

# BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXX<sup>e</sup> ANNEE. - N° 24

VENDREDI 25 MARS 2011

## BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

### SOMMAIRE DU 25 MARS 2011

	Pages
<b>Décès</b> de M. Gilbert GANTIER, ancien Député, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine, ancien Conseiller de Paris .....	677
<b>MAIRIES D'ARRONDISSEMENT</b>	
<b>Mairies d'arrondissement.</b> — Délégations de signature du Maire de Paris aux Directeurs Généraux et Directeurs Généraux Adjoint des Services des vingt Mairies d'arrondissement (Arrêtés du 14 mars 2011) .....	679
<b>VILLE DE PARIS</b>	
<b>Annulation</b> de reprise par la Ville de Paris d'une concession abandonnée dans le cimetière de Belleville (6 <sup>e</sup> division — cadastre 21) (Arrêté du 16 mars 2011) .....	695
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Affectation d'une Directrice de projet de la Ville de Paris .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Nomination d'une Directrice de projet .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Fin de fonctions d'un Sous-Directeur de la Commune de Paris .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Fin de fonctions d'une Sous-Directrice de la Commune de Paris .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Nomination d'une Sous-Directrice de la Commune de Paris .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Fin de fonctions d'un Sous-Directeur de la Commune de Paris .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Nominations dans l'emploi de Directeur Général des Services au titre de l'année 2011 .....	696
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Nom de la candidate déclarée reçue au concours externe pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010, pour un poste .....	697
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours externe pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010 .....	697

#### **Décès de M. Gilbert GANTIER, ancien Député, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine, ancien Conseiller de Paris.**

Le Conseil de Paris a appris avec tristesse la disparition, survenue le 16 février 2011, de M. Gilbert GANTIER, ancien Député, ancien Conseiller municipal de Paris, ancien Conseiller général de la Seine, ancien Conseiller de Paris.

M. GANTIER mena une carrière dans le secteur privé et fut notamment Secrétaire général de la chambre syndicale du raffinage du pétrole, de 1971 à 1975, il écrivit d'ailleurs un ouvrage sur ce sujet : « Les pipelines ».

Il enseigna également à l'Institut d'Etudes Politiques, de 1965 à 1971, en qualité de Maître de conférences.

En 1971, il fut élu Conseiller municipal dans le 10<sup>e</sup> secteur (16<sup>e</sup> arrondissement) et réélu en 1977, 1983, 1989, 1995 et 2001, il siégea sur les bancs des groupes « Paris-Libertés » puis U.D.F.

Par ailleurs, il fut Adjoint au Maire de Paris chargé de la propreté de 1977 à 1983, puis des Transports et de la Voirie de 1983 à 1989.

En outre, proclamé, en juin 1975, Député de Paris, de la 21<sup>e</sup> circonscription (16<sup>e</sup> arrondissement), en remplacement du général STEHLIN, décédé, il fut réélu en 1978, 1981, 1986, 1988, 1993, 1997 et 2002 sous les étiquettes R.I, D.L, U.D.F puis U.M.P.

Membre honoraire du Parlement, ayant effectué 29 ans de mandat, il démissionna en avril 2004.

M. GANTIER était Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur et dans celui du Mérite agricole ainsi que Chevalier de l'Ordre de l'Empire britannique.

Ses obsèques ont été célébrées en l'église Saint-Vincent d'Urrugne dans le département des Pyrénées-Atlantiques.

<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Liste par ordre de mérite des candidats déclarés reçus au concours interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010, pour deux postes.....	697
<b>Voirie et Déplacements.</b> — Arrêté n° STV 2/2011-020 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Durouchoux, à Paris 14 <sup>e</sup> (Arrêté du 10 mars 2011).....	697
<b>Voirie et Déplacements.</b> — Arrêté n° STV 5/2011-012 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans diverses voies du 17 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 15 mars 2011).....	698
<b>Voirie et Déplacements.</b> — Arrêté n° STV 6/2011-039 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale passage de l'Industrie, à Paris 10 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 mars 2011).....	698
<b>Voirie et Déplacements.</b> — Arrêté n° STV 7/2011-002 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Pixérécourt, à Paris 20 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 mars 2011).....	698
<b>Voirie et Déplacements.</b> — Arrêté n° 2011-034 modifiant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement dans une voie du 20 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 15 mars 2011).....	699
<b>Direction des Systèmes et Technologies de l'Information.</b> — Nomination de quatre chefs de bureau.....	699

