

# BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVIII<sup>e</sup> ANNEE. - N° 69

MARDI 8 SEPTEMBRE 2009

# BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

## SOMMAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2009

	Pages
VILLE DE PARIS	
<b>Organisation</b> de la Direction de la Voirie et des Déplacements. — (Arrêté modificatif du 1 <sup>er</sup> septembre 2009).....	2306
<b>Délégation</b> de la signature du Maire de Paris (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens) (Arrêté du 1 <sup>er</sup> septembre 2009) .....	2307
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Affectation d'une Directrice de la Commune de Paris.....	2310
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Nomination d'une Directrice de la Commune de Paris.....	2310
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Désignation d'un Chef de Bureau à la Direction des Finances .....	2310
DEPARTEMENT DE PARIS	
<b>Délégation</b> de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens) (Arrêté du 1 <sup>er</sup> septembre 2009) .....	2311
<b>Fixation</b> du tarif journalier, pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, applicable au SAMSAH La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2009) .....	2313
<b>Fixation</b> du tarif journalier, pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, applicable au C.A.J. M La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2009) .....	2314
ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS	
<b>Arrêté directeur n° 2009-0166 DG</b> portant délégation de la signature du Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (Arrêté du 31 août 2009).....	2314

## PREFECTURE DE POLICE

<b>Arrêté n° 2009-00566</b> accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 21 juillet 2009) .....	2315
<b>Arrêté n° 2009-00579</b> accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 24 juillet 2009) .....	2315
<b>Arrêté DTPP</b> portant habilitation d'un technicien, inspecteur de salubrité (Arrêté du 27 août 2009) .....	2315
<b>Arrêté n° 2009-00727</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans les rues de Castiglione et du Mont Thabor, à Paris 1 <sup>er</sup> (Arrêté du 31 août 2009) .....	2316
<b>Arrêté n° DTPP 2009-1090</b> portant interdiction temporaire d'habiter l'Hôtel Hermel. 47 rue Hermel, à Paris 18 <sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2009) .....	2316
Annexe : voies et délais de recours .....	2317

## COMMUNICATIONS DIVERSES

<b>Direction de l'Urbanisme.</b> — Exposition publique et réunion publique de concertation sur le projet d'aménagement du 110-112, rue des Poissonniers, à Paris 18 <sup>e</sup> arrondissement. — Avis .....	2317
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline chimie inorganique et physico chimie de la matière molle. — Dernier rappel.....	2318
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline méta-matériaux et super-résolution spatiale pour les capteurs. — Dernier rappel .....	2318
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline mécanique appliquée. — Dernier rappel.....	2318

**Direction des Ressources Humaines.** — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline matière molle et microfluidique. — Dernier rappel ..... 2319

**Direction des Ressources Humaines.** — Avis d'ouverture d'un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris — grade d'adjoint technique 1<sup>re</sup> classe — spécialité maintenance de la voie publique. — Dernier rappel ..... 2319

**Direction des Ressources Humaines.** — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des adjoints techniques des collèges du Département de Paris (F/H) grade adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe dans la spécialité restauration. — Rappel..... 2319

**Pose**, par la Ville de Paris, d'appareils d'éclairage public, à Paris 20<sup>e</sup> ..... 2319

#### AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.** — Nomination de l'adjointe à la Chef du Bureau des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et résidences, responsable des ressources ..... 2320

#### POSTES A POURVOIR

**Secrétariat Général de la Ville de Paris** — Avis de vacance d'un poste d'architecte voyer (F/H) ..... 2320

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 2320

**Direction des Affaires Culturelles.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) ..... 2320

## VILLE DE PARIS

### Organisation de la Direction de la Voirie et des Déplacements. — Modificatif.

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 75-1331 du 31 décembre 1975 portant réforme du régime administratif de la Ville de Paris ;

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal du 19 juillet 2002 modifié par les arrêtés municipaux des 26 mai 2003, 23 juillet 2004, 8 juin 2007 et 27 septembre 2007, et portant structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 12 août 2008 modifié portant organisation de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction de la Voirie et des Déplacements dans sa séance du 14 mai 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Le paragraphe III de l'article 2 de l'arrêté du 11 octobre 2007 est remplacé par les dispositions suivantes :

#### « III — L'AGENCE DE LA MOBILITE »

L'agence de la mobilité est chargée de concevoir une politique de la mobilité permettant de diminuer la pollution de l'air et d'améliorer la qualité de vie des Parisiens.

#### III — 1) La section politique générale

La section politique générale est chargée de définir des plans d'action en faveur de la mobilité dans Paris, dans le cadre d'un développement durable :

— Décliner la commande politique dans le domaine des déplacements ;

— Elaborer le plan de déplacements de Paris en liaison avec le P.L.U. ;

— Proposer une politique du stationnement ;

— Initier les actions d'organisation de la mobilité : services liés à la mobilité et destinés aux Parisiens, information multimodale, plan de déplacement des personnels des entreprises ;

— Développer l'analyse des actions par l'économie des transports au niveau de la Ville, des usagers et dans le cadre des projets d'aménagement ;

— Proposer des actions de prévention pour la sécurité des déplacements ;

— Diffuser la culture mobilité par des actions de formation ;

— Participer à des groupes d'experts nationaux et internationaux ;

#### III — 2) La section usagers, marchandises et territoires

La section est chargée d'acquérir et de diffuser une expertise en matière de comportements des usagers et de transport des marchandises en ville, ainsi que de développer une analyse géographique de la ville :

— Elaborer des concepts innovants et des schémas directeurs en matière d'offre de déplacement, développer de nouveaux services à l'usager, et en suivre la mise en œuvre ;

— Concevoir et suivre l'évolution d'expérimentations ;

— Participer à des groupes d'experts nationaux et internationaux, assurer une veille technologique sur les modes de déplacements urbains et les différents usages de la voirie ;

— Constituer des modèles de simulation multi modes ;

— Elaborer des diagnostics, analyser et proposer des plans de déplacement à différentes échelles (agglomération, ville, quartiers) en intégrant les différents temps de la ville, l'ensemble des modes de déplacement et leur sécurité et proposer l'aménagement de lieux stratégiques ;

— Développer des plans de déplacement pour les pôles ;

— Proposer des concepts de partage de l'espace public et d'insertion urbaine ;

— Suivre les projets de déplacements et d'aménagement urbain dans l'agglomération ;

— Définir les objectifs en matière de déplacement dans les opérations d'urbanisme ;

— Elaborer des propositions visant à l'application du volet déplacement des chartes des bois de Boulogne et Vincennes ;

— Mener des études de diagnostic et concevoir des propositions de principes d'aménagement visant à améliorer le franchissement des portes de Paris.

— Participer aux concertations publiques lorsque celles-ci portent sur des stratégies d'aménagement de voirie ou sur des expérimentations innovantes ;

— Participer à des groupes d'expertises au sein de la Direction et avec des partenaires d'autres directions de la Ville, ainsi que de l'APUR ;

— Etre l'interlocuteur technique des associations d'usagers et des organisations professionnelles compétentes ;

Les usagers concernés sont les piétons, les pratiquants du roller, les cyclistes, les groupes de touristes, les motocyclistes, les automobilistes. Le transport des marchandises sera abordé à la fois dans le cadre des approvisionnements et de l'enlèvement en ville.

### III — 3) La section transports en commun

La section transports en commun est chargée :

— De suivre les questions institutionnelles et socio économiques relatives aux transports en commun : le financement du STIF, les contrats (contrats des transporteurs, CPER et CPPR, conventions de financement), la tarification, les enquêtes sur les transports (EGT) ;

— De développer une expertise en matière d'offre de transports (suivi et exploitation des données) et de formuler des propositions d'adaptation et d'amélioration de cette offre ;

— De suivre le SDRIF et le PDUIF ainsi que les différents schémas directeurs et projets d'investissement relatifs aux transports en commun (RER, métro, navettes fluviales), d'assurer une veille technologique en matière de matériel roulant et d'équipements ; d'assurer le montage de projets pilotes pour le Schéma Directeur d'Information Voyageurs (S.D.I.V.) ou de projets expérimentaux.

### III — 4) L'observatoire de la mobilité

L'observatoire de la mobilité est chargé d'évaluer la politique des déplacements et les actions de la D.V.D. et d'observer l'évolution de la mobilité dans la Ville :

— Elaborer et diffuser des indicateurs relatifs à la mobilité et au transport des marchandises ;

— Rassembler, analyser et diffuser des statistiques concernant la sécurité des déplacements ;

— Développer de nouvelles applications à partir du fichier municipal des accidents ;

— Constituer et analyser les enquêtes quantitatives et les enquêtes d'opinion ;

— Réaliser, analyser et diffuser les comptages des déplacements sur la voirie ;

— Participer à des groupes d'experts nationaux et internationaux.

### III — 5) La division de l'administration générale

La division de l'administration générale est chargée :

— D'élaborer et suivre budgets et comptabilité ;

— De suivre les projets de délibération et marchés ;

— De suivre la gestion du personnel, la formation et la logistique ;

— D'assurer le secrétariat, la dactylographie et le bureau d'ordre ;

— De réaliser des actions de communication et de promotion technique ;

— D'assurer la fonction de relais informatique ;

— D'élaborer les documents, plans, cartes, à l'aide de la conception assistée par ordinateur.

### III — 6) Le pôle évènements - véhicules électriques

Le pôle évènements - véhicules électriques est chargé :

— De promouvoir l'organisation de manifestations techniques (congrès, journées d'étude...) sur des thèmes de politique des déplacements ;

— D'assurer le montage technique et financier de ces opérations, en liaison étroite avec la mission communication et les services de la D.V.D., la DICOM, le service du protocole et les autres Directions de la Ville ainsi que tous les acteurs extérieurs concernés ;

— D'assurer le suivi technique des actions de promotion des véhicules électriques et de développement des infrastructures liées.

### III — 7) Le pôle accessibilité

Le pôle accessibilité est chargé d'acquérir et de diffuser une expertise en matière de comportements et de déplacement des personnes à mobilité réduite, ainsi que de développer une analyse de l'espace public en matière d'accessibilité :

— Elaborer des schémas directeurs d'amélioration de l'accessibilité de la voirie parisienne ;

— Concevoir des concepts innovants et suivre l'évolution d'expérimentations ;

— Participer à des groupes d'experts nationaux et internationaux, assurer une veille technologique ;

— Apporter une expertise aux projets de voirie et d'aménagement urbain ;

— Participer aux concertations publiques lorsque celles-ci portent sur des stratégies d'aménagement de voirie ou sur des expérimentations innovantes ;

— Elaborer et participer à des groupes d'expertises au sein de la Direction et avec des partenaires d'autres directions de la Ville, ainsi que de l'APUR ;

— Etre l'interlocuteur technique des associations de personnes en situation de handicap.

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

Art. 3. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et le Directeur de la Voirie et des Déplacements sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

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

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

— M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— Mme la Directrice des Finances ;

— M. le Directeur de la Voirie et des Déplacements.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Bertrand DELANOË

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

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 du 11 mai 2009 ;

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

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2008 modifié portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice chargée de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

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

La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur, à Mme Nadine PINTAPARIS, sous-directrice, à Mme Dominique MARTIN, sous-directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des décisions relatives aux marchés d'un montant égal ou supérieur à 206 000 € hors taxes et, en cas d'absence et d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction.

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

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

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

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

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la sous-direction de la décentralisation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

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

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

— M. Philippe BAILLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau :

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

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

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

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

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

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

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

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

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

10. attestation de service fait figurant sur les factures.

2 — Bureau des affaires juridiques :

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

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures.

— M. Pascal CHRETIEN, chargé de mission cadre supérieur :

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

2. attestation de service fait figurant sur les factures.

Equipe mobile :

— Mme Viviane ANDRIANARIVONY, adjointe administrative de 1<sup>re</sup> classe, M. Ludovic RENOUX, adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe :

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

2. délégation à l'effet de procéder :

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

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

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

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

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

— M. Bruno RAVAIL, administrateur hors classe, Chef du Bureau des subventions aux associations, Mme Catherine NICOLLE, administratrice hors classe, Chef du Bureau de la vie associative, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction de la vie associative.

#### 1 — Bureau de la vie associative :

— Mme Catherine NICOLLE, administratrice hors classe, Chef du Bureau :

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures ;

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

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

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

7. liquidation des dépenses relatives aux Fonds des Maires.

— Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, Directrice de la Maison des Associations du 11<sup>e</sup> arrondissement :

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

#### 2 — Carrefour des Associations Parisiennes :

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

1. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

4. location de locaux et de matériels lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

5. engagements de prestataires extérieurs pour assurer les permanences juridiques et comptables destinées aux responsables associatifs ainsi que l'attestation du service fait y afférente ;

6. toutes correspondances avec les responsables associatifs et à destination du public concernant les activités associatives.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la sous-direction des ressources et de l'évaluation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

— Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau des ressources humaines, M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, contrôleur de gestion, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, Chef du Bureau de la téléphonie et de l'informatique et Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, Chef du Bureau du patrimoine et de la logistique, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MARTIN, sous-directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction des ressources et de l'évaluation.

#### 1 — Bureau des Ressources Humaines :

— Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Muriel BOISSIERAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au Chef du Bureau :

1. attestations diverses de travail ;

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

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

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

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

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

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

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

— M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, contrôleur de gestion :

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

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

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

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

- règlement particulier de la consultation ;
- publication des avis d'annonces légales ;
- passation des commandes ;
- arrêtés des mémoires des fournisseurs ;
- mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;
- attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises ;

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

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

### 3 — Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

— M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, Chef du Bureau :

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

2. attestation du service fait figurant sur les factures.

### 4 — Bureau du patrimoine et de la logistique :

— Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, Chef du Bureau :

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

2. attestation de service fait figurant sur les factures.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la mission de la médiation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

— Mme Catherine FONTANAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas REMY, attaché d'administrations parisiennes et Mme Nathalie SERVAIS, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité d'adjoints au Chef de service :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'agent public de la mission de la démocratie locale dont le nom suit pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans ses attributions :

— Mme Lucie KAZARIAN, chargée de mission, Chef de la Mission de la démocratie locale :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

Art. 8. — L'arrêté susvisé du 2 avril 2008 modifié est abrogé.

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— Mme la Directrice de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Bertrand DELANOË

### **Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'une Directrice de la Commune de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 3 septembre 2009 :

A compter du 7 septembre 2009, il est mis fin aux fonctions de Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement dévolues à Mme Ghislaine GEFFROY, ingénieure en chef des services techniques de la Commune de Paris, détachée sur un emploi de Directeur de la Commune de Paris.

A compter de la même date, Mme Ghislaine GEFFROY, qui demeure détachée sur un emploi de Directeur de la Commune de Paris, est chargée de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

Mme Ghislaine GEFFROY demeure, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

### **Direction des Ressources Humaines. — Nomination d'une Directrice de la Commune de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 3 septembre 2009 :

— Mme Régine ENGSTROM, ingénieure en chef des services techniques de la Commune de Paris, est, à compter du 7 septembre 2009, détachée sur un emploi de Directeur de la Commune de Paris et chargée de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

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

### **Direction des Ressources Humaines. — Désignation d'un Chef de Bureau à la Direction des Finances.**

Par décision en date du 24 août 2009 :

Mme Laurence BERRY, attachée principale d'administrations parisiennes, à la Direction des Finances, sous-direction des partenariats public-privé, est désignée en qualité de Chef du Bureau des établissements concédés au service des concessions, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2009.

## DEPARTEMENT DE PARIS

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

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

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

Vu l'arrêté du 31 janvier 2006 modifié relatif à l'organisation de structure de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2008 modifié portant délégation de signature du Maire de Paris à des agents de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice chargée de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

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

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur, à Mme Nadine PINTAPARIS, sous-directrice, à Mme Dominique MARTIN, sous-directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des décisions relatives aux marchés d'un montant égal ou supérieur à 206 000 € hors taxes et, en cas d'absence et d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction.

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

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

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

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

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée aux agents publics de la sous-direction de la décentralisation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

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

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

— M. Philippe BAILLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau :

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

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

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

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

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

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

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

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

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

10. attestation de service fait figurant sur les factures.

## 2 — Bureau des affaires juridiques :

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

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures.

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

— M. Bruno RAVAIL, administrateur hors classe, Chef du Bureau des subventions aux associations, Mme Catherine NICOLLE, administratrice hors classe, Chef du Bureau de la vie associative, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction de la vie associative.

## 1 — Bureau de la vie associative :

— Mme Catherine NICOLLE, administratrice hors classe, Chef du bureau :

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures ;

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

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

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

7. liquidation des dépenses relatives aux Fonds des Maires.

— Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, Directrice de la Maison des Associations du 11<sup>e</sup> arrondissement :

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

## 2 — Carrefour des Associations Parisiennes :

— M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Administratif et Financier du Carrefour des Associations Parisiennes :

1. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

4. location de locaux et de matériels lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Centre parisien de développement de la vie associative ;

5. engagements de prestataires extérieurs pour assurer les permanences juridiques et comptables destinées aux responsables associatifs ainsi que l'attestation du service fait y afférente ;

6. toutes correspondances avec les responsables associatifs et à destination du public concernant les activités associatives.

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

— Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau des ressources humaines, M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, contrôleur de gestion, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, Chef du Bureau de la téléphonie et de l'informatique et Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique MARTIN, sous-directrice, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction des ressources et de l'évaluation.

## 1 — Bureau des Ressources Humaines :

— Mme Monique EYMARD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Chef du Bureau des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Muriel BOISSIERAS, attachée principale d'administrations parisiennes, Adjointe au Chef du Bureau :

1. attestations diverses de travail ;

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

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

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

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

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

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

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

— M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, contrôleur de gestion :

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

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



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

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

- règlement particulier de la consultation ;
- publication des avis d'annonces légales ;
- passation des commandes ;
- arrêtés des mémoires des fournisseurs ;
- mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;
- attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises ;

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

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

#### 3 — Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

— M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, Chef du Bureau :

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

2. attestation du service fait figurant sur les factures.

#### 4 — Bureau du patrimoine et de la logistique :

— Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, Chef du Bureau :

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

2. attestation de service fait figurant sur les factures.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux agents publics de la mission de la médiation dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions :

— Mme Catherine FONTANAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas REMY, attaché d'administrations parisiennes et Mme Nathalie SERVAIS, attachée d'administrations parisiennes en qualité d'Adjoints au Chef de service :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'agent public de la mission de la démocratie locale dont le nom suit pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans ses attributions :

— Mme Lucie KAZARIAN, chargée de mission, Chef de la Mission de la démocratie locale :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

Art. 8. — L'arrêté susvisé du 2 avril 2008 modifié est abrogé.

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

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

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

— M. le Receveur Général des Finances ;

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

— Mme la Directrice de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2009

Bertrand DELANOË

### **Fixation du tarif journalier, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, applicable au SAMSAH La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>.**

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 2 février 2009 entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'association Fondation Caisse d'Epargne et de la solidarité pour le SAMSAH La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>.

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, les dépenses et les recettes prévisionnelles du SAMSAH La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>, géré par l'Association Fondation Caisse d'Epargne et de la solidarité, sont autorisées comme suit :

#### *Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 10 000 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 150 000 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 70 000 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 230 000 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2 ne tient compte d'aucune reprise de résultat.

Art. 2. — Le tarif journalier pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009 afférent à l'établissement du SAMSAH La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>, géré par l'Association Fondation Caisse d'Epargne et de la Solidarité, est fixé à 46,02 €.

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 31 août 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 du tarif journalier, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, applicable au C.A.J. M La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>.**

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 2 février 2009 entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'Association Fondation Caisse d'Epargne et de la solidarité pour son C.A.J. M La Note Bleue-Erard sis 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009, les dépenses et les recettes prévisionnelles du C.A.J. M La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>, géré par la Fondation Caisse d'Epargne et de la Solidarité, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 100 000 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 350 000 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 428 318 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 782 500 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 67 488 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 28 330 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2 ne tient compte d'aucune reprise de résultat.

Art. 2. — Le tarif journalier pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 décembre 2009 afférent à l'établissement du C.A.J. M La Note Bleue-Erard situé 10, rue Erard, à Paris 12<sup>e</sup>, géré par l'Association Fondation Caisse d'Epargne et de la Solidarité est fixé à 147,64 €.

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 31 août 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

**ASSISTANCE PUBLIQUE -  
HOPITAUX DE PARIS**

**Arrêté directeur n° 2009-0166 DG portant délégation de la signature du Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.**

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

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7, R. 6143-38, R. 6147-1 et D. 6143-33 ;

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

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

Vu l'arrêté directeur n° 2006-0311 DG du 19 octobre 2006 modifié donnant délégation permanente de signature aux directeurs d'hôpitaux, de groupes hospitaliers, de services généraux et au Directeur du siège ;

Le Secrétaire Général entendu ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1<sup>er</sup> - paragraphe B - Direction des Ressources Humaines - de l'arrêté directeur n° 2006-0311 DG du 19 octobre 2009 susvisé est complété comme suit :

— délégation permanente est donnée au Directeur du siège à l'effet de signer au nom du Directeur Général de l'A.P. - H.P. les décisions relatives à la gestion des personnels non-médicaux mis à disposition d'organismes extérieurs ainsi que les décisions relatives aux sanctions de 1<sup>er</sup> groupe (avertissement et blâme) pour ces personnels.

Art. 2. — Le Secrétaire Général et le Directeur du siège 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 31 août 2009

Benoît LECLERCQ

## PREFECTURE DE POLICE

### Arrêté n° 2009-00566 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — Des récompenses pour actes de courage et de dévouement sont décernées aux militaires de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris dont les noms suivent :

#### Médaille d'argent de 2<sup>e</sup> classe :

— Sergent Frédéric LOUVEL, né le 1<sup>er</sup> octobre 1980, 28<sup>e</sup> compagnie,

— Sergent-chef Flavien CHAUVEAU, né le 17 septembre 1973, 21<sup>e</sup> compagnie,

— Sergent-chef Rémi LAGET, né le 29 août 1975, 7<sup>e</sup> compagnie.

#### Médaille de bronze :

— Caporal Emmanuel AMADOR, né le 8 septembre 1986, 28<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal-chef Grégoire LEBRUNET, né le 23 avril 1983, 28<sup>e</sup> compagnie,

— Sergent Frédéric THOMAS, né le 2 juillet 1980, 28<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal-chef Valère DELEPLANQUE, né le 26 août 1986, 2<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal Brice MADEC, né le 29 octobre 1987, 21<sup>e</sup> compagnie,

— Sapeur de 1<sup>re</sup> classe Matthieu HOCDE, né le 16 mai 1987, 21<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal-chef Sébastien WILMSEN, né le 16 juin 1980, 3<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal Sarah DUBOIS, née le 5 novembre 1986, 3<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal-chef Jessy MOYON, né le 24 août 1978, 9<sup>e</sup> compagnie,

— Caporal Tony CANDELLA, né le 18 mars 1985, 7<sup>e</sup> compagnie.

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

Fait à Paris, le 21 juillet 2009

Michel GAUDIN

### Arrêté n° 2009-00579 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée aux fonctionnaires de police suivants, affectés au sein de la Direction de la Police Urbaine de Proximité :

— le Brigadier-chef de police : M. Vincent PIRLOT, né le 9 janvier 1974,

— le Brigadier de police : M. Grégory GALLAND, né le 23 décembre 1975,

— le Gardien de la paix : M. Carlos COUTINHO, né le 9 décembre 1975.

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

Fait à Paris, le 24 juillet 2009

Michel GAUDIN

### Arrêté DTPP portant habilitation d'un technicien, inspecteur de salubrité.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 512-13 ;

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles R. 312-1 à R. 312-7 sur le constat des infractions et ses articles R. 334-30 à R. 334-37 relatifs à la lutte contre les bruits de voisinage ;

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles R. 571-91 à R. 571-93 sur le constat des infractions et ses articles R. 571-25 à R. 571-30 relatifs aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, à l'exclusion des salles dont l'activité est réservée à l'enseignement de la musique et de la danse ;

Vu l'arrêté inter-préfectoral n° 79-561 du 20 novembre 1979 modifié portant règlement sanitaire du Département de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 01-16855 du 29 octobre 2001 réglementant à Paris les activités bruyantes ;

Vu la convention du 5 juin 2003 portant mise à disposition de services de la Préfecture de Police au profit de la Ville de Paris au titre de la lutte contre les bruits de voisinage ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 08-650 du 27 novembre 2008 affectant Mlle Charlotte PETIT-PEZ à la Direction des Transports et de la Protection du Public (Bureau des actions contre les nuisances) ;

Sur proposition de la Sous-Directrice de la Protection Sanitaire et de l'Environnement ;

Arrête :

Article premier. — Mlle Charlotte PETIT-PEZ, technicienne, en fonction au Bureau des actions contre les nuisances de la Préfecture de Police (Direction des Transports et de la Protection du Public — Sous-Direction de la Protection Sanitaire et de l'Environnement), agissant en qualité d'inspecteur de salubrité chargé de la lutte contre les nuisances sonores et olfactives, est habilitée à constater, dans les limites territoriales du Département de Paris, les infractions aux dispositions réglementaires susvisées.

Art. 2. — La Sous-Directrice de la Protection Sanitaire et de l'Environnement est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, transmis au Parquet du Tribunal de Police de Paris et publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 27 août 2009

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*La Sous-Directrice de la Protection Sanitaire  
et de l'Environnement*

Nicole ISNARD

**Arrêté n° 2009-00727 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans les rues de Castiglione et du Mont Thabor, à Paris 1<sup>er</sup>.**

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles 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 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 2<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour permettre l'exécution de travaux de rénovation d'un immeuble situé au n° 232 rue de Rivoli, à Paris 1<sup>er</sup>, et afin d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée de ces travaux, il convient de neutraliser, à titre provisoire, le stationnement sur une portion de la voie précitée ;

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

Arrête :

Article premier. — La place de stationnement G.I.G.-G.I.C., trois emplacements de stationnement payant et la zone de stationnement « deux-roues », au droit du n° 2 de la rue Castiglione, à Paris 1<sup>er</sup>, seront neutralisés jusqu'à la fin des travaux.

Art. 2. — L'emplacement G.I.G.-G.I.C. et la zone de stationnement « deux-roues » mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> seront déplacés, le temps des travaux, au droit du n° 17 de la rue du Mont Thabor, à Paris 1<sup>er</sup>.

Art. 3. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2<sup>e</sup> classe et,

lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité de la Préfecture de Police et le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ». Cette mesure prendra effet après sa publication, dès la mise en place de la signalisation et jusqu'à son retrait.

Fait à Paris, le 31 août 2009

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Sous-Préfet,  
Directeur Adjoint du Cabinet*  
Renaud VEDEL

**Arrêté n° DTPP 2009-1090 portant interdiction temporaire d'habiter l'Hôtel Hermel. 47 rue Hermel, à Paris 18<sup>e</sup>.**

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté des consuls du 12 messidor An VIII ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-3, L. 521-1, L. 521-2, L. 521-3-1, R. 123-27, R. 123-28, R. 123-45, R. 123-46 et R. 123-52 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2007-20982 du 6 septembre 2007 relatif à la composition et au mode de fonctionnement de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu le procès-verbal en date du 20 mars 2008 par lequel la sous-commission technique de sécurité de la Préfecture de Police a émis un avis favorable à la poursuite de l'exploitation de l'Hôtel Hermel — 47 rue Hermel, à Paris dans le 18<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant que la sous-commission technique de sécurité a demandé à l'exploitant, lors de son contrôle du 20 mars 2008, le respect des règles fixées par le règlement de sécurité en matière de capacité d'accueil dans un hôtel de 5<sup>e</sup> catégorie, ne pouvant accueillir plus de 99 personnes ;

Vu les notifications du 23 mai 2008 et du 25 août 2009 enjoignant l'exploitant de faire respecter la capacité d'accueil dans l'établissement, qui sont restées sans réponse ;

Vu les procès-verbaux de contravention des 24 décembre 2007 et 30 juin 2009 dressés par le service commun de contrôle de la Préfecture de Police à l'encontre de Mme SENANE, exploitante de l'Hôtel Hermel — 47 rue Hermel, à Paris dans le 18<sup>e</sup> arrondissement, pour non-respect du taux d'occupation dans l'établissement ;

Considérant qu'un incendie s'est déclenché dans le bâtiment sur rue de l'établissement le 27 août 2009 endommageant les installations électriques et le système de sécurité incendie de l'hôtel ;

Considérant que le service des architectes de sécurité de la Préfecture de Police a constaté sur place, les 28 et 29 et 31 août 2009, les graves anomalies suivantes :

- Absence de système de sécurité incendie ;
- Absence de fonctionnement d'éclairage de sécurité ;
- Absence de vérification par un organisme agréé de la conformité des installations électriques ;

Considérant que l'établissement comportait plus de 99 personnes au moment de son évacuation ;

Considérant que ces anomalies remettent en cause la sécurité du public ;

Vu la lettre notifiée le 29 août 2009 du Préfet de Police à l'exploitante lui enjoignant de réaliser les mesures de sécurisation de l'établissement ;

Considérant qu'à ce jour, l'exploitante n'a toujours pas réalisé les travaux destinés à faire cesser la situation d'insécurité dans l'hôtel ;

Vu l'urgence ;

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

Arrête :

Article premier. — Il est interdit temporairement d'habiter les chambres situées dans le bâtiment sur rue de l'Hôtel « Hermel » — 47, rue Hermel, à Paris 18<sup>e</sup>, établissement de 5<sup>e</sup> catégorie de type O.

Art. 2. — L'accès du public à ces chambres est interdit dès la notification du présent arrêté.

Art. 3. — Il appartient à l'exploitant ou au propriétaire des murs d'assurer le relogement ou l'hébergement des occupants ou de contribuer au coût correspondant, en leur assurant un hébergement décent correspondant à leurs besoins, conformément aux dispositions des articles L. 521-1 et L. 521-3-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Art. 4. — En application de l'article L. 521-2 du Code de la construction et de l'habitation, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cessent d'être dus à compter du premier jour du mois suivant la notification du présent arrêté.

Art. 5. — Le présent arrêté ne pourra être abrogé avant la réalisation des mesures permettant de lever les anomalies susvisées.

Cet établissement devra se conformer aux dispositions prévues par l'article PE 2 du règlement de sécurité concernant la capacité d'accueil dans les hôtels de 5<sup>e</sup> catégorie ; en cas de réouverture, il ne pourra donc pas accueillir plus de 99 personnes dans les deux bâtiments composant l'établissement.

Art. 6. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont l'ampliation sera remise au Préfet de Paris, au Maire de Paris et aux exploitants intéressés, ainsi que les différentes voies de recours figurant en annexe, qui sera affiché à la porte de l'établissement, et qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 31 août 2009

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*Le Directeur des Transports  
et de la Protection du Public*

Marc-René BAYLE

### Annexe : voies et délais de recours

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

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

— ou de former un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur – Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques — place Beauvau, 75008 Paris,

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

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

Les recours gracieux et hiérarchique doivent être écrits, exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

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

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

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

## COMMUNICATIONS DIVERSES

**Direction de l'Urbanisme. — Exposition publique et réunion publique de concertation sur le projet d'aménagement du 110-112, rue des Poissonniers, à Paris 18<sup>e</sup> arrondissement. — Avis.**

**Projet d'Aménagement  
du 110-122, rue des Poissonniers,  
18<sup>e</sup> arrondissement de Paris**

### EXPOSITION PUBLIQUE

**du 21 septembre 2009 au 9 octobre 2009**

Salle Utrillo - 2<sup>e</sup> étage  
Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement

Horaires d'ouverture :  
du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h,  
et le jeudi, de 8 h 30 à 19 h 30.

Permanences :  
le samedi 26 septembre 2009, de 9 h à 12 h.

### REUNIONS PUBLIQUES

Présidées par :  
M. Daniel VAILLANT, Maire du 18<sup>e</sup> arrondissement

**le jeudi 24 septembre 2009 à 19 h**

Salle des Mariages de la Mairie du 18<sup>e</sup>  
1 place Jules Joffrin - 75018 Paris

pour une information et un débat sur l'avenir du quartier.

Cette concertation est ouverte par la délibération 2009 DU 0166 du Conseil de Paris en date des 6, 7 et 8 juillet 2009, conformément aux dispositions de l'article L. 300-2 du Code de l'urbanisme.

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline chimie inorganique et physico chimie de la matière molle. — Dernier rappel.**

Un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris sera ouvert à partir du 9 novembre 2009 dans la discipline « chimie inorganique et physico chimie de la matière molle » pour 1 poste.

Les candidat(e)s doivent être titulaires à la date de clôture des inscriptions d'un doctorat (doctorat d'Etat, doctorat de 3<sup>e</sup> cycle ou diplôme de docteur-ingénieur) ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les titulaires de diplômes universitaires, qualifications et titres étrangers de niveau équivalent peuvent être dispensé(e)s de l'habilitation à diriger des recherches ou du doctorat d'Etat. Ces dispenses sont accordées par le jury du concours. Elles ne peuvent l'être que pour l'année au titre de laquelle la candidature est présentée.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 10 août au 24 septembre 2009 inclus par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr) ou sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr), rubrique « recrutement et concours - concours de la Ville de Paris - calendrier prévisionnel et première inscription ».

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 2,22 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par internet, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 24 septembre 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline méta-matériaux et super-résolution spatiale pour les capteurs. — Dernier rappel.**

Un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris sera ouvert à partir du 9 novembre 2009 dans la discipline « méta-matériaux et super-résolution spatiale pour les capteurs » pour 1 poste.

Les candidat(e)s doivent être titulaires à la date de clôture des inscriptions d'un doctorat (doctorat d'Etat, doctorat de 3<sup>e</sup> cycle ou diplôme de docteur-ingénieur) ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les titulaires de diplômes universitaires, qualifications et titres étrangers de niveau équivalent peuvent être dispensé(e)s de l'habilitation à diriger des recherches ou du doctorat d'Etat.

Ces dispenses sont accordées par le jury du concours. Elles ne peuvent l'être que pour l'année au titre de laquelle la candidature est présentée.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 10 août au 24 septembre 2009 inclus par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr) ou sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr), rubrique « recrutement et concours - concours de la Ville de Paris - calendrier prévisionnel et première inscription ».

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 2,22 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par voie télématique, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 24 septembre 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline mécanique appliquée. — Dernier rappel.**

Un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris sera ouvert à partir du 9 novembre 2009 dans la discipline « mécanique appliquée » pour 1 poste.

Les candidat(e)s doivent être titulaires à la date de clôture des inscriptions d'un doctorat (doctorat d'Etat, doctorat de 3<sup>e</sup> cycle ou diplôme de docteur-ingénieur) ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les titulaires de diplômes universitaires, qualifications et titres étrangers de niveau équivalent peuvent être dispensé(e)s de l'habilitation à diriger des recherches ou du doctorat d'Etat. Ces dispenses sont accordées par le jury du concours. Elles ne peuvent l'être que pour l'année au titre de laquelle la candidature est présentée.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 10 août au 24 septembre 2009 inclus par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr) ou sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr), rubrique « recrutement et concours - concours de la Ville de Paris - calendrier prévisionnel et première inscription ».

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 2,22 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par internet, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 24 septembre 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris — discipline matière molle et microfluidique. — Dernier rappel.**

Un concours public sur titres pour l'accès au corps des maîtres de conférences (F/H) de l'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris sera ouvert à partir du 9 novembre 2009 dans la discipline « matière molle et microfluidique » pour 1 poste.

Les candidat(e)s doivent être titulaires à la date de clôture des inscriptions d'un doctorat (doctorat d'Etat, doctorat de 3<sup>e</sup> cycle ou diplôme de docteur-ingénieur) ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les titulaires de diplômes universitaires, qualifications et titres étrangers de niveau équivalent peuvent être dispensé(e)s de l'habilitation à diriger des recherches ou du doctorat d'Etat. Ces dispenses sont accordées par le jury du concours. Elles ne peuvent l'être que pour l'année au titre de laquelle la candidature est présentée.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 10 août au 24 septembre 2009 inclus par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr) ou sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr), rubrique « recrutement et concours - concours de la Ville de Paris - calendrier prévisionnel et première inscription ».

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 2,22 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par internet, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 24 septembre 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris — grade d'adjoint technique 1<sup>re</sup> classe — spécialité maintenance de la voie publique. — Dernier rappel.**

Un 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<sup>re</sup> classe — dans la spécialité maintenance de la voie publique, s'ouvrira à partir du 23 novembre 2009 à Paris ou en proche banlieue, 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 diplôme de niveau V obtenu dans la spécialité ou d'une qualification reconnue équivalente en application des dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr) du 7 septembre au 8 octobre 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 8 octobre 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi) feront l'objet d'un rejet.

**Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture de deux concours pour l'accès au corps des adjoints techniques des collèges du Département de Paris (F/H) grade adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe dans la spécialité restauration. — Rappel.**

1<sup>o</sup>/ Un concours externe pour l'accès au corps des adjoints techniques (F/H) des collèges du Département de Paris, grade adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, dans la spécialité restauration s'ouvrira à partir du 11 janvier 2010, à Paris ou en proche banlieue, pour 2 postes.

Les candidat(e)s doivent être titulaires d'un diplôme de niveau V ou justifier d'une équivalence reconnue conformément aux dispositions des articles 3-1 et 4 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

2<sup>o</sup>/ Un concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques (F/H) des collèges du Département de Paris, grade adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, dans la spécialité restauration s'ouvrira à partir du 11 janvier 2010, à Paris ou en proche banlieue, pour 2 postes.

Il est ouvert aux fonctionnaires et agent(e)s non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, comptant au 1<sup>er</sup> janvier 2010, au moins une année de services civils effectifs.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur [www.recrutement.paris.fr](http://www.recrutement.paris.fr) du 5 octobre au 5 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 5 novembre 2009 feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

**Pose, par la Ville de Paris, d'appareils d'éclairage public, à Paris 20<sup>e</sup>.**

La Ville de Paris, dans le cadre du projet de modernisation de l'éclairage de l'Église Notre-Dame de la Croix de Ménilmontant, établira rue Julien Lacroix, n° 2 bis, et rue de Ménilmontant,

n° 51, des appareils d'éclairage public dans les conditions prévues par la loi n° 89-413 du 22 juin 1989 et le décret du 4 septembre 1989 relatifs au Code de la voirie routière.

Conformément aux textes susvisés, le projet des travaux sera déposé à la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, pendant huit jours consécutifs à partir du 14 septembre 2009 jusqu'au 21 septembre 2009 inclus.

Les intéressés pourront en prendre connaissance et formuler, s'il y a lieu, sur le registre spécial, les observations qu'ils jugeront utiles.

## AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

### Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Nomination de l'adjointe à la Chef du Bureau des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et résidences, responsable des ressources.

Par décision en date du 31 août 2009 :

Mme Cécile LAMOURETTE, attachée du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, responsable de la section financière du Bureau des dispositifs sociaux du service des interventions sociales, est nommée Adjointe à la Chef du Bureau des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et résidences, responsable des ressources à compter du 15 octobre 2009.

Fait à Paris, le 31 août 2009

*Le Directeur Adjoint*

Patrick GEOFFRAY

## POSTES A POURVOIR

### Secrétariat Général de la Ville de Paris — Avis de vacance d'un poste d'architecte voyer (F/H).

Poste : chargé de mission grands projets, urbanisme et architecture à la Délégation Générale à la Coopération Territoriale.

Contact : M. Patrick OBERT — Délégué Général à la Coopération Territoriale — Téléphone : 01 42 76 45 28 — Mél : patrice.obert@paris.fr.

Référence : BES.09NM0209 — Fiche intranet n° 18956.

### Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux.

Poste : Assistant du Chef de la Division des Etudes Végétales — Service des Sciences et Techniques du Végétal — Ecole du Breuil — route de la Ferme, 75012 Paris.

Contact : Mme Caroline LOHOU — Chef de la Division — Téléphone : 01 53 66 12 88.

Référence : fiche intranet n°s 20708 (Ingénieur des travaux) et 20662 (Agent contractuel cat. A)

### Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 20319.

#### LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Département Histoire de l'Architecture et Archéologie de Paris — 9, rue Cadet, 75009 Paris — Accès : métro Cadet.

#### NATURE DU POSTE

Titre : chargé(e) d'étude en architecture et histoire de l'architecture.

Attributions : le D.H.A.A.P. est chargé au sein de la D.A.C. d'une mission de protection et de mise en valeur du patrimoine historique, architectural et urbain de Paris. Il est chargé, à ce titre, de l'organisation et du suivi de la Commission du Vieux Paris. Le D.H.A.A.P. est composé de trois sections : patrimoine architectural, archéologie et documentation. Au sein de la section patrimoine architectural, sous l'autorité du Secrétaire Général de la Commission du Vieux Paris, le ou la chargé(e) de mission participe à la préparation des séances de la Commission du Vieux Paris au sein d'une équipe constituée d'architectes et d'historiens de l'architecture, en lien avec les photographes et documentalistes du Département, et en collaboration avec d'autres Directions de la Ville, en particulier la Direction de l'Urbanisme. Chargé(e) de l'évaluation patrimoniale des édifices parisiens, il (elle) organise avec les maîtres d'ouvrage ou maîtres d'œuvre les visites de bâtiments concernés par les démolitions, et est à ce titre un interlocuteur des architectes et maîtres d'ouvrage dans l'instruction des dossiers. Il (elle) effectue les recherches historiques et documentaires (centres d'archives et bibliothèques spécialisées) permettant de démontrer ou d'illustrer l'intérêt patrimonial des bâtiments étudiés. Il (elle) contribue à la rédaction des fiches de présentation des dossiers pour la Commission du Vieux Paris et des comptes rendus de séances, et participe aux manifestations scientifiques ou grand public organisées par le D.H.A.A.P.

Conditions particulières : travail en équipe, contacts avec des professionnels, architectes, maîtres d'ouvrages. Nombreux déplacements dans Paris. Expérience du terrain et recherche documentaire appréciée.

#### PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : formation en histoire de l'architecture.

Qualités requises :

N° 1 : capacité d'analyse et d'expertise patrimoniale, capacité de synthèse et rédaction ;

N° 2 : capacité à travailler en équipe et sens de l'initiative ;

N° 3 : sens de l'organisation et autonomie, notamment pour les recherches documentaires.

Connaissances particulières : bonne culture architecturale. Bonne connaissance des enjeux patrimoniaux et des ressources documentaires. Maîtrise des logiciels de graphisme, dessin et bases de données.

#### CONTACT

Mme Marie-Jeanne DUMONT — D.A.C. - D.H.A.A.P. — 9, rue Cadet, 75009 Paris — Téléphone : 01 53 34 94 55 — Mél : marie-jeanne.dumont@paris.fr.

*Le Directeur de la Publication :*

Nicolas REVEL