement d'un projet culturel.

Connaissances particulières : connaissance des publics et des réseaux de communication.

CONTACT

Mlle Marie-France LUCCHINI, directrice adjointe — Maison des métaux, 10, rue Nicolas Appert, 75011 Paris — Téléphone : 01 47 00 25 20 — Mél : mfl@maisondesmetaux.org.

COMMUNICATIONS DIVERSES

DIRECTION DE L'URBANISME

Avis aux constructeurs relatif au respect du délai d'instruction des déclarations de travaux.

L'attention des constructeurs est particulièrement appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur déclaration de travaux — 1 mois ou 2 mois selon les cas — avant d'entreprendre lesdits travaux. En effet, même lorsqu'il existe une présomption de conformité du projet aux règles d'urbanisme, il n'est pas possible de préjuger de façon certaine la décision administrative tant que tous les éléments de l'instruction n'ont pas été recueillis et notamment l'avis de l'architecte des Bâtiments de France.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales dans les mêmes conditions que celles prévues par la réglementation du permis de construire.

Lexique

Arrondissement – Références et numéro du dossier – Lieu des travaux – Nom et adresse du pétitionnaire – Nom et adresse de l'architecte – Objet de la pétition.

S.H.O.N. : Surface Hors Œuvre Nette

S.T. : Surface du Terrain

I.S.M.H. : Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques

M1 : 1^{er} permis modificatif

M2 : 2^e permis modificatif (etc.)

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Commune de Paris au titre de l'année 2007. — Rappel.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Commune de Paris, ouvert pour 44 postes, aura lieu à partir du 9 mai 2007.

Peuvent faire acte de candidature les secrétaires administratifs de classe normale de la Commune de Paris ayant atteint au moins le 7^e échelon de leur grade au 31 décembre 2007, 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, techniques et non titulaires — B. 235 (2^e étage) — 2, rue de Lobau, 75004 Paris — du lundi 26 février 2007 au lundi 2 avril 2007 inclus — de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h.

Les inscriptions seront reçues du lundi 26 février 2007 au jeudi 5 avril 2007 inclus.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés sur place après le 5 avril 2007, 16 h, ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 5 avril 2007 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste. — Dernier rappel.

Un examen de vérification d'aptitude aux fonctions d'analyste ouvert aux personnels des corps de catégorie A, aura lieu à partir du 10 mai 2007.

Seront admis à subir cet examen les fonctionnaires titulaires de la Commune de Paris ainsi que les fonctionnaires titulaires intégrés dans les cadres de l'Etat en application de la loi n° 75-1331 du 31 décembre 1975.

Peuvent également participer à cet examen aux mêmes conditions, les fonctionnaires titulaires des administrations parisiennes suivantes :

— Département

Le dossier d'inscription à cet examen devra être retiré ou demandé directement à la Direction des Ressources Humaines, Bureau de l'Encadrement Supérieur, bureau 301, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, entre le 12 février 2007 et le 12 mars 2007 au plus tard. Il devra être adressé ou remis, après avoir été complété, à la même adresse le 20 mars 2007 au plus tard.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de pupitreur. — Dernier rappel.

Un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de pupitreur ouvert aux fonctionnaires des corps de catégorie B et C de la Commune et du Département de Paris, à partir du 7 mai 2007.

Seront admis à subir cet examen les fonctionnaires titulaires, des catégories B et C de la Commune de Paris et du Département de Paris qui souhaitent se diriger vers les tâches de pupilage.

Les dossiers d'inscriptions pourront être retirés à la : Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels administratifs, techniques et non titulaires — Bureau 229 (2^e étage) — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h du 12 février 2007 au 12 mars 2007 inclus.

Feront l'objet d'un rejet, les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 20 mars 2007 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet. — Dernier rappel.

Un examen de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet, ouvert aux personnels des corps de catégorie A possédant la qualification d'analyste et ayant exercé les fonctions correspondantes à la Commune de Paris pendant cinq ans au moins au 1^{er} janvier 2007, aura lieu à partir du 4 mai 2007.

Seront admis à subir cet examen les fonctionnaires titulaires de la Commune de Paris ainsi que les fonctionnaires titulaires intégrés dans les cadres de l'Etat en application de la loi n° 75-1331 du 31 décembre 1975.

Peuvent également participer à cet examen aux mêmes conditions, les fonctionnaires titulaires des administrations parisiennes suivantes :

— Département

Les candidatures doivent être présentées par la voie hiérarchique et accompagnées des documents suivants :

— un dossier d'automatisation à partir d'un cas auquel le candidat a participé dans l'exercice de ses fonctions d'analyste (fourni en cinq exemplaires) ;

— une note de synthèse qui résume ce dossier ;

— un rapport du supérieur hiérarchique du candidat indiquant le degré de participation de ce dernier au cas complet d'automatisation présenté.

Le dossier d'inscription à cet examen devra être retiré ou demandé directement à la Direction des Ressources Humaines, Bureau de l'Encadrement Supérieur, bureau 301, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, entre le 15 février 2007 et le 15 mars 2007 au plus tard.

Il devra être adressé ou remis, après avoir été complété, à la même adresse le 19 mars 2007 au plus tard.

La date limite de dépôt du dossier d'automatisation est fixée au 30 mars 2007 au plus tard.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de programmeur de système d'exploitation. — Dernier rappel.

Un examen de vérification d'aptitude aux fonctions de programmeur de système d'exploitation ouvert aux personnels des corps de catégorie A ou B ayant précédemment exercé les fonctions de programmeur, de pupitreur, de chef programmeur ou d'analyste, aura lieu à partir du 3 mai 2007.

Seront admis à subir cet examen les fonctionnaires titulaires de la Commune de Paris ainsi que les fonctionnaires titulaires intégrés dans les cadres de l'Etat en application de la loi n° 75-1331 du 31 décembre 1975.

Peuvent également participer à cet examen aux mêmes conditions, les fonctionnaires titulaires des administrations parisiennes suivantes :

— Département

Le dossier de participation à cet examen devra être retiré ou demandé directement à la Direction des Ressources Humaines, Bureau de l'Encadrement Supérieur, bureau 301, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, entre le 15 février 2007 et le 15 mars 2007 au plus tard. Il devra être adressé ou remis, après avoir été complété, à la même adresse le 29 mars 2007 au plus tard.

Election présidentielle — Scrutin des 22 avril et 6 mai 2007. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel.

A l'occasion de l'élection présidentielle qui interviendra les dimanches 22 avril et 6 mai 2007, et en application des dispositions des articles L. 30 et suivants du Code électoral, certaines catégories de citoyens peuvent se faire inscrire sur les listes électorales malgré la clôture, depuis le 31 décembre 2006, des délais d'inscription. Il leur suffit de déposer avant le 12 avril 2007 une demande auprès de la Mairie ou du Tribunal d'Instance de l'arrondissement de leur domicile ou de leur résidence. Ces demandes doivent être accompagnées d'une pièce d'identité pouvant éventuellement prouver la nationalité française et de tout document probant permettant de justifier d'une part, d'une attache physique — domicile, résidence — avec l'arrondissement, d'autre part, de l'appartenance à l'une des situations ci-dessous indiquées.

Il s'agit :

— des jeunes gens qui remplissent la condition d'âge de 18 ans depuis le 1^{er} janvier 2007 et au plus tard le 21 avril 2007 et n'ont pas déjà été inscrits à un autre titre ;

— des fonctionnaires et agents des administrations publiques civiles ou militaires, mutés, renvoyés dans leur foyer ou admis à la retraite après le 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007, ainsi que les membres de leur famille domiciliés avec eux ;

— des personnes ayant recouvré, après le 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007, l'exercice du droit de vote dont elles avaient été privées par l'effet d'une décision de justice ;

— des personnes ayant acquis la nationalité française par déclaration ou manifestation expresse de volonté et ont été naturalisées postérieurement au 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007.

Toutes informations concernant ces modalités exceptionnelles d'inscription peuvent être données dans les vingt mairies d'arrondissement, du lundi au vendredi inclus, de 8 h 30 à 17 h, et le jeudi jusqu'à 19 h 30.

Ces renseignements peuvent également être obtenus auprès de « PARIS INFO MAIRIE » — numéro d'appel unique des services municipaux — au 39 75, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 19 h, le samedi de 8 h 30 à 13 h.

Le Directeur de la Publication :
Bernard GAUDILLERE