## DEPARTEMENT DE PARIS

<b>Fixation</b> des tarifs journaliers applicables, à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2011, au sein de l'établissement E.H.P.A.D. LA PIRANDELLE situé 6, rue Pirandello, à Paris 13 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 mars 2011).....	699
<b>Fixation</b> du compte administratif 2009 présenté par l'association « Aurore » pour ses services d'accompagnement et de suite situés 23, rue du Dessous des Berges, à Paris 13 <sup>e</sup> et 4/6 villa de l'Astrolabe, à Paris 15 <sup>e</sup> (Arrêté du 15 mars 2011).....	700
<b>Organisation</b> des élections des membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux instituée par le Code de l'action sociale et des familles (Arrêté du 21 mars 2011).....	700

## PREFECTURE DE POLICE

<b>Arrêté n° 2011-00168</b> accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Finances, de la commande publique et de la performance (Arrêté du 21 mars 2011).....	702
<b>Arrêté n° 2011-00171</b> accordant délégation de la signature préfectorale au sein du service des affaires immobilières (Arrêté du 21 mars 2011).....	703
<b>Liste</b> par ordre de mérite des candidat(e)s déclaré(e)s admis(es) à l'examen professionnel d'agent de surveillance de Paris principal au titre de l'année 2011.....	704

## COMMUNICATIONS DIVERSES

<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Avis d'ouverture d'un concours sur épreuves professionnelles pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) de la Commune de Paris. — Dernier rappel.....	705
<b>Direction des Ressources Humaines.</b> — Avis d'ouverture de l'examen professionnel pour le recrutement d'ingénieur des travaux de la Ville de Paris, au titre de l'année 2011. — Rappel.....	705

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS  
ORGANISMES DIVERS

<b>Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.</b> — Arrêté n° 2011-0276 bis relatif à l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'agent social de 1 <sup>re</sup> classe (Arrêté du 25 février 2011).....	705
<b>Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.</b> — Arrêté n° 2011-0305 bis portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement d'assistants socio-éducatifs — spécialité : assistance de service social (Arrêté du 4 mars 2011).....	706
<b>Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.</b> — Décision portant nomination d'un adjoint à la Sous-Directrice de la Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion.....	706
<b>Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.</b> — Décision portant nomination d'un chef du Bureau du budget et adjoint au chef du Service des finances et du contrôle au sein de la Sous-Direction des Ressources.....	706

## POSTES A POURVOIR

<b>Direction du Patrimoine et de l'Architecture.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur général — ingénieur en chef des services techniques.....	707
<b>Direction de l'Urbanisme.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur en chef des services techniques.....	707
<b>Direction de la Propreté et de l'Eau.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur en chef des services techniques.....	707
<b>Direction du Logement et de l'Habitat.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur des travaux.....	707
<b>Direction des Systèmes et Technologies de l'Information.</b> — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur des travaux.....	707
<b>Direction des Affaires Culturelles.</b> — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).....	707
<b>Direction du Patrimoine et de l'Architecture.</b> — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).....	707
<b>Direction des Affaires Culturelles.</b> — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).....	708
<b>Caisse des Ecoles du 13<sup>e</sup> arrondissement.</b> — Avis de vacance d'un poste d'assistant technique de restauration (F/H) — catégorie A ou B.....	708

## MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

### Mairies d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris aux Directeurs Généraux et Directeurs Généraux Adjointes des Services des vingt Mairies d'arrondissement.

#### Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 29 août 2008 nommant M. Jean-François MOREL, Directeur Général des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 15 janvier 2009 nommant M. Thomas BERNAUD, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement ;

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

#### Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 11 février 2009, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Jean-François MOREL, Directeur Général des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement et à M. Claude COMBAL et M. Thomas BERNAUD, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-François MOREL, Directeur Général des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement et à M. Thomas BERNAUD, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 1<sup>er</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

#### Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2003 nommant Mme Isabelle CROS, Directrice Générale des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 17 février 1995 nommant M. Loïc MORVAN, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 21 décembre 2006 nommant Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Isabelle CROS, Directrice Générale des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement, à M. Loïc MORVAN et Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Isabelle CROS, Directrice Générale des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement, à M. Loïc MORVAN et Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

- procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;
- procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;
- procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;
- recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;
- coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;
- coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;
- signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;
- valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;
- procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;
- notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les 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 ;
- signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;
- signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

