

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVIII^e ANNEE. - N° 78

VENDREDI 9 OCTOBRE 2009

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

Décès de M. Pierre-Christian TAITTINGER, ancien Ministre, ancien Sénateur, ancien Adjoint au Maire de Paris, ancien Maire du 16^e arrondissement, Conseiller de Paris, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine.

Le Conseil de Paris a appris avec tristesse le décès, survenu le 27 septembre 2009, de M. Pierre-Christian TAITTINGER, ancien Ministre, ancien Sénateur, ancien Adjoint au Maire de Paris, ancien Maire du 16^e arrondissement, Conseiller de Paris, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine.

Avocat, Président de sociétés, M. TAITTINGER fut élu au Conseil municipal de Paris en 1953 dans le quatrième secteur (1^{er}, 2^e, 8^e et 9^e arrondissements) et réélu en 1959 et 1965 dans le cinquième secteur (16^e et 17^e arrondissements). Il présida le Conseil municipal de 1962 à 1963 et fut, durant la période comprise entre 1959 et 1965, Vice-président du groupe Indépendant à l'Hôtel de Ville.

En 1968, il fut élu Sénateur de Paris sur la liste U.D.R. (Union pour la Défense de la République), et réélu en 1977 et 1986 sous l'étiquette des Républicains Indépendants. M. TAITTINGER assura la vice-présidence de la Haute assemblée à plusieurs reprises.

En janvier 1976, il entra au gouvernement en qualité de Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'Intérieur dans le gouvernement de M. CHIRAC, puis comme Secrétaire d'Etat auprès du Ministre des Affaires étrangères dans les deux premiers gouvernements de M. BARRE, de 1976 à 1977.

M. TAITTINGER représenta la France en qualité de Vice-président de la délégation française à la 1^{re} session extraordinaire de l'O.N.U. consacrée au désarmement.

En 1977, il fut élu au Conseil de Paris où il sera réélu en 1983, 1989, 1995, 2001 et 2008. Il devint Adjoint au Maire de Paris chargé des relations extérieures de 1977 à 1983, puis fut élu Maire du 16^e arrondissement en 1989 et puis réélu en 1995 et en 2001.

M. TAITTINGER était Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur, Officier dans l'Ordre National du Mérite, Officier des Palmes académiques, Chevalier du Mérite agricole ainsi que détenteur de nombreuses distinctions étrangères.

Ses obsèques ont été célébrées le jeudi 1^{er} octobre 2009 en l'Eglise Saint-Honoré d'Eylau, à Paris dans le 16^e arrondissement.

SOMMAIRE DU 9 OCTOBRE 2009

	Pages
Décès de M. Pierre-Christian TAITTINGER , ancien Ministre, ancien Sénateur, ancien Adjoint au Maire de Paris, ancien Maire du 16 ^e arrondissement, Conseiller de Paris, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine.....	2505
CONSEIL DE PARIS	
Convocations de commissions.....	2507

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 16^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller de Paris, décédé — Avis 2507

VILLE DE PARIS

Désignation des membres du jury appelés à sélectionner le maître d'œuvre pour la construction d'un centre d'animation, 1-3, rue Victor Gelez et 10, passage de Ménilmontant, 75011 Paris 2507

Désignation des membres du jury appelés à sélectionner le maître d'œuvre pour la construction d'un ensemble d'équipements composé d'une école polyvalente de 12 classes, d'un collège de 24 divisions, d'un gymnase, de salles de sports et d'un lieu d'appel des agents de la propreté, 141 à 153, boulevard Macdonald, 75019 Paris 2507

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports). — (Arrêté modificatif du 1^{er} octobre 2009)..... 2508

Organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Arrêté du 1^{er} octobre 2009)..... 2508

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé). — (Arrêté modificatif du 1^{er} octobre 2009)..... 2513

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-145 prorogeant les dispositions de l'arrêté municipal n° 2009-010 du 12 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris (Arrêté du 1^{er} octobre 2009) ... 2513

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-079 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Laffitte, à Paris 9^e (Arrêté du 29 septembre 2009)..... 2513

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-080 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Saint-Lazare, à Paris 9^e (Arrêté du 29 septembre 2009)..... 2514

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-081 prorogeant les dispositions de l'arrêté n° STV 1/2009-075 du 17 septembre 2009 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue du Faubourg Poissonnière, à Paris 9^e (Arrêté du 28 septembre 2009)..... 2514

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 6/2009-077 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue de l'Ourcq, à Paris 19^e (Arrêté du 22 septembre 2009) 2514

Direction du Logement et de l'Habitat. — Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé à Paris..... 2515

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Nomination d'un mandataire sous-régisseur de recettes des établissements sportifs municipaux..... 2515

Direction des Ressources Humaines. — Désignation de dix chefs de bureau à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi 2515

Direction des Ressources Humaines. — Modification de la liste des emplois fonctionnels susceptibles d'être confiés aux chefs de subdivision de la Commune de Paris (Arrêté du 1^{er} octobre 2009)..... 2516

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris (Arrêté du 1^{er} octobre 2009)..... 2516

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidats autorisés à participer aux épreuves d'admission du concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris (F/H) — grade d'adjoint technique de 1^{er} classe — dans la spécialité menuisier, ouvert à partir du 7 septembre 2009, pour neuf postes.... 2516

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports). — (Arrêté modificatif du 1^{er} octobre 2009) 2517

Organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Arrêté du 1^{er} octobre 2009)..... 2517

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé). — (Arrêté modificatif du 1^{er} octobre 2009)..... 2522

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire médical(e) et social(e) de classe exceptionnelle du Département de Paris, au titre de l'année 2009. — (Arrêté modificatif du 5 octobre 2009)..... 2522

Autorisation donnée à la S.A.S. « People and Baby » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type halte-garderie situé 13/15, rue Charrière, à Paris 11^e (Arrêté du 20 août 2009)..... 2523

Fixation des tarifs journaliers applicables, à compter du 1^{er} septembre 2009, à l'établissement EHPAD résidence ORPEA CHAILLOT situé 15 rue Boissière, à Paris 16^e (Arrêté du 30 septembre 2009) 2523

Fixation du tarif journalier applicable, à compter du 1^{er} octobre 2009, à la Maison d'Enfants à Caractère Social, gérée par l'Association « La Maison Maternelle - Fondatrice Louise KOPPE » située 38 bis, rue Manin, à Paris 19^e (Arrêté du 30 septembre 2009) 2523

Fixation, à compter du 1^{er} octobre 2009, du tarif journalier afférent à l'établissement « Résidence Monténégro » situé 3, passage du Monténégro, à Paris 19^e, géré par l'A.P.A.J.H.-Paris (Arrêté du 1^{er} octobre 2009)..... 2524

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2009-00786 prorogeant les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2009-00129 du 18 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris (Arrêté du 1^{er} octobre 2009) 2525

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté abrogeant un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation..... 2525

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation 2525

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'une mainlevée d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation 2525

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Crédit Municipal de Paris. — Arrêté n° 7 fixant, à compter du 1^{er} octobre 2009, les tarifs des prêts sur gages (Arrêté du 1^{er} octobre 2009) 2525

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire médical(e) et social(e) de classe exceptionnelle, du Département de Paris, au titre de l'année 2009. — Modificatif 2526

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris 2526

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des secrétaires de documentation de la Commune de Paris. — Dernier rappel 2526

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des techniciens supérieurs (F/H) de la Commune de Paris. — Dernier rappel 2527

POSTES A POURVOIR

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations administratives. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 2527

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 2528

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur hygiéniste (F/H) 2528

Caisse des Ecoles du 5^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) 2528

CONSEIL DE PARIS

Convocations de commissions

MARDI 13 OCTOBRE 2009

(salle au tableau)

A 9 h — 4^e Commission du Conseil Municipal.A 9 h — 4^e Commission du Conseil Général.A 9 h 30 — 9^e Commission du Conseil Municipal.A 14 h 30 — 2^e Commission du Conseil Municipal.A 14 h 30 — 2^e Commission du Conseil Général.A 15 h 30 — 8^e Commission du Conseil Municipal.A 15 h 30 — 8^e Commission du Conseil Général.

MERCREDI 14 OCTOBRE 2009

(salle au tableau)

A 9 h — 3^e Commission du Conseil Municipal.A 9 h — 3^e Commission du Conseil Général.A 10 h 30 — 5^e Commission du Conseil Municipal.A 11 h 30 — 6^e Commission du Conseil Municipal.A 11 h 30 — 6^e Commission du Conseil Général.A 14 h 30 — 7^e Commission du Conseil Municipal.A 14 h 30 — 7^e Commission du Conseil Général.A 17 h 30 — 1^{re} Commission du Conseil Municipal.A 17 h 30 — 1^{re} Commission du Conseil Général.

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 16^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller de Paris, décédé — Avis.

A la suite du décès, survenu le 27 septembre 2009, de M. Pierre-Christian TAITTINGER, élu Conseiller de Paris dans le 16^e arrondissement et en application de l'article L. 272-6 du Code électoral :

— Mme Laurence DREYFUSS, auparavant Conseillère du 16^e arrondissement, devient Conseillère de Paris en remplacement de M. Pierre-Christian TAITTINGER,

— M. Edouard FUSSIEN devient Conseiller d'arrondissement en remplacement de Mme Laurence DREYFUSS,

à cette même date.

VILLE DE PARIS

Désignation des membres du jury appelés à sélectionner le maître d'œuvre pour la construction d'un centre d'animation, 1-3, rue Victor Gelez et 10, passage de Ménilmontant, 75011 Paris.

Désignation des membres du jury :

Sont désignées pour participer au jury appelé à sélectionner le maître d'œuvre qui sera chargé de la construction d'un centre d'animation, 1-3, rue Victor Gelez et 10, passage de Ménilmontant, 75011 Paris :

Personnalités désignées :

— M. Olivier DESMAZON, représentant associatif

— M. Eric RINGENBACH, Direction de la Jeunesse et des Sports

— M. Jacques MONTHIOUX, Direction du Patrimoine et de l'Architecture.

Personnes qualifiées :

— M. Benjamin AVIGNON

— M. Philippe DUBUS

— Mme Elisabeth DOUSSET

— Mme Eva MEINHARDT

— M. Grégoire ZUNDEL.

Fait à Paris, le 24 septembre 2009

Le Président du Jury

Bruno JULLIARD

Désignation des membres du jury appelés à sélectionner le maître d'œuvre pour la construction d'un ensemble d'équipements composé d'une école polyvalente de 12 classes, d'un collège de 24 divisions, d'un gymnase, de salles de sports et d'un lieu d'appel des agents de la propreté, 141 à 153, boulevard Macdonald, 75019 Paris.

Désignation des membres du jury :

Sont désignées pour participer au jury appelé à sélectionner le maître d'œuvre qui sera chargé de la construction d'un ensemble d'équipements composé d'une école polyvalente de 12 classes, d'un collège de 24 divisions, d'un gymnase, de salles de

sports et d'un lieu d'appel des agents de la propreté, 141 à 153, boulevard Macdonald, 75019 Paris :

Personnalités désignées :

- M. Jacques SALVATOR, Maire d'Aubervilliers
- Mme Véronique GRANGER, programmiste
- M. François LECLERCQ, coordonnateur de la Z.A.C. Paris Nord-Est
- M. Witold MARKIEWICZ, représentant associatif
- M. Jacques MONTHIOUX, Direction du Patrimoine et de l'Architecture.

Personnes qualifiées :

- M. Floris ALKEMADE
- Mme Cécile BRISAC
- Mme Odile DECQ
- Mme Sandrine FORAIS
- M. Xavier GONZALEZ
- Mme Françoise JOURDA.

Fait à Paris, le 1^{er} septembre 2009

La Présidente du Jury

Anne HIDALGO

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports). — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris, modifiée par la délibération 2009 DAJ 8 des 11 et 12 mai 2009 ;

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

Vu l'arrêté du 2 avril 2008 modifié portant délégation de signature à la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté en date du 2 avril 2008 portant délégation de la signature du Maire de Paris à la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports est modifié en ce sens qu'il convient :

— Article 2 - A) 2) *d'insérer*, après cet article, le paragraphe suivant : « de prendre également toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre dont le montant est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant initial ».

— Article 11 :

A) Divisions Opérationnelles :

1) Division des Véhicules Légers :

— *de remplacer* « l'adjoint au chef de la division » *par* « M. Yannick HERVIOU, ingénieur TP de la Commune de Paris, adjoint au chef du service. »

C) Section fonctionnelle technique :

— *d'insérer* après le 5^e paragraphe « M. Bruno SARKIS, ingénieur des travaux, adjoint au chef de la division technique et de la division des locaux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 3) 6) et 8) du présent article. »

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

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

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- à M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié par le décret n° 96-892 du 7 octobre 1996 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2004 modifiant l'arrêté du 15 juillet 2002 portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2008 modifié portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en sa séance du 28 avril 2009 ;

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

Arrête :

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

I — Les Services directement rattachés à la Directrice

1/ *La Conseillère Technique :*

La Conseillère Technique est chargée des missions suivantes :

— Assistance de la Direction dans la définition et l'élaboration des actions sociales à l'attention des Parisiens,

— Coordination, en liaison avec les sous-directions et partenaires concernés, de l'activité des travailleurs sociaux intervenant à Paris,

— Contribution en liaison étroite avec le Service des Ressources Humaines à la politique conduite en Direction des Personnels Socio-Educatifs (formation, recrutement, suivi des carrières...),

2/ *La Mission Communication :*

a) Communication interne :

— Réalisation du journal interne de la Direction et création de tout support d'information interne,

- Organisation de la diffusion de l'information au sein des services de la D.A.S.E.S.,
- Réalisation et mise à jour du site Intranet.

b) Communication externe, en liaison avec la Direction de l'Information et de la Communication :

- Elaboration du plan de communication,
- Création des supports de communication et d'information à caractère social,
- Mise à jour du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la D.A.S.E.S.,
- Organisations d'événements dans le domaine social,
- Relations avec les médias et accueil des délégations étrangères.

3/ *La Mission de prévention des toxicomanies :*

est chargée du renforcement de l'action de la collectivité parisienne en faveur de la prévention de l'abus des produits psycho-actifs et des risques liés à cette pratique, en lien avec les services de l'Etat compétents.

II — La Sous-Direction de l'Administration Générale, du Personnel et du Budget

Elle comprend :

1/ *Le Service des Ressources Humaines :*

Le service des ressources humaines met en œuvre la politique des ressources humaines de la D.A.S.E.S., gère les personnels de la Direction à l'exception de ceux relevant de la fonction publique hospitalière, prépare et met en œuvre le plan de formation de la Direction. Il est l'interlocuteur des organisations syndicales.

Ce service est composé :

- d'un poste d'adjoint au chef de service, responsable de dossiers transversaux (budget emplois, cellule financière et indemnitaire, relations sociales, suivi de l'A.R.T.T., résorption de l'emploi précaire...),
- du Bureau des personnels administratifs, ouvriers et techniques,
- du Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires,
- du Bureau de la formation,
- de la Cellule de prévention des risques professionnels.

2/ *Le Service des Moyens Généraux :*

Le Service des Moyens Généraux regroupe :

- Le Bureau du patrimoine et des travaux :
 - Gestion du patrimoine affecté à la D.A.S.E.S, gestion des locations, fluides, impôts,
 - Programmation des opérations de construction et de rénovation, et suivi des opérations déléguées.
- Le Bureau de la logistique et des achats :
 - Approvisionnement des services, service intérieur et prestations diverses (accueil, reprographie, livraison, déménagement).
- La bibliothèque sanitaire et sociale,
- Le Bureau des archives :
 - Définition et mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales,
 - Collecte, conservation et communication des archives.
- Le Bureau de l'ingénierie et de l'informatique :
 - Interface avec la D.S.T.I., gestion technique du réseau, mise en œuvre du schéma directeur et études s'y rapportant.
- Le Bureau du courrier :
 - Courrier de la Direction, liaisons internes et externes.

Par ailleurs, le Service des Moyens Généraux assure la gestion du site de Chaligny.

3/ *Le Service du Budget, du Contrôle de Gestion et de la Prospective :*

- Synthèse budgétaire : élaboration du budget de la Direction et visas des projets à incidence financière,

- Contrôle de gestion : tableaux de bord, analyse des coûts,

- Visa financier des conventions, subventions et contrats, audits internes et externes et études financières,
- Achats et marchés publics,
- Affaires juridiques,
- Mission d'observatoire social.

4/ *La Cellule Conseil de Paris :*

- Elaboration et mise à jour de la programmation annuelle des projets de délibération de la D.A.S.E.S., et de la D.F.P.E. ; suivi des projets de délibération.

Le service des moyens généraux et la cellule Conseil de Paris sont des services communs à la D.A.S.E.S. et à la D.F.P.E.

III — La Sous-Direction de l'Insertion et de la Solidarité

La Sous-Direction de l'Insertion et de la Solidarité regroupe :

1/ *Le Bureau du R.S.A. :*

Suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la caisse d'allocations familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées, ouvertures de droit au R.S.A., traitement des recours gracieux et contentieux, indus et remises de dettes, validation des contrats d'insertion, suspension totale et partielle des allocations,

- orientation des allocataires du R.S.A. vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle Emploi pour l'accompagnement des allocataires,

- synthèse et suivi budgétaires ; contrôle de gestion,
- élaboration et mise en œuvre des Programmes Départementaux d'Insertion (P.D.I.), relations avec équipes pluridisciplinaires,

- suivi des associations conventionnées et prestataires pour l'accompagnement des allocataires,

- encadrement et gestion des espaces insertion : lieux uniques d'accueil des demandeurs du R.S.A., chargés de la convocation et de l'orientation des allocataires, et de l'accompagnement social et professionnel des allocataires non orientés vers d'autres acteurs,

- encadrement et gestion des Cellules d'Appui Pour l'Insertion chargées de l'accompagnement social et professionnel de certains allocataires du R.S.A.,

- suivi de l'ensemble des décisions relatives au revenu minimum d'insertion pour les personnes restant dans le dispositif de manière transitoire.

2/ *Le Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale :*

- Elaboration et mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la D.L.H. notamment,

- Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : pilotage du dispositif en lien avec les partenaires concernés ; synthèse et suivi budgétaires,

- Hébergement d'urgence, veille sociale, dispositifs d'urgence, relations contractuelles avec les associations, financement, relations avec l'Etat et le C.A.S.V.P.

3/ *Le Bureau de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion :*

- Elaboration et coordination du volet social des actions en faveur de l'accès aux droits, de l'intégration, de l'insertion et de la lutte contre toutes les formes d'exclusion,

- Contribution au volet social de la politique de la Ville et G.P.R.U.,

- Actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (suivi du Fonds d'Aide aux Jeunes, espaces de socialisation, autres actions).

4/ *L'Inspection Technique* chargée de l'encadrement et de la coordination des services sociaux polyvalents, de l'équipe départementale logement et du service de médiation et de consultation familiales :

- services sociaux polyvalents : accueil de toute personne en difficulté, suivi social,
- équipe départementale logement : accompagnement social des ménages parisiens menacés d'expulsion, traitement des situations d'urgence liées aux expulsions locatives et aux évacuations d'immeubles ; référent logement en appui des services sociaux locaux,
- service de médiation et de consultation familiales : accompagnement des couples et familles en difficulté, lieu d'accueil parents/enfants.

IV — La Sous-Direction de la Santé

La Sous-Direction de la santé regroupe :

1/ *Le Service de la Gestion des Ressources :*

Le Service de la Gestion des Ressources assure pour l'ensemble de la sous-direction les fonctions supports. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par les services de la sous-direction de l'administration générale, du personnel et du budget.

Il est organisé en 2 bureaux :

a) Le Bureau des marchés et des subventions :

- la section marchés : élabore et passe les marchés de l'ensemble de la sous-direction,
- la section subventions et participations : prépare et suit les dossiers devant être soumis au vote en Conseil de Paris pour les subventions et les participations ainsi que les dossiers de bourses de recherche et des prix de médecine.

b) Le Bureau des moyens généraux et du budget :

- la section comptabilité, contrôle de gestion, assure :
 - les commandes et paiement des factures,
 - la préparation du budget,
 - le contrôle de gestion,
 - la gestion du magasin.
- la section moyens généraux est chargée de l'interface entre les services de terrain de la sous-direction de la santé et les différents services de la sous-direction de l'administration générale, du personnel et du budget en matière de :
 - travaux, équipement, informatique et télécoms,
 - ressources humaines (suivi des besoins, des effectifs, des contrats, des vacations, des tableaux d'avancement et de la formation).

2/ *Le Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (C.A.P.P.) :*

La mission du bureau s'inscrit dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles maternelles et élémentaires et les lycées professionnels, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le bureau assure d'une part :

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

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

3/ *Le Bureau du service social scolaire :*

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

Le service social scolaire départemental intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires et dans les lycées professionnels municipaux. Il réalise les missions dévolues par l'Education Nationale au service social en faveur des élèves (cf circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991). Ses missions consistent à :

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

4/ *Le Bureau des centres de santé :*

Il a pour mission de :

- piloter les centres de santé de la D.A.S.E.S.,
- participer à la coordination des autres centres de santé parisiens,
- coordonner les ateliers santé ville en lien avec la Direction de la Politique de la Ville (D.P.V.I.) et la Direction de l'Action Sanitaire et Sociale (D.A.S.S.),
- suivre le Plan Régional de Santé Publique (P.R.S.P.) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (G.R.S.P.),
- développer les relations avec les médecins libéraux,
- donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du bureau,
- coordonner la cellule santé du dispositif de crise dédié à la canicule.

5/ *Le Bureau des centres médico-sociaux, Sida, IST, cancer et prévention précarité :*

Ce bureau a pour mission de participer à la lutte contre ces grandes pathologies (IST, Cancer, Sida, tuberculose) et contre la précarité, à travers :

- les centres médico-sociaux pour la lutte contre la tuberculose, le cancer et pour la prévention de la précarité,
- les centres d'information, de dépistage et de diagnostic des infections sexuellement transmissibles,
- les centres de dépistage anonyme et gratuit du VIH,
- les accueils cancer de la Ville de Paris,
- l'équipe mobile d'information et de prévention santé.

6/ *Le Bureau des vaccinations et de la cellule tuberculose :*

Ce bureau a pour mission de :

- vacciner tant le public parisien que les agents de la Ville,
- participer au dépistage de la tuberculose,
- prendre en charge les urgences sanitaires à prévention vaccinale,
- assurer la veille sanitaire pour la grippe aviaire et autre crise sanitaire.

Il regroupe :

- Les centres de vaccinations,
- La Cellule tuberculose qui assure :
 - la coordination des enquêtes,
 - le pilotage du dépistage des populations à risque.
- Le Centre d'Information et de Dépistage de la Drépanocytose (C.I.D.D.).

7/ Le Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène :

Il regroupe :

— le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) et le Laboratoire Saint-Marcel qui interviennent dans les domaines :

- biologie et santé,
- pollutions physico-chimiques,
- hygiène et micro-biologie de l'environnement,
- évaluation des risques sanitaires.

— le Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) : spécialisé dans les analyses sur l'amiante et les nano-particules, il intervient :

- en métrologie,
- en bio-métrologie.

— les études et recherches médicales,

— le Service Municipal de Salubrité et d'Hygiène (S.M.A.S.H.) qui a pour mission de contribuer au maintien de l'hygiène et de la salubrité sur la voie publique et dans les immeubles parisiens. Il exerce son action dans les domaines suivants : lutte contre les insectes et les rongeurs, désinfection des locaux, diagnostic de présence des termites et ramassage des seringues usagées dans les lieux publics et sur la voie publique.

V — La Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives

Elle comprend :

1/ Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.) :

Le Bureau de l'A.S.E. assure la mise en œuvre des différentes missions de l'A.S.E. définies par le Code de l'action sociale et des familles.

Il est chargé notamment :

- d'évaluer la situation des enfants et des familles,
- d'attribuer une aide permettant le maintien de l'enfant dans sa famille,
- de décider de la mise en œuvre des mesures de prévention et de mobiliser à cette fin des mesures spécifiques : Assistance Educative en Milieu Ouvert (A.E.M.O.), travailleuses de l'intervention sociale et familiale, aides financières,
- de décider de mesures de placement et de suivre la situation de l'enfant et des familles,
- de décider de l'accueil en Centre maternel des femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de 3 ans,
- de prendre en charge les enfants qui lui sont confiés par leurs parents après accord du service et ceux confiés par décision judiciaire, y compris en vue d'adoption,
- de recueillir des informations relatives aux mineurs en danger,
- de traiter les signalements de maltraitance avérée.

Vis-à-vis de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs bénéficiaires de l'A.S.E., le Bureau de l'A.S.E. est le gardien de l'enfant et le responsable de l'orientation des enfants.

2/ Le Bureau de l'Accueil Familial Départemental :

— Les services d'accueil familial du Département de Paris de l'aide sociale à l'enfance assurent le suivi des enfants confiés à des familles d'accueil ou à des établissements,

— Le bureau anime et coordonne l'action des services d'accueil familial entre eux,

— Il assume les différentes missions de l'employeur vis-à-vis des assistants familiaux : rémunération, formation, congés, discipline, retraite, etc.

3/ Le Bureau des établissements départementaux :

Le Bureau des établissements départementaux anime, contrôle et coordonne l'action des établissements départementaux gérés en régie directe par le Département de Paris.

Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements (marchés publics).

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

Il élabore les prix de journée des établissements départementaux.

Il assure l'ensemble des fonctions relatives à la gestion des agents des établissements départementaux qui relèvent du statut de la Fonction Publique Hospitalière : gestion de la carrière des agents, suivi des effectifs réglementaires et réels, suivi de l'évolution des dispositions statutaires applicables au personnel relevant du statut de la fonction publique hospitalière.

4/ Le Bureau des actions éducatives :

Il est chargé de :

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

— la gestion de la prestation facultative « internats scolaires et professionnels » du Département de Paris.

5/ Le Bureau des activités de prévention pour la Jeunesse :

Il est chargé d'organiser et de coordonner les actions sociales et éducatives en direction des jeunes en difficulté.

Il assure le suivi administratif et financier des associations de prévention spécialisée, des associations de prévention précoce et des associations de quartier, des centres sociaux, des associations de lutte contre l'errance des jeunes mineurs et jeunes adultes, plus généralement des actions socio-éducatives de prévention en direction des jeunes en difficulté ne donnant pas lieu à une admission à l'Aide Sociale à l'Enfance ni à un mandat judiciaire.

Il participe à l'élaboration du programme Ville Vie Vacances de la collectivité parisienne (actions socio-éducatives).

6/ Le Bureau des adoptions :

Il participe à la mise en œuvre de la politique de protection de l'Enfance du Département.

Il a pour missions :

— l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes,

— l'admission des pupilles de l'Etat du Département de Paris et le compte rendu de leur évolution aux conseils de famille et au tuteur (Préfet),

— la transmission des informations prévues par les textes aux familles des enfants admis en qualité de pupille, et notamment aux mères des enfants nés d'un accouchement anonyme dans les maternités parisiennes,

— l'élaboration des projets d'adoption concernant les enfants admis en qualité de pupille et leur présentation aux conseils de famille des pupilles de l'Etat du Département,

— le suivi socio-éducatif des enfants placés en vue d'adoption,

— l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes chargés de servir d'intermédiaire pour l'adoption d'enfants,

— le suivi du parrainage d'enfants.

7/ Le Bureau de gestion financière :

Le Bureau de gestion financière est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes de la Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements départementaux.

8/ Le Bureau des affaires juridiques :

Il engage et suit les procédures et les contentieux devant les différentes juridictions, civiles, pénales et administratives :

— en matière civile : les procédures liées à l'autorité parentale (notamment l'assistance éducative), la filiation, la tutelle, la nationalité et l'état civil,

— en matière pénale : les affaires dans lesquelles les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance sont auteurs ou victimes d'infractions,

— en matière administrative : les refus d'agrément aux personnes qui souhaitent adopter, les refus de communiquer certaines informations aux personnes qui souhaitent consulter leur dossier, les contestations émanant d'assistantes maternelles.

Il répond aux questions des demandeurs, à celles de la commission d'accès aux documents administratifs et du conseil national pour l'accès aux origines personnelles.

Il procède au règlement des successions revenant aux mineurs confiés et à celles des pupilles et anciens pupilles en déshérence.

Il ouvre et suit les comptes deniers pupillaires en liaison avec la Recette Générale des Finances.

Il assure des actions de formation et d'information sur les thèmes relevant de sa compétence.

Il assure l'archivage des dossiers individuels des enfants confiés à l'A.S.E.

9/ Le Bureau des Etudes et de l'Informatique :

Il est chargé :

— de l'extraction, l'exploitation et le suivi des données statistiques chiffrées, de la rédaction et des analyses sur l'activité de la sous-direction,

— du suivi du parc micro-informatique de la S.D.A.F.E. et du plan d'équipement informatique,

— du suivi des applications utilisées par la Direction, en lien avec la S.D.A.G.P.B. et la D.S.T.I.,

VI — La Sous-Direction de l'Action Sociale

Elle est composée :

— du Bureau des actions en direction des personnes âgées,

— du Bureau des actions en direction des personnes handicapées,

— de l'Equipe Médico-sociale A.P.A. (Allocation Personnalisée d'Autonomie),

— du Bureau de la réglementation,

— du Service des Prestations.

1/ Le Bureau des actions en direction des personnes âgées :

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

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

— la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département,

— le suivi des établissements publics œuvrant dans ce domaine,

— le soutien financier aux projets associatifs,

— la préparation des avis du Département sur les projets de création et transformation d'établissements et services et leur présentation au Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale,

— l'autorisation, la tarification, le contrôle et l'habilitation à l'aide sociale des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées,

— une mission transversale de coordination méthodologique pour la tarification des établissements et services pour personnes âgées et handicapées.

2/ Le Bureau des actions en direction des personnes handicapées :

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

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

— la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département,

— le suivi des établissements publics œuvrant dans ce domaine,

— le soutien financier aux projets associatifs,

— la préparation des avis du Département sur les projets de création et transformation d'établissements et services

et leur présentation au Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale,

— l'autorisation, la tarification, le contrôle et l'habilitation à l'aide sociale des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées,

— la tutelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris et le pilotage de la plate-forme handicapée pour les sourds et malentendants.

3/ L'Equipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie :

Elle est chargée :

— de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'A.P.A.,

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

— de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'A.P.A.

4/ Le Bureau de la Réglementation :

Il est chargé :

— de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées et handicapées,

— du suivi des règles de gestion relatives à l'instruction des demandes,

— de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale et des récupérations sur patrimoine,

— du secrétariat et de la logistique de la Commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie,

— de l'instruction du contentieux de l'aide sociale légale.

5/ Le Service des Prestations :

Il est chargé de la liquidation et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale.

Il est composé :

— du Bureau des prestations aux personnes âgées qui assure la gestion financière et le règlement des frais de séjour des personnes âgées en établissement et des aides au maintien à domicile, la responsabilité du paiement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.), et la représentation du Département devant le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire,

— du bureau des prestations aux handicapés qui assure la gestion financière des frais de séjour des personnes handicapées en établissement et des aides au maintien à domicile, le versement et le suivi de l'effectivité de l'allocation compensatrice tierce personne et frais professionnels,

— du bureau des prestations sociales générales qui assure la gestion financière des récupérations sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, le paiement du pécule d'insertion et la délivrance du chèque mobilité. Il instruit et met en paiement les demandes de subventions des associations du monde combattant et assure le paiement de toutes les subventions relevant de la sous-direction de l'action sociale.

Art. 2. — L'arrêté du 20 octobre 2008 est rapporté.

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

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

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé). — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux directeurs et chefs de service de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2004 modifiant l'arrêté du 15 juillet 2002 portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 25 mai 2004 nommant Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à compter du 15 mai 2004 ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2008 portant organisation de la DASES ;

Vu l'arrêté du 30 octobre 2008 portant délégation de la signature du Maire de Paris à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 30 octobre 2008 est modifié comme suit :

Sous-Direction de l'Administration Générale, du personnel et du budget

— Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective

Substituer : le nom de M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du service, à celui de Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU.

Commission des marchés

Substituer : le nom de M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du service du budget, du contrôle et de la prospective, à celui de Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU.

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

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

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- à Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,
- à M. le Receveur Général des Finances,
- à M. le Directeur Général des Ressources Humaines,
- à Mme la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé,
- à l'intéressé.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-145 prorogeant les dispositions de l'arrêté municipal n° 2009-010 du 12 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2009-010 du 12 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris ;

Considérant que l'expérimentation en cours, qui devait se terminer le 1^{er} octobre 2009, sera suivie d'une étude d'évaluation de l'opportunité d'en étendre les principes à d'autres quartiers de Paris ;

Considérant que les délais de cette étude conduisent à prolonger les dispositions de l'arrêté municipal n° 2009-010 susvisé jusqu'au 31 janvier 2010 inclus ;

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

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2009-010 du 12 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris sont prorogées jusqu'au 31 janvier 2010 inclus.

Art. 2. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne, le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjointe au Maire,
chargée des Déplacements, des Transports
et de l'Espace Public*

Annick LEPETIT

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-079 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Laffitte, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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 des travaux de rénovation d'un bâtiment doivent être entrepris rue de Laffitte, à Paris 9^e, et qu'il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation sur une section de 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 s'échelonnent jusqu'au 15 décembre 2009 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique, à titre provisoire, dans la voie suivante du 9^e arrondissement :

— Laffitte (rue) : côté pair, au droit des n°s 56 et 58.

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

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté seront applicables jusqu'au 15 décembre 2009 inclus.

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

Fait à Paris, le 29 septembre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure en Chef des Services Techniques,
Chef de la 1^{re} Section Territoriale de Voirie*

Bénédicté PERENNES

Voie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-080 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Saint-Lazare, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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 des travaux de rénovation d'un bâtiment doivent être entrepris rue Saint-Lazare, à Paris 9^e, et qu'il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation sur une section de 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 s'échelonnent du 12 octobre au 15 décembre 2009 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique, à titre provisoire, dans la voie suivante du 9^e arrondissement :

— Saint-Lazare (rue) : côté pair, au droit des n^{os} 42 et 44.

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

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté seront applicables du 12 octobre au 15 décembre 2009 inclus.

Art. 4. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont

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

Fait à Paris, le 29 septembre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure en Chef des Services Techniques,
Chef de la 1^{re} Section Territoriale de Voirie*

Bénédicté PERENNES

Voie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2009-081 prorogeant les dispositions de l'arrêté n° STV 1/2009-075 du 17 septembre 2009 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue du Faubourg Poissonnière, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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 n° STV 1/2009-075 du 17 septembre 2009 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue du Faubourg Poissonnière, à Paris 9^e ;

Considérant que les travaux entrepris rue du Faubourg Poissonnière, à Paris 9^e, doivent être prorogés et qu'il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation sur une section de 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 s'échelonnent jusqu'au 29 décembre 2009 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions des articles 1^{er} et 2 de l'arrêté n° STV 1/2009-075 du 17 septembre 2009 susvisé sont prorogées jusqu'au 29 décembre 2009 inclus en ce qui concerne la rue du Faubourg Poissonnière, à Paris, côté impair, au droit du n° 57.

Art. 2. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 28 septembre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure en Chef des Services Techniques,
Chef de la 1^{re} Section Territoriale de Voirie*

Bénédicté PERENNES

Voie et Déplacements. — Arrêté n° STV 6/2009-077 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue de l'Ourcq, à Paris 19^e.

Le Maire de Paris,

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

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

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

Considérant que la réalisation de travaux dans l'immeuble situé au 83, rue de l'Ourcq, à Paris 19^e arrondissement, nécessite de réglementer provisoirement le stationnement dans cette voie ;

Considérant dès lors qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent jusqu'au 12 novembre 2009 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit, à titre provisoire, et considéré comme gênant la circulation publique jusqu'au 12 novembre 2009 inclus dans la voie suivante, à Paris 19^e arrondissement :

— Ourcq (rue de l') : côté impair, au droit du n° 83.

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. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 septembre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Christelle GODINHO

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

Dossier 147143 :

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

Vu la demande en date du 20 mai 2009, par laquelle le groupe « GENERALI VIE » sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation des locaux d'une surface totale de 62,50 m² dont 45 m² faisant l'objet d'une compensation, situés au rez-de-chaussée et au 6^e étage de l'immeuble sis 43/45, avenue de l'Opéra, à Paris 2^e ;

Vu la compensation proposée par conversion à l'habitation d'un local à un autre usage, d'une surface totale de 121,96 m², situé au 2^e étage, porte gauche (lot n° 262) de l'immeuble 6, rue de Port-Mahon, à Paris 2^e ;

Le Maire d'arrondissement consulté le 1^{er} septembre 2009 ;

L'autorisation n° 09-237 est accordée en date du 30 septembre 2009.

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Nomination d'un mandataire sous-régisseur de recettes des établissements sportifs municipaux.

Par arrêtés du Maire de Paris,

Est nommé mandataire sous-régisseur auprès de la Direction de la Jeunesse et des Sports, service des Affaires Juridiques et Financières, établissements sportifs et balnéaires municipaux, la personne ci après nommée, à compter de la date ci-dessous :

M. DUCLAUX Patrick,

Grade : Agent de maîtrise,

Date de l'arrêté : 20 septembre 2009,

Secteur : 5/6,

Adresse du secteur : Gymnase Michel le Comte — 14, rue Michel le Comte, 75006 Paris.

Direction des Ressources Humaines. — Désignation de dix chefs de bureau à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi.

Par décisions en date du 11 septembre 2009 :

— Mme Elisabeth GARNOT, attachée principale d'administrations parisiennes, est désignée en qualité de chef de bureau de la vie étudiante à la sous-direction de l'enseignement supérieur, à compter du 11 septembre 2009.

— M. Christophe ANTIGLIO, attaché principal d'administrations parisiennes détaché dans l'emploi de chef de service administratif, est désigné en qualité de chef de bureau de la coordination et des écoles supérieures municipales à la sous-direction de l'enseignement supérieur, à compter du 11 septembre 2009.

— M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes, est désigné en qualité de chef de bureau de l'enseignement supérieur à la sous-direction de l'enseignement supérieur, à compter du 11 septembre 2009.

— Mme Marie-Christine GAILLARD, attachée principale d'administrations parisiennes détachée dans l'emploi de chef de service administratif, est désignée en qualité de chef de bureau de l'emploi et de la formation à la sous-direction de l'emploi, à compter du 11 septembre 2009.

— M. Alain GODIN, attaché principal d'administrations parisiennes, est désigné en qualité de chef de bureau de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés à la sous-direction de l'emploi, à compter du 11 septembre 2009.

— Mme Marlène TESSIER, attachée principale d'administrations parisiennes, est désignée en qualité de chef de bureau du commerce et du tourisme à la sous-direction du développement économique, à compter du 11 septembre 2009.

— M. Jean-Noël VALLE, attaché principal d'administrations parisiennes, est désigné en qualité de chef de bureau de la logistique au service des affaires générales, à compter du 11 septembre 2009.

— Mme Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, est désignée en qualité de chef de bureau des activités commerciales sur l'espace public à la sous-direction du développement économique, à compter du 11 septembre 2009.

— M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, est désigné en qualité de chef de bureau des ressources humaines au service des affaires générales, à compter du 11 septembre 2009.

— Mme Evelyn VARY, attachée d'administrations parisiennes, est désignée en qualité de chef de bureau du budget et de la liquidation au service des affaires générales, à compter du 11 septembre 2009.

Direction des Ressources Humaines. — Modification de la liste des emplois fonctionnels susceptibles d'être confiés aux chefs de subdivision de la Commune de Paris.

Le Maire de Paris,

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

Vu l'article 5 de la loi n° 83-158 du 15 juin 1992 ;

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

Vu la délibération D 1513-1° du 20 novembre 1995 relative à la création de l'emploi de chef de subdivision de la Commune de Paris et fixant les conditions de nomination et d'avancement dans cet emploi, et notamment son article 1^{er} ;

Vu l'arrêté en date du 5 décembre 1996 modifié relatif aux emplois de chef de subdivision ;

Vu l'arrêté en date du 29 novembre 2005 relatif aux emplois de chef de subdivision et proposant un classement par typologie, notamment dans ses articles 2 et 3 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrête susvisé en date du 29 novembre 2005 est modifié en ce sens :

1 — L'emploi de chef de la section des matériels est supprimé (famille 2) ;

2 — L'emploi d'acheteur expert au bureau Fonctionnement des services (famille 2) est ajouté.

Le reste sans changement.

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

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Sous-Directeur des Emplois et des Carrières

Marc-Antoine DUCROCCQ

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris.

Le Maire de Paris,

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

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;

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

Vu la délibération n° D 1148 du 28 septembre 1987 modifiée fixant le statut particulier applicable aux ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris ;

Vu la délibération n° DR 116 du 4 décembre 2001 modifiée fixant la nature et le règlement des épreuves du concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris et les modalités du stage à l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées ;

Vu la délibération n° DR 108 des 15 et 16 décembre 2003 fixant les modalités d'établissement et d'utilisation des listes complémentaires pour les recrutements par voie de concours ;

Vu la délibération n° 2004-61 des 15 et 16 novembre 2004 fixant la liste des diplômés requis pour le concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris sera ouvert pour 8 postes à partir du 8 mars 2010, à Paris ou en proche banlieue.

Art. 2. — Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur www.recrutement.paris.fr du 16 novembre au 17 décembre 2009.

Pendant cette même période, les dossiers d'inscription pourront également être retirés et déposés contre la remise d'un accusé de réception à l'accueil du bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris pendant les horaires d'ouverture. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g (2,22 € au 2 mars 2009).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le 17 novembre 2009 feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi)

Art. 3. — La composition du jury sera fixée par un arrêté ultérieur.

Art. 4. — Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint,
chargé de la sous-direction du développement
des ressources humaines*

Philippe SANSON

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidats autorisés à participer aux épreuves d'admission du concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris (F/H) — grade d'adjoint technique de 1^{re} classe — dans la spécialité menuisier, ouvert à partir du 7 septembre 2009, pour neuf postes.

1 — M. ANDISSAC Antoine

2 — M. ANGOL Henri

3 — M. AVET Adrien

4 — M. BONHOMME Kevin

- 5 — M. BOULATE Mickaël
 6 — M. D ARCANO Ludovic
 7 — M. DURAND Jean Michel
 8 — M. FAUCOU Romain
 9 — M. FERRER CASANOVA Pascal
 10 — M. JOLIVET Dorian
 11 — M. LETRILLARD Alexis
 12 — M. LOTIGIER CORDANI Xavier
 13 — M. MAHE Jérémy
 14 — M. POULAIN Loïc
 15 — M. PUZENAT Loïc
 16 — M. SCHWANCZAR Franck
 17 — M. VAZIEUX Michel.
- Arrête la présente liste à 17 (dix-sept) noms.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Le Président du Jury

José ANGELIN

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports). — Modificatif.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2512-1, L. 2512-8, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services du Département de Paris, modifiée par la délibération 2009 DAJ 8G des 11 et 12 mai 2009 ;

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

Vu l'arrêté du 2 avril 2008 modifié portant délégation de signature à la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté en date du 2 avril 2008 portant délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, à la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports est modifié en ce sens qu'il convient :

— Article 2 - A) 2) *d'insérer*, après cet article, le paragraphe suivant : « de prendre également toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre dont le montant est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant initial ».

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

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

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,
- à M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

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

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

Vu le décret n° 77-256 du 18 mars 1977 relatif au statut des personnels Départementaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 14 février 1985 portant organisation des services du Département de Paris ;

Vu la convention du 16 avril 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au Département pour l'exercice de ses compétences et son avenant du 1^{er} juillet 1985 ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2008 modifié portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en sa séance du 28 avril 2009 ;

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

Arrête :

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

I — Les Services directement rattachés à la Directrice

1/ *La Conseillère Technique* :

La Conseillère Technique est chargée des missions suivantes :

- Assistance de la Direction dans la définition et l'élaboration des actions sociales à l'attention des Parisiens,
- Coordination, en liaison avec les sous-directions et partenaires concernés, de l'activité des travailleurs sociaux intervenant à Paris,
- Contribution en liaison étroite avec le Service des Ressources Humaines à la politique conduite en direction des personnels socio-éducatifs (formation, recrutement, suivi des carrières...).

2/ *La Mission Communication* :

a) Communication interne :

- Réalisation du journal interne de la Direction et création de tout support d'information interne,
- Organisation de la diffusion de l'information au sein des services de la DASES,
- Réalisation et mise à jour du site Intranet.

b) Communication externe, en liaison avec la Direction de l'Information et de la Communication :

- Elaboration du plan de communication,
- Création des supports de communication et d'information à caractère social,

- Mise à jour du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la D.A.S.E.S.,
- Organisations d'événements dans le domaine social,
- Relations avec les médias et accueil des délégations étrangères.

3/ *La Mission de prévention des toxicomanies :*

est chargée du renforcement de l'action de la collectivité parisienne en faveur de la prévention de l'abus des produits psycho-actifs et des risques liés à cette pratique, en lien avec les services de l'Etat compétents.

II — La Sous-Direction de l'Administration Générale, du Personnel et du Budget

Elle comprend :

1/ *Le Service des Ressources Humaines :*

Le Service des Ressources Humaines met en œuvre la politique des ressources humaines de la D.A.S.E.S., gère les personnels de la Direction à l'exception de ceux relevant de la fonction publique hospitalière, prépare et met en œuvre le plan de formation de la Direction. Il est l'interlocuteur des organisations syndicales.

Ce service est composé :

- d'un poste d'adjoint au chef de service, responsable de dossiers transversaux (budget emplois, cellule financière et indemnitaire, relations sociales, suivi de l'A.R.T.T., résorption de l'emploi précaire...),
- du Bureau des personnels administratifs, ouvriers et techniques,
- du Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires,
- du Bureau de la formation,
- de la Cellule de prévention des risques professionnels.

2/ *Le Service des Moyens Généraux :*

Le Service des Moyens Généraux regroupe :

- Le Bureau du patrimoine et des travaux :
 - Gestion du patrimoine affecté à la D.A.S.E.S, gestion des locations, fluides, impôts,
 - Programmation des opérations de construction et de rénovation, et suivi des opérations déléguées.
- Le Bureau de la logistique et des achats :
 - Approvisionnement des services, service intérieur et prestations diverses (accueil, reprographie, livraison, déménagement).
- La bibliothèque sanitaire et sociale
- Le Bureau des archives :
 - Définition et mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales,
 - Collecte, conservation et communication des archives.
- Le Bureau de l'ingénierie et de l'informatique :
 - Interface avec la D.S.T.I., gestion technique du réseau, mise en œuvre du schéma directeur et études s'y rapportant.
- Le Bureau du courrier :
 - Courrier de la Direction, liaisons internes et externes.

Par ailleurs, le Service des Moyens Généraux assure la gestion du site de Chaligny.

3/ *Le Service du Budget, du Contrôle de Gestion et de la Prospective :*

- Synthèse budgétaire : élaboration du budget de la Direction et visas des projets à incidence financière,
- Contrôle de gestion : tableaux de bord, analyse des coûts,
- Visa financier des conventions, subventions et contrats, audits internes et externes et études financières,
- Achats et marchés publics,
- Affaires juridiques,
- Mission d'observatoire social.

4/ *La Cellule Conseil de Paris :*

- Elaboration et mise à jour de la programmation annuelle des projets de délibération de la D.A.S.E.S., et de la D.F.P.E. ; suivi des projets de délibération,
- Le service des moyens généraux et la cellule Conseil de Paris sont des services communs à la D.A.S.E.S. et à la D.F.P.E.

III — La Sous-Direction de l'Insertion et de la Solidarité :

La Sous-Direction de l'Insertion et de la Solidarité regroupe :

1/ *Le Bureau du R.S.A. :*

Suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées, ouvertures de droit au R.S.A., traitement des recours gracieux et contentieux, indus et remises de dettes, validation des contrats d'insertion, suspension totale et partielle des allocations,
- orientation des allocataires du R.S.A. vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle Emploi pour l'accompagnement des allocataires,
- synthèse et suivi budgétaires ; contrôle de gestion,
- élaboration et mise en œuvre des Programmes Départementaux d'Insertion (P.D.I.), relations avec équipes pluridisciplinaires,
- suivi des associations conventionnées et prestataires pour l'accompagnement des allocataires,
- encadrement et gestion des espaces insertion : lieux uniques d'accueil des demandeurs du R.S.A., chargés de la convocation et de l'orientation des allocataires, et de l'accompagnement social et professionnel des allocataires non orientés vers d'autres acteurs,
- encadrement et gestion des Cellules d'Appui pour l'Insertion chargées de l'accompagnement social et professionnel de certains allocataires du R.S.A.,
- suivi de l'ensemble des décisions relatives au revenu minimum d'insertion pour les personnes restant dans le dispositif de manière transitoire.

2/ *Le Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale :*

- Elaboration et mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la D.L.H. notamment,
- Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : pilotage du dispositif en lien avec les partenaires concernés ; synthèse et suivi budgétaires,
- Hébergement d'urgence, veille sociale, dispositifs d'urgence, relations contractuelles avec les associations, financement, relations avec l'Etat et le C.A.S.V.P.

3/ *Le Bureau de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion :*

- Elaboration et coordination du volet social des actions en faveur de l'accès aux droits, de l'intégration, de l'insertion et de la lutte contre toutes les formes d'exclusion,
- Contribution au volet social de la politique de la ville et G.P.R.U.,
- Actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (suivi du Fonds d'Aide aux Jeunes, espaces de socialisation, autres actions).

4/ *L'Inspection Technique* chargée de l'encadrement et de la coordination des services sociaux polyvalents, de l'équipe départementale logement et du service de médiation et de consultation familiales :

- services sociaux polyvalents : accueil de toute personne en difficulté, suivi social,
- équipe départementale logement : accompagnement social des ménages parisiens menacés d'expulsion, traite-

ment des situations d'urgence liées aux expulsions locatives et aux évacuations d'immeubles ; référent logement en appui des services sociaux locaux,

— service de médiation et de consultation familiales : accompagnement des couples et familles en difficulté, lieu d'accueil parents/enfants.

IV — La Sous-Direction de la Santé

La Sous-Direction de la Santé regroupe :

1/ *Le Service de la Gestion des Ressources :*

Le Service de la Gestion des Ressources assure pour l'ensemble de la sous-direction les fonctions supports. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par les services de la sous-direction de l'administration générale, du personnel et du budget.

Il est organisé en 2 bureaux :

a) Le Bureau des marchés et des subventions :

— la section marchés : élabore et passe les marchés de l'ensemble de la sous-direction,

— la section subventions et participations : prépare et suit les dossiers devant être soumis au vote en Conseil de Paris pour les subventions et les participations ainsi que les dossiers de bourses de recherche et des prix de médecine.

b) Le Bureau des moyens généraux et du budget :

— la section comptabilité, contrôle de gestion, assure :

- les commandes et paiement des factures,
- la préparation du budget,
- le contrôle de gestion,
- la gestion du magasin.

— la section moyens généraux est chargée de l'interface entre les services de terrain de la sous-direction de la santé et les différents services de la sous-direction de l'administration générale, du personnel et du budget en matière de :

- travaux, équipement, informatique et télécoms,
- ressources humaines (suivi des besoins, des effectifs, des contrats, des vacances, des tableaux d'avancement et de la formation).

2/ *Le Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (C.A.P.P.) :*

La mission du bureau s'inscrit dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles maternelles et élémentaires et les lycées professionnels, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le bureau assure d'une part :

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

Le bureau assure d'autre part le pilotage des Centres d'Adaptation psycho-pédagogique (C.A.P.P.), qui favorisent par une prise en charge individualisée l'intégration scolaire des enfants en difficulté. Ces centres sont co-gérés avec l'Education Nationale.

3/ *Le Bureau du service social scolaire :*

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

Le service social scolaire départemental intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires et dans les lycées professionnels municipaux. Il réalise les missions dévolues par

l'Education Nationale au service social en faveur des élèves (cf. circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991). Ses missions consistent à :

— contribuer à la prévention des inadaptations et de l'échec scolaire par l'orientation et le suivi des élèves en difficulté,

— favoriser l'intégration scolaire des enfants atteints de troubles de la santé ou handicapés,

— participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ou susceptibles de l'être, et apporter ses conseils à l'institution scolaire dans ce domaine,

— mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

4/ *Le Bureau des centres de santé :*

Il a pour mission de :

— piloter les centres de santé de la D.A.S.E.S.,

— participer à la coordination des autres centres de santé parisiens,

— coordonner les ateliers santé ville en lien avec la Direction de la Politique de la Ville (D.P.V.I.) et la Direction de l'Action Sanitaire et Sociale (D.A.S.S.),

— suivre le Plan Régional de Santé Publique (P.R.S.P.) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (G.R.S.P.),

— développer les relations avec les médecins libéraux,

— donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du bureau,

— coordonner la cellule santé du dispositif de crise dédié à la canicule.

5/ *Le Bureau des centres médico-sociaux, Sida, IST, cancer et prévention précarité :*

Ce bureau a pour mission de participer à la lutte contre ces grandes pathologies (IST, Cancer, Sida, tuberculose) et contre la précarité, à travers :

— les centres médico-sociaux pour la lutte contre la tuberculose, le cancer et pour la prévention de la précarité,

— les centres d'information, de dépistage et de diagnostic des infections sexuellement transmissibles,

— les centres de dépistage anonyme et gratuit du VIH,

— les accueils cancer de la Ville de Paris,

— l'équipe mobile d'information et de prévention santé.

6/ *Le Bureau des vaccinations et de la cellule tuberculose :*

Ce bureau a pour mission de :

— vacciner tant le public parisien que les agents de la Ville,

— participer au dépistage de la tuberculose,

— prendre en charge les urgences sanitaires à prévention vaccinale,

— assurer la veille sanitaire pour la grippe aviaire et autre crise sanitaire.

Il regroupe :

— Les centres de vaccinations,

— La Cellule tuberculose qui assure :

- la coordination des enquêtes,

- le pilotage du dépistage des populations à risque.

— Le Centre d'Information et de Dépistage de la Drépanocytose (C.I.D.D.).

7/ *Le Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène :*

Il regroupe :

— le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) et le Laboratoire Saint-Marcel qui interviennent dans les domaines :

- biologie et santé,

- pollutions physico-chimiques,

- hygiène et micro-biologie de l'environnement,

- évaluation des risques sanitaires.

— le Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) : spécialisé dans les analyses sur l'amiante et les nano-particules, il intervient :

- en métrologie,
- en bio-métrologie.

— les études et recherches médicales,
— le Service Municipal de Salubrité et d'Hygiène (S.M.A.S.H.) qui a pour mission de contribuer au maintien de l'hygiène et de la salubrité sur la voie publique et dans les immeubles parisiens. Il exerce son action dans les domaines suivants : lutte contre les insectes et les rongeurs, désinfection des locaux, diagnostic de présence des termites et ramassage des seringues usagées dans les lieux publics et sur la voie publique.

V — La Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives

Elle comprend :

1/ *Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.) :*

Le Bureau de l'A.S.E. assure la mise en œuvre des différentes missions de l'A.S.E. définies par le Code de l'action sociale et des familles.

Il est chargé notamment :

- d'évaluer la situation des enfants et des familles,
- d'attribuer une aide permettant le maintien de l'enfant dans sa famille,
- de décider de la mise en œuvre des mesures de prévention et de mobiliser à cette fin des mesures spécifiques : Assistance Educative en Milieu Ouvert (A.E.M.O.), travailleuses de l'intervention sociale et familiale, aides financières,
- de décider de mesures de placement et de suivre la situation de l'enfant et des familles,
- de décider de l'accueil en Centre maternel des femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de 3 ans,
- de prendre en charge les enfants qui lui sont confiés par leurs parents après accord du service et ceux confiés par décision judiciaire, y compris en vue d'adoption,
- de recueillir des informations relatives aux mineurs en danger,
- de traiter les signalements de maltraitance avérée.

Vis-à-vis de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs bénéficiaires de l'A.S.E., le Bureau de l'A.S.E. est le gardien de l'enfant et le responsable de l'orientation des enfants.

2/ *Le Bureau de l'accueil familial départemental :*

— Les services d'accueil familial du Département de Paris de l'aide sociale à l'enfance assurent le suivi des enfants confiés à des familles d'accueil ou à des établissements,

— Le bureau anime et coordonne l'action des services d'accueil familial entre eux,

— Il assume les différentes missions de l'employeur vis-à-vis des assistants familiaux : rémunération, formation, congés, discipline, retraite, etc.

3/ *Le Bureau des établissements départementaux :*

Le bureau des établissements départementaux anime, contrôle et coordonne l'action des établissements départementaux gérés en régie directe par le Département de Paris.

Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements (marchés publics).

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

Il élabore les prix de journée des établissements départementaux.

Il assure l'ensemble des fonctions relatives à la gestion des agents des établissements départementaux qui relèvent du statut de la Fonction Publique Hospitalière : gestion de la carrière des agents, suivi des effectifs réglementaires et réels, suivi de l'évolution des dispositions statutaires applicables au personnel relevant du statut de la fonction publique hospitalière.

4/ *Le Bureau des actions éducatives :*

Il est chargé de :

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

— la gestion de la prestation facultative « internats scolaires et professionnels » du Département de Paris.

5/ *Le Bureau des activités de prévention pour la jeunesse :*

Il est chargé d'organiser et de coordonner les actions sociales et éducatives en direction des jeunes en difficulté.

Il assure le suivi administratif et financier des associations de prévention spécialisée, des associations de prévention de la maltraitance à enfant, des associations de prévention précoce et des associations de quartier, des centres sociaux, des associations de lutte contre l'errance des jeunes mineurs et jeunes adultes, plus généralement des actions socio-éducatives de prévention en direction des jeunes en difficulté ne donnant pas lieu à une admission à l'Aide Sociale à l'Enfance ni à un mandat judiciaire.

Il participe à l'élaboration du programme Ville Vie Vacances de la collectivité parisienne (actions socio-éducatives).

6/ *Le Bureau des adoptions :*

Il participe à la mise en œuvre de la politique de protection de l'Enfance du Département.

Il a pour missions :

— l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes,

— l'admission des pupilles de l'Etat du Département de Paris et le compte rendu de leur évolution aux conseils de famille et au tuteur (Préfet),

— la transmission des informations prévues par les textes aux familles des enfants admis en qualité de pupille, et notamment aux mères des enfants nés d'un accouchement anonyme dans les maternités parisiennes,

— l'élaboration des projets d'adoption concernant les enfants admis en qualité de pupille et leur présentation aux conseils de famille des pupilles de l'Etat du Département,

— le suivi socio-éducatif des enfants placés en vue d'adoption,

— l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes chargés de servir d'intermédiaire pour l'adoption d'enfants,

— le suivi du parrainage d'enfants.

7/ *Le Bureau de gestion financière :*

Le Bureau de gestion financière est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes de la sous-direction des actions familiales et éducatives. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements départementaux.

8/ *Le Bureau des affaires juridiques :*

Il engage et suit les procédures et les contentieux devant les différentes juridictions, civiles, pénales et administratives :

— en matière civile : les procédures liées à l'autorité parentale (notamment l'assistance éducative), la filiation, la tutelle, la nationalité et l'état civil,

— en matière pénale : les affaires dans lesquelles les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance sont auteurs ou victimes d'infractions,

— en matière administrative : les refus d'agrément aux personnes qui souhaitent adopter, les refus de communiquer certaines informations aux personnes qui souhaitent consulter leur dossier, les contestations émanant d'assistantes maternelles.

Il répond aux questions des demandeurs, à celles de la commission d'accès aux documents administratifs et du Conseil National pour l'accès aux origines personnelles.

Il procède au règlement des successions revenant aux mineurs confiés et à celles des pupilles et anciens pupilles en déshérence.

Il ouvre et suit les comptes deniers pupillaires en liaison avec la Recette Générale des Finances.

Il assure des actions de formation et d'information sur les thèmes relevant de sa compétence.

Il assure l'archivage des dossiers individuels des enfants confiés à l'A.S.E.

9/ *Le Bureau des études et de l'informatique :*

Il est chargé :

- de l'extraction, l'exploitation et le suivi des données statistiques chiffrées, de la rédaction et des analyses sur l'activité de la sous-direction,

- du suivi du parc micro-informatique de la S.D.A.F.E. et du plan d'équipement informatique,

- du suivi des applications utilisées par la Direction, en lien avec la S.D.A.G.P.B. et la D.S.T.I.

VI — La Sous-Direction de l'Action Sociale

Elle est composée :

- du Bureau des actions en direction des personnes âgées,

- du Bureau des actions en direction des personnes handicapées,

- de l'Equipe Médico-sociale A.P.A. (Allocation Personnalisée d'Autonomie),

- du Bureau de la réglementation,

- du Service des Prestations.

1/ *Le Bureau des actions en direction des personnes âgées :*

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

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

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département,

- le suivi des établissements publics œuvrant dans ce domaine,

- le soutien financier aux projets associatifs,

- la préparation des avis du Département sur les projets de création et transformation d'établissements et services et leur présentation au Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale,

- l'autorisation, la tarification, le contrôle et l'habilitation à l'aide sociale des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées,

- une mission transversale de coordination méthodologique pour la tarification des établissements et services pour personnes âgées et handicapées.

2/ *Le Bureau des actions en direction des personnes handicapées :*

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

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

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département,

- le suivi des établissements publics œuvrant dans ce domaine,

- le soutien financier aux projets associatifs,

- la préparation des avis du Département sur les projets de création et transformation d'établissements et services et leur présentation au Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-Sociale,

- l'autorisation, la tarification, le contrôle et l'habilitation à l'aide sociale des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées,

- la tutelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris et le pilotage de la plate-forme handicapée pour les sourds et malentendants.

3/ *L'Equipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie :*

Elle est chargée :

- de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'A.P.A.,

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

- de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'A.P.A.

4/ *Le Bureau de la réglementation :*

Il est chargé :

- de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées et handicapées,

- du suivi des règles de gestion relatives à l'instruction des demandes,

- de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale et des récupérations sur patrimoine,

- du secrétariat et de la logistique de la Commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie,

- de l'instruction du contentieux de l'aide sociale légale.

5/ *Le Service des Prestations :*

Il est chargé de la liquidation et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale.

Il est composé :

- du Bureau des prestations aux personnes âgées qui assure la gestion financière et le règlement des frais de séjour des personnes âgées en établissement et des aides au maintien à domicile, la responsabilité du paiement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.), et la représentation du Département devant le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire,

- du Bureau des prestations aux handicapés qui assure la gestion financière des frais de séjour des personnes handicapées en établissement et des aides au maintien à domicile, le versement et le suivi de l'effectivité de l'allocation compensatrice tierce personne et frais professionnels,

- du Bureau des prestations sociales générales qui assure la gestion financière des récupérations sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, le paiement du pécule d'insertion et la délivrance du chèque mobilité. Il instruit et met en paiement les demandes de subventions des associations du monde combattant et assure le paiement de toutes les subventions relevant de la sous-direction de l'action sociale.

Art. 2. — L'arrêté du 20 octobre 2008 est rapporté.

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

Art. 4. — La Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris et la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé). — Modificatif.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2512-1, L. 2512-8, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

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

Vu l'arrêté du 23 juillet 2004 modifiant l'arrêté du 15 juillet 2002 portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 25 mai 2004 nommant Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à compter du 15 mai 2004 ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2008 portant organisation de la DASES ;

Vu l'arrêté du 30 octobre 2008 portant délégation de la signature du Maire de Paris à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 30 octobre 2008 est modifié comme suit :

Sous-Direction de l'Administration Générale, du personnel et du budget

— Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective

Substituer : le nom de M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du service, à celui de Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU.

Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives

— Bureau des établissements départementaux

Substituer : le nom de Mme Elisabeth SEVENIER-MULLER, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau, à celui de M. François COURTADE.

— Centre d'observation d'Annet sur Marne :

Substituer : le nom de M. Jean-Claude BERNADAT, Directeur par intérim, à celui de Mme Christine DELESTRE.

— Centre maternel Ledru-Rollin :

Substituer : le nom de M. Pierre TUAUDEN, Directeur par intérim, à celui de Mme Sabrina VOGELWEITH.

Commission des marchés :

Substituer : le nom de M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du service du budget, du contrôle et de la prospective, à celui de Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU.

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

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

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

— à M. le Receveur Général des Finances,

— à Mme la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris,
— à M. le Directeur Général des Ressources Humaines,
— à Mme la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé,
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bertrand DELANOË

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire médical(e) et social(e) de classe exceptionnelle du Département de Paris, au titre de l'année 2009. — Modificatif.

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

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 l'article 5 de la loi n° 92-518 du 15 juin 1992 validant les dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes adoptées par le Conseil de Paris sur la base du décret n° 88-435 du 25 avril 1988 ;

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

Vu la délibération n° GM. 204-1° du 18 juillet 1991 modifiée fixant le statut particulier applicable au corps des secrétaires médicaux et sociaux du Département de Paris ;

Vu la délibération n° 2001 DRH 20 G du 22 octobre 2001 fixant la nature des épreuves et les modalités de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire médical et social de classe exceptionnelle du Département de Paris (F/H) ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les taux de promotion pour certains corps de catégorie B du Département de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 2009 fixant les dates de l'examen ;

Considérant que certains agents n'ont pas eu connaissance des dates d'inscription à l'examen ;

Arrête :

Article premier. — L'article 3 de l'arrêté en date du 28 juillet 2009 est modifié, en ce sens que les dossiers d'inscription pourront être retirés du 1^{er} septembre au 15 octobre 2009 inclus, à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité — Bureau 355 — 2, rue Lobau, 75004 Paris — de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30 — Téléphone : 01 42 76 78 89 ou 40 39 ou 49 84.

Art. 2. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 5 octobre 2009

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

Le Sous-Directeur des Emplois et des Carrières

Marc-Antoine DUCROCQ

Autorisation donnée à la S.A.S. « People and Baby » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type halte-garderie situé 13/15, rue Charrière, à Paris 11^e.

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La S.A.S. « People and Baby » dont le siège social est situé 16, avenue Hoche, à Paris 8^e, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 1^{er} août 2009, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type halte-garderie, sis 13/15, rue Charrière, à Paris 11^e.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 30 enfants présents simultanément âgés de 2 mois 1/2 à 4 ans.

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

Fait à Paris, le 20 août 2009

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
La Sous-Directrice de la Petite Enfance
Sylvie MAZOYER

Fixation des tarifs journaliers applicables, à compter du 1^{er} septembre 2009, à l'établissement EHPAD résidence ORPEA CHAILLOT situé 15 rue Boissière, à Paris 16^e.

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

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

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

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2009, les dépenses et les recettes prévisionnelles afférentes à la dépendance de l'établissement EHPAD résidence ORPEA CHAILLOT situé 15 rue Boissière 75016 Paris, géré par la SA ORPEA sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 17 898 € HT ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 110 233 € HT.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 137 754 € HT.

Les tarifs journaliers visés à l'article 2 tiennent compte de la reprise du résultat déficitaire d'un montant de 9 623 €.

Art. 2. — Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement EHPAD résidence ORPEA CHAILLOT situé 15 rue Boissière 75016 Paris, géré par la SA ORPEA sont fixés comme suit et comprennent, conformément à l'article R. 314-166 du Code de l'Action Sociale et des Familles un taux de TVA de 5,5 % :

— GIR. 1 et 2 : 18.06 € TTC ;

— GIR. 3 et 4 : 11.46 € TTC ;

— GIR. 5 et 6 : 4.85 € TTC.

Ces tarifs sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2009.

Art. 3. — Les recours éventuels contre la présente décision doivent être exercés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Île-de-France — 58 à 62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de la publication de la décision.

Art. 4. — La Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 30 septembre 2009

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
*La Directrice Adjointe de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*
Isabelle GRIMAULT

Fixation du tarif journalier applicable, à compter du 1^{er} octobre 2009, à la Maison d'Enfants à Caractère Social, gérée par l'Association « La Maison Maternelle - Fondatrice Louise KOPPE » située 38 bis, rue Manin, à Paris 19^e.

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

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles 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 de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice Générale, de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2009, les dépenses et les recettes prévisionnelles de la Maison d'Enfants à Caractère Social, gérée par l'Association « La Maison Maternelle - Fondatrice Louise KOPPE » sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 390 354 € ;

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 2 046 492 € ;

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 359 613 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification : 2 720 328 € ;

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 76 131 € ;

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

Art. 2. — A compter du 1^{er} octobre 2009, le tarif journalier applicable à la Maison d'Enfants à Caractère Social, située 38 bis, rue Manin, 75019 Paris, est fixé à 242,07 €.

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. — La Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris et la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ». »

Fait à Paris, le 30 septembre 2009

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

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

Isabelle GRIMAUULT

Fixation, à compter du 1^{er} octobre 2009, du tarif journalier afférent à l'établissement « Résidence Monténégro » situé 3, passage du Monténégro, à Paris 19^e, géré par l'A.P.A.J.H.-Paris.

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

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

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

Vu la convention conclue le 12 août 2002 entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'Association pour Adultes et Jeunes Handicapés-Paris (A.P.A.J.H.-Paris) pour le foyer d'hébergement « Résidence Monténégro » situé 3, passage du Monténégro, Paris (75019) ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2009, les dépenses et les recettes prévisionnelles du foyer d'hébergement « Résidence Monténégro » situé 3, passage du Monténégro, à Paris (75019), géré par l'A.P.A.J.H.-Paris sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 191 567 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 669 808 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 433 534 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 1 244 488 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 41 165 € ;

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

Le tarif visé à l'article 2 tient compte de la reprise du résultat excédentaire d'un montant de 9 256 €.

Art. 2. — Le tarif journalier afférent à l'établissement « Résidence Monténégro » situé 3, passage du Monténégro, à Paris (75019), géré par l'A.P.A.J.H.-Paris, est fixé à 107,56 €, à compter du 1^{er} octobre 2009.

Art. 3. — Les recours éventuels contre la présente décision doivent être exercés 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 à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

Art. 4. — La Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ». »

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

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

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

Martine BRANDELA

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2009-00786 prorogeant les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2009-00129 du 18 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris.

Le Préfet de Police,

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

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

Vu le décret n° 2002-810 du 2 mai 2002 fixant les voies mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales et les conditions d'application du même alinéa, relatif à l'exercice des pouvoirs de police en matière de circulation et de stationnement à Paris ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00129 du 18 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur certains emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris ;

Considérant que l'expérimentation en cours dans les 3^e et 17^e arrondissements, qui devait se terminer le 1^{er} octobre 2009, sera suivie d'une étude d'évaluation de l'opportunité d'en étendre les principes à d'autres quartiers de Paris ;

Considérant que les délais de cette étude conduisent à proroger les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2009-00129 susvisé jusqu'au 31 janvier 2010 inclus ;

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

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2009-00129 du 18 février 2009 autorisant le stationnement à certaines heures sur plusieurs aires de livraisons des 3^e et 17^e arrondissements de Paris sont prorogées jusqu'au 31 janvier 2010 inclus.

Art. 2. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Michel GAUDIN

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté abrogeant un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation.

Immeuble sis 50, rue des Poissonniers, à Paris 18^e (arrêté du 29 septembre 2009).

L'arrêté de péril du 17 novembre 2008 est abrogé par arrêté du 29 septembre 2009.

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation.

Immeuble situé 38, rue d'Oran, à Paris 18^e (arrêté du 29 septembre 2009).

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'une mainlevée d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation.

Immeuble sis 36, rue du Nord, à Paris 18^e (arrêté du 29 septembre 2009).

La mainlevée de l'arrêté de péril du 5 août 1996 est prononcée par arrêté du 29 septembre 2009.

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Crédit Municipal de Paris. — Arrêté n° 7 fixant, à compter du 1^{er} octobre 2009, les tarifs des prêts sur gages.

Le Directeur Général
de la Caisse de Crédit Municipal de Paris,

Vu les articles L. 514-1, L. 514-2, L. 514-3 et L. 514-4 du Code Monétaire et Financier ;

Vu le décret n° 55-622 du 20 mai 1955 modifié par la loi 92-518 du 15 juin 1992 portant statut des Caisses de Crédit Municipal ;

Vu le décret n° 89-79 du 8 février 1989 et le décret n° 92-1294 du 11 décembre 1992 relatifs aux caisses de Crédit Municipal ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris du 17 février 2006 portant nomination du Directeur Général de la caisse ;

Vu le décret n° 2008-1402 du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement des Caisses de Crédit Municipal ;

Vu le décret n° 2008-1404 du 19 décembre 2008 relatif à l'activité des Caisses de Crédit Municipal ;

Arrête :

Article premier. — Les tarifs des prêts sur gages sont à compter du 1^{er} octobre 2009 :

— Prêts de 30 € : exonération des droits de garde et intérêts de 4,00 % l'an, soit un TAEG annuel de 4,00 % ;

— Prêts de 31 à 150 € : droit de garde de 3,00 % et intérêts de 4,90 % l'an, soit un TAEG annuel de 7,90 % ;

— Prêts de 151 à 1 524 € : droit de garde de 3,00 % et intérêts de 11,90 % l'an, soit un TAEG annuel de 14,90 % ;

— Prêts supérieurs à 1 524 € : droit de garde de 1,00 % et intérêts de 8,40 % l'an, soit un TAEG annuel de 9,40 % ;

— Frais d'opérations par correspondance : 7 € pour le renouvellement d'un contrat, 12 € pour un dégagement de contrat autorisé uniquement pour les bijoux en France métropolitaine ;

— Frais de règlement d'un boni par correspondance : 0 € ;

— Frais de relance par lettre recommandée : 0 € ;

— Frais de relance pour chèque impayé : 0 € ;

— Frais d'édition d'un duplicata de contrat de prêt sur gages : 7 €.

Le Directeur des Services Opérationnels a la possibilité d'extourner tout ou partie de ces frais pour tenir compte de situations sociales particulières.

Art. 2. — Les arrêtés de tarification des prêts sur gages antérieurs sont abrogés.

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

M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris au titre du contrôle de la légalité ;

Mme l'Agent Comptable du Crédit Municipal de Paris.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009

Bernard CANDIARD

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire médical(e) et social(e) de classe exceptionnelle, du Département de Paris, au titre de l'année 2009. — Modificatif.

Un examen professionnel, ouvert pour 24 postes, pour l'accès au grade de secrétaire médical et social de classe exceptionnelle du Département de Paris (F/H), au titre de l'année 2009, se déroulera le 14 décembre 2009.

Peuvent faire acte de candidature les secrétaires médicaux et sociaux de classe normale ayant atteint le 7^e échelon de leur grade au 31 décembre 2009 ainsi que les secrétaires médicaux et sociaux de classe supérieure.

Les dossiers d'inscriptions pourront être retirés à partir du 1^{er} septembre 2009 à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité — Bureau 355 — Téléphone : 01 42 76 78 89 ou 40 39 ou 49 84 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris — du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Les inscriptions seront reçues jusqu'au 15 octobre 2009 inclus, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers reçus après cette date feront l'objet d'un rejet.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris.

Un concours public pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques (F/H) de la Commune de Paris sera ouvert pour 8 postes à partir du 8 mars 2010 à Paris et en proche banlieue.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique.

Les candidat(e)s doivent satisfaire aux conditions suivantes : Justifier au 31 décembre 2010 d'un des diplômes ci-après :

a) Diplômes admis sans condition de délai :

— Diplômes figurant au 1) de l'article 1^{er} de la délibération n° 61 des 15 et 16 novembre 2004 (se référer à la brochure du concours).

b) Diplômes que les candidat(e)s doivent posséder depuis au moins trois ans :

— Diplômes figurant au 2) de l'article 1^{er} ainsi qu'à l'article 2 de la délibération indiquée ci-dessus.

(Les pères et mères de famille d'au moins trois enfants qu'ils (elles) élèvent ou ont élevés effectivement pourront prendre part au concours sans avoir à justifier d'un de ces titres ou diplômes).

Ne pas s'être présenté(e) plus de deux fois aux précédents concours publics pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur www.recrutement.paris.fr du 16 novembre au 17 décembre 2009 inclus.

Pendant cette même période, les dossiers d'inscription pourront également être retirés et déposés contre la remise d'un accusé de réception à l'accueil du bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris pendant les horaires d'ouverture. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g (2,22 € au 2 mars 2009).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le 17 décembre 2009 feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des secrétaires de documentation de la Commune de Paris. — Dernier rappel.

1°/ Un concours externe pour l'accès au corps des secrétaires de documentation de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira à Paris ou en proche banlieue à partir du 8 février 2010 pour 3 postes.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique.

Les candidat(e)s doivent être titulaires :

— d'un baccalauréat,

— ou d'un titre ou diplôme dont la liste est fixée par l'arrêté interministériel prévu à l'article 3 du D. 95-1143 du 25 octobre 1995 portant statut particulier des secrétaires de documentation de la culture et de l'architecture,

— ou d'un diplôme délivré dans un des Etats membres de la Communauté européenne et assimilé au baccalauréat,

— ou justifier d'une équivalence reconnue conformément aux dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

2°/ Un concours interne pour l'accès au corps des secrétaires de documentation de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira à Paris ou en proche banlieue à partir du 8 février 2010 pour 3 postes.

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires ou agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires, ou agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur www.recrutement.paris.fr du 12 octobre au 12 novembre 2009 inclus.

Pendant cette même période, les dossiers d'inscription pourront également être retirés et déposés contre la remise d'un accusé de réception à l'accueil du bureau du recrutement et des concours 2, rue de Lobau, 75004 Paris pendant les horaires d'ouverture (de 9 h à 17 h excepté les samedis, dimanches et jours fériés). Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g (2,22 € au 2 mars 2009).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le 12 novembre 2009 feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des techniciens supérieurs (F/H) de la Commune de Paris. — Dernier rappel.

1°) Un concours externe pour l'accès au corps des techniciens supérieurs (F/H) de la Commune de Paris sera ouvert à partir du 15 février 2010 à Paris ou en proche banlieue, pour 30 postes.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s titulaires d'un baccalauréat, d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une équivalence reconnue conformément aux dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emploi de la fonction publique.

2°) Un concours interne pour l'accès au corps des techniciens supérieurs (F/H) de la Commune de Paris sera ouvert à partir du 15 février 2010 à Paris ou en proche banlieue, pour 10 postes.

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires ou agent(e)s de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, militaire, magistrat ou agent en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale, justifiant au 1^{er} janvier 2010 de 4 ans de services publics.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur www.recrutement.paris.fr du 12 octobre au 12 novembre 2009 inclus.

Pendant cette même période, les dossiers d'inscription pourront être également retirés contre la remise d'un accusé de réception à l'accueil du Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, pendant les horaires d'ouverture (de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés). Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g (2,22 € au 2 mars 2009).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le 12 novembre 2009 feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

POSTES A POURVOIR

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations administratives. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 20881.

LOCALISATION

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports — Sous-Direction des implantations administratives et de la Logistique — Agence de gestion Hôtel de Ville — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Accès : Métro Hôtel de Ville.

NATURE DU POSTE

Titre : chef du service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes de l'Hôtel de Ville.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du Chef de l'agence de gestion Hôtel de Ville.

Attributions : Le chef du service aura pour mission d'assurer, en tant qu'adjoint spécialisé du Chef de l'agence de gestion Hôtel de Ville, le fonctionnement du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes (S.S.I.A.P.). Ce service est chargé de l'organisation générale de la sécurité incendie dans l'Hôtel de Ville. Il a notamment pour missions : a) d'assurer une permanence au poste de sécurité ; b) d'assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public, aux membres de la commission consultative en visite de sécurité ; c) d'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie, y compris dans les locaux non occupés ; d) de faire appliquer les consignes en cas d'incendie ; e) de diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers.

Le chef de service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes ou son remplaçant se met aux ordres du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ; f) de veiller au bon fonctionnement de tout le matériel de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou faire effectuer l'entretien (extincteurs, équipements hydrauliques, dispositif d'alarme et de détection, de fermeture des portes, de désenfumage, groupes électrogènes...), et de tenir à jour le registre de sécurité prévu à l'article R. 122-29 du Code de la construction et de l'habitation (arrêté du 22 octobre 1982) et ce, en liaison avec les services de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture (S.A.H.V.) ; g) d'instruire, d'entraîner et de diriger le personnel chargé de l'application des consignes d'évacuation et de l'utilisation des moyens de premiers secours dans chaque compartiment ; h) de surveiller les travaux visés à l'article GN13. Le chef du S.S.I.A.P. devra détenir une des qualifications ou expériences suivantes : soit détenir le DUT hygiène sécurité-environnement ; soit avoir servi en qualité d'officier ou sous-officier volontaire, professionnel ou militaire dans le corps des sapeurs-pompiers et être titulaire du brevet de prévention contre les risques d'incendie et de panique (PRV2) prévu par l'article 14 de l'arrêté du 28 décembre 1983 modifié, instituant l'unité de valeur d'enseignement contre les risques d'incendie et de panique ; il devra satisfaire aux conditions physiques inhérentes au poste. Aptitude particulière : L'Hôtel de Ville est un bâtiment exceptionnel tant par sa physionomie que par sa complexité fonctionnelle. Il est le lieu de travail des élus au Conseil de Paris, de leurs collaborateurs et des entités majeures de l'Administration Parisienne (Cabinet du Maire, Secrétariat Général et du Conseil). Le chef du service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes devra faire preuve d'ouverture d'esprit, de sens de la pédagogie, de goût pour le travail en collaboration étroite avec les partenaires de la Direction des Achats, de la Logistique et des Implantations Administratives et des Transports associés au programme de mise en sécurité et d'accessibilité aux handicapés, notamment la Direction de la Prévention et de la Protection chargée de la sûreté, et la Direction du Patrimoine et de l'Architecture maître d'ouvrage et responsable des travaux. Le chef du S.S.I.A.P. devra posséder une connaissance approfondie des normes applicables aux systèmes de sécurité incendie de catégorie A ainsi que de leur mise en œuvre. Il gèrera un service de 35 agents (14 chefs d'équipe SSIAP 2 et 21 équipiers SSIAP 1) dont le recrutement est mixte, Ville de Paris et prestataires extérieurs. Une extension de ses missions aux bâtiments annexes de l'Hôtel de Ville sera envisagée ultérieurement.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : aptitude à l'encadrement ;

N° 2 : rigueur ;

N° 3 : capacité d'animation d'une équipe.

CONTACT

Pascal DAVY-BOUCHENE — Sous-Directeur des Implantations Administratives et de la Logistique (S.D.I.A.L.) — Tour Mattei — 207, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 71 27 01 95 — Mél : pascal.davy-bouchene@paris.fr.

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

Poste numéro : 20968.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction de la Production et des Réseaux — B.P.I. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : adjoint au responsable de la Section « Etude et Architecture »

Attributions : le Bureau de la Production Informatique de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information de la Ville de Paris exploite de l'ordre de 400 applications réparties sur 900 serveurs, dans un environnement technique complexe et nécessitant un niveau de disponibilité et de performance à la hauteur des enjeux de la Ville. Missions de la section : La section a pour mission de concevoir l'architecture des infrastructures techniques à mettre en place pour les applications à réaliser : définition des composantes techniques à installer et identification des ressources nécessaires à leur mise en œuvre. Par ailleurs, en cas de dysfonctionnement complexe, elle en pilote la résolution en mobilisant, en mode projet, les ressources techniques compétentes de la DSTI. Responsabilités du poste : référent technique auprès des autres agents de la section ; analyse les architectures applicatives proposées dans le cadre des projets, mise en évidence des écarts par rapport aux plateformes de la Ville, recherche de solutions ; pilote la réalisation de documents normalisant l'analyse d'infrastructure applicative : paliers techniques, bonnes pratiques d'infrastructure applicative, bonnes pratiques d'exploitabilité des applications.

Conditions particulières : astreintes à prévoir.

PROFIL DU CANDIDAT

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

Qualités requises :

N° 1 : 5 ans dans le développement ou la production informatique et 2 ans dans l'architecture des systèmes d'information ;

N° 2 : maîtriser l'architecture technique des systèmes et leurs technologies - avoir un leadership technique ;

N° 3 : capacité à faire travailler en mode « tendu » des équipes multidisciplinaires - capacité d'analyse des systèmes et de leurs dysfonctionnements.

N° 4 : aptitude à la négociation technique ;

N° 5 : qualités rédactionnelles, pédagogiques et didactiques — Capacité d'adaptation.

CONTACT

M. RAS Eric — Bureau 101 — D.S.T.I. - S.D.P.R. - B.P.I. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 67 14.

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur hygiéniste (F/H).

Poste : conseiller en prévention des risques professionnels au bureau de la formation et de la prévention à la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Contact : Mme Françoise HOUVENAGHEL — Chef du Bureau de la formation et de la prévention — Téléphone : 01 42 76 30 71 — mél : francoise.houvenaghel@paris.fr.

Référence : BES.09NM2509 — fiche intranet n° 20788.

Caisse des Ecoles du 5^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H).

La Caisse des Ecoles du 5^e arrondissement recrute sa/son Chef des Services Economiques (catégorie A, titulaire ou contractuel).

Placé(e) sous l'autorité du Maire d'arrondissement, Président du Comité de Gestion de la Caisse des Ecoles.

NATURE DU POSTE

Vous serez amené(e) à :

— Assurer la direction et la gestion de la Caisse des Ecoles.

— Assurer la gestion de l'ensemble du Personnel.

— Elaborer et suivre le budget, ainsi que la coordination des actions budgétaires (comptables et financières).

— Préparer et présenter le Comité de gestion et mettre en œuvre les décisions qui en découlent.

— Organiser l'Assemblée Générale et ses élections.

— Assurer le respect et la mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité au sein des restaurants scolaires.

— Organiser les appels d'offres pour les marchés alimentaires, matériels de cuisine, colonies.

PROFIL

Vous êtes diplômé(e) de niveau 1 ou 2 dans le domaine de la gestion et possédez une expérience d'au moins 10 ans dans un poste similaire.

Vous possédez d'excellentes connaissances juridiques, et les bases de la comptabilité.

Vous êtes organisé(e), vous savez prendre des initiatives, et possédez une grande capacité d'encadrement et un excellent sens relationnel.

CONTACT

Les candidatures (CV et lettre de motivations) sont à adresser sous pli confidentiel à :

Caisse des Ecoles du 5^e arrondissement — Monsieur le Président — 21, place du Panthéon, 75231 Paris Cedex 5.

Le poste est à pourvoir au 9 novembre 2009.

Le Directeur de la Publication :
Nicolas REVEL