- attester le service fait par les agents recenseurs ;
- attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;
- signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;
- signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques, d'Ile-de-France et du Département de Paris,
- Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,
- M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires,
- M. le Maire du 2<sup>e</sup> arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2003 nommant M. Eric HARSTRICH, Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2007 nommant Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Eric HARSTRICH, Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Sylvie TOTOLO et Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Eric HARSTRICH, Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement et Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

- procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;
- procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;
- procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;
- recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;
- coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

- coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;
- signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;
- valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;
- procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;
- notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les 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 ;
- signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;
- signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;
- attester le service fait par les agents recenseurs ;
- attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;
- signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;
- signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

- Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
  - M. le Directeur Régional des Finances Publiques, d'Ile-de-France et du Département de Paris,
  - Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,
  - M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires,
  - M. le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,
  - aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

#### Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 9 février 2006 nommant Mme Catherine GOMEZ, Directrice Générale des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 2 novembre 1999 nommant M. Michel TONDU, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 13 mars 2008 nommant M. Richard DELBOURG, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Catherine GOMEZ, Directrice Générale des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement, à M. Michel TONDU et à M. Richard DELBOURG, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine GOMEZ, Directrice Générale des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement, à M. Michel TONDU et à M. Richard DELBOURG, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 4<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

- procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;
- procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;
- procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;
- recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;
- coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;
- coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;
- signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;
- valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;
- émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;
- procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— Mme la Maire du 4<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 17 mars 2006 nommant Mme Véronique BOURGEIX, Directrice Générale des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2005 nommant M. Christophe RIOUAL, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 23 octobre 2007 nommant Mme Vanessa DE LEON, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2010 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Véronique BOURGEIX, Directrice Générale des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement, à M. Christophe RIOUAL et Mme Vanessa DE LEON, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Véronique BOURGEIX, Directrice Générale des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement, à M. Christophe RIOUAL et Mme Vanessa DE LEON, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 5<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 7 octobre 2008 nommant M. Philippe QUEULIN, Directeur Général des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2004 nommant Mme Evelyne ARBON, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 13 mars 2009 nommant M. Thierry SALABERT, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 24 avril 2009 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Philippe QUEULIN, Directeur Général des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Evelyne ARBON et M. Thierry SALABERT, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Philippe QUEULIN, Directeur Général des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Evelyne ARBON et M. Thierry SALABERT, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 6<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 6<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 13 juin 2008 nommant M. Olivier SOLER, Directeur Général des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2010 nommant Mme Cécile MERMIN et l'arrêté du 20 août 2002 nommant Mme Martine BOLLE, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 octobre 2010, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Olivier SOLER, Directeur Général des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Cécile MERMIN et Mme Martine BOLLE, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Olivier SOLER, Directeur Général des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Cécile MERMIN et Mme Martine BOLLE, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— Mme le Maire du 7<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 19 décembre 2003 nommant M. Christophe THIMOY, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2008 nommant Mme Martine PEYREL, Directrice Générale des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 13 octobre 2010 nommant Mlle Sabine VERDOIRE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 2 décembre 2010 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Martine PEYREL, Directrice Générale des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement et à M. Christophe THIMOY, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement et à Mlle Sabine VERDOIRE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Martine PEYREL, Directrice Générale des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement, à M. Christophe THIMOY, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement et à Mlle Sabine VERDOIRE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 8<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 19 janvier 1993 nommant Mme Sylviane LAIR, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 7 mai 2010 nommant Mme Isabelle NETO, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 4 janvier 2011 nommant Mme Isabelle NETO, Directrice Générale des Services par intérim de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 15 juillet 2010 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Christophe MOREAU, Directeur Général des Services de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Isabelle NETO et Mme Anne-Marie ROLLAND, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Isabelle NETO, Directrice Générale des Services par intérim de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement et Mme Sylviane LAIR, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 9<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

- coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;
- signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;
- valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;
- procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;
- notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;
- signer les 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 ;
- signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;
- signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;
- attester le service fait par les agents recenseurs ;
- attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;
- signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;
- signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques, d'Ile-de-France et du Département de Paris,
- Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,
- M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires,
- M. le Maire du 9<sup>e</sup> arrondissement,
- aux intéressées.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

#### Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2002 nommant M. Yves ROBERT, Directeur Général des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2006 nommant Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 7 avril 2009 nommant M. Arnaud JANVRIN, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 13 novembre 2009, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Yves ROBERT, Directeur Général des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement et à Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY et M. Arnaud JANVRIN, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Yves ROBERT, Directeur Général des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement et à M. Arnaud JANVRIN, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

- procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;
- procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;
- procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;
- recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;
- coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;
- coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;
- signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;
- valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;
- attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjoints des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 10<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2008 nommant M. Philippe PICQUART, Directeur Général des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2009 nommant Mlle Marie ROMBALDI, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2009 nommant Mlle Virginie POLO, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 13 novembre 2008, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Philippe PICQUART, Directeur Général des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement et à Mme Marie ROMBALDI et Mme Virginie POLO, Directrices Générales Adjoints des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Philippe PICQUART, Directeur Général des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement et à Mme Marie ROMBALDI et Mme Virginie POLO, Directrices Générales Adjoints des Services de la Mairie du 11<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjoints des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 11<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 12 mai 2005 nommant M. Benjamin VAILLANT, Directeur Général des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2005 nommant Mme Françoise BILLEROU, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 13 janvier 2009 nommant M. Nicolas GATTI, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 19 mars 2009, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Benjamin VAILLANT, Directeur Général des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement et à M. Nicolas GATTI et Mme Françoise BILLEROU, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Benjamin VAILLANT, Directeur Général des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement, à M. Nicolas GATTI et Mme Françoise BILLEROU, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— Mme la Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> juin 2001 nommant M. Sylvain CHATRY, Directeur Général des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 3 décembre 2001 nommant Mme Annelise CANONICI, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 24 février 2011 nommant Mlle Jeanne-Marie FAURE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Sylvain CHATRY, Directeur Général des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Annelise CANONICI et Mme Blandine MARTRE, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Sylvain CHATRY, Directeur Général des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Annelise CANONICI et Mlle Marie-Jeanne FAURE, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 13<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 13<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 10 août 1984 nommant Mlle Marie-Françoise DEMORE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 10 juin 2008 nommant Mme Rivka BERCOVICI, Directrice Générale des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 18 juillet 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Rivka BERCOVICI, Directrice Générale des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement, à Mlle Marie-Françoise DEMORE et M. Mathieu THEOCHARIS, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Rivka BERCOVICI, Directrice Générale des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement, à Mlle Marie-Françoise DEMORE, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 14<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressées.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 7 février 1994 nommant M. Michel FOISEL, Directeur Général des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 28 août 2002 nommant Mme Odile DESPRES, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 29 février 2008 nommant Mme Marie-Paule GAYRAUD, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Michel FOISEL, Directeur Général des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Odile DESPRES et Mme Marie-Paule GAYRAUD, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Michel FOISEL, Directeur Général des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Odile DESPRES et Mme Marie-Paule GAYRAUD, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 15<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 février 2005 nommant Mme Patricia RIVAYRAND, Directrice Générale des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 août 1997 nommant Mme Catherine FAIPOT, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 31 mars 2005 nommant M. Thierry POTIER, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Patricia RIVAYRAND, Directrice Générale des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Catherine FAIPOT et M. Thierry POTIER, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Patricia RIVAYRAND, Directrice Générale des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Catherine FAIPOT et M. Thierry POTIER, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 16<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 1986 nommant M. Pierre BOURRIAUD, Directeur Général des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 29 février 2008 nommant M. Jérôme PONCEYRI, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2009 nommant M. Morgan REMOND, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 30 mars 2010, déléguant la signature du Maire de Paris à M. Pierre BOURRIAUD, Directeur Général des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement et à M. Jérôme PONCEYRI et M. Morgan REMOND, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Pierre BOURRIAUD, Directeur Général des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement et à M. Jérôme PONCEYRI et M. Morgan REMOND, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 17<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— Mme le Maire du 17<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 23 février 2004 nommant Mme Véronique GILLIES-REYBURN, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 30 juin 2008 nommant M. Gérald BEAUVAIS, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2008 nommant Mme Véronique GILLIES-REYBURN, Directrice Générale des Services par intérim de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 juillet 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Véronique GILLIES-REYBURN, Directrice Générale des Services par intérim de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement et à M. Gérald BEAUVAIS, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé :

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Véronique GILLIES-REYBURN, Directrice Générale des Services par intérim de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement et à M. Gérald BEAUVAIS, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 18<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 18 janvier 2010 nommant M. Gérard VANNIER, Directeur Général des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 5 novembre 2008 nommant Mme Chantal BRAUNSTEIN, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 30 août 2010 nommant Mme Christelle PAILLOT, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 27 octobre 2010 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Gérard VANNIER, Directeur Général des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Chantal BRAUNSTEIN et Mme Christelle PAILLOT, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à

M. Gérard VANNIER, Directeur Général des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement, à Mme Chantal BRAUNSTEIN et Mme Christelle PAILLOT, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— M. le Maire du 19<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 juin 2008 nommant M. Didier CONQUES, Directeur Général des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 2008 nommant Mlle Samia OULD OUALI, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement et l'arrêté du 25 octobre 2005 nommant M. Louis PERRET, Directeur Général Adjoint des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement ;

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

## Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 21 juillet 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Didier CONQUES, Directeur Général des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, à Mlle Samia OULD OUALI et M. Louis PERRET, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, est abrogé.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Didier CONQUES, Directeur Général des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, à Mlle Samia OULD OUALI et M. Louis PERRET, Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

— signer les affirmations des procès verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait, figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées, par les agents placés sous leur autorité ;

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les 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 ;

— signer les fiches de notation des personnels placés sous leur autorité ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

— attester du service fait, figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux repas, à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes ;

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel.

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

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

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

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

— Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris,

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

— Mme la Maire du 20<sup>e</sup> arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 14 mars 2011

Bertrand DELANOË

## VILLE DE PARIS

### Annulation de reprise par la Ville de Paris d'une concession abandonnée dans le cimetière de Belleville (6<sup>e</sup> division — cadastre 21).

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris a donné pouvoir au Maire de Paris en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales pour prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

Vu l'arrêté en date du 14 janvier 2011 portant délégation de la signature du Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté en date du 11 octobre 1993 prononçant la reprise de concessions abandonnées situées dans le cimetière de Belleville et, en particulier, de la concession perpétuelle numéro additionnelle numéro 24, accordée le 5 août 1825 au cimetière de Belleville à Mme Veuve LAURENT née Anne AVIZARD ;

Considérant que des travaux de remise en état de cette sépulture ont été effectués ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté du 11 octobre 1993 portant reprise de concessions abandonnées dans le cimetière de Belleville sont abrogées en tant qu'elles concernent la concession perpétuelle additionnelle numéro 24, accordée le 5 août 1825 au cimetière de Belleville à Mme Veuve LAURENT née Anne AVIZARD.

Art. 2. — La Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Administrateur,  
Chef du Service des Cimetières*

Pascal-Hervé DANIEL

**Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'une Directrice de projet de la Ville de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 1<sup>er</sup> mars 2011,

Il est mis fin, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011, aux fonctions de Directrice de projet à la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports, dévolues à Mme Béatrice ABEL, Ingénieure en chef des Services techniques de la Commune de Paris.

A compter de la même date, Mme Béatrice ABEL qui est maintenue sur un emploi de Directeur de projet de la Ville de Paris, est affectée à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en qualité de Directrice de projet C.E.S.U./Télégestion, pour une durée de trois ans.

L'intéressée est maintenue, 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 projet.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 1<sup>er</sup> mars 2011,

Il est mis fin, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011, aux fonctions de Sous-Directrice de la Commune de Paris au Cabinet du Maire, dévolues à Mme Delphine LEVY, administratrice civile hors classe du Ministère du travail, de l'emploi et de la santé.

A compter de cette même date, Mme Delphine LEVY est nommée sur un emploi de Directeur de projet et affectée au Secrétariat Général de la Ville de Paris, en qualité de Directrice de projet « Musées », pour une durée de deux ans.

L'intéressée est mise, 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. — Fin de fonctions d'un Sous-Directeur de la Commune de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 1<sup>er</sup> mars 2011,

Il est mis fin au détachement, en qualité de Sous-Directeur de la Commune de Paris, de M. Alain VALENTIN, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011, date à laquelle l'intéressé, rattaché pour sa gestion à la Direction des Ressources Humaines, est réintégré dans son corps d'origine.

M. Alain VALENTIN est maintenu, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

**Direction des Ressources Humaines. — Fin de fonctions d'une Sous-Directrice de la Commune de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 1<sup>er</sup> mars 2011,

Il est mis fin, sur la demande de l'intéressée, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011, aux fonctions de Sous-Directrice de la Commune de Paris, en qualité de Sous-Directrice de la Planification, de la

P.M.I. et des Familles, à la Direction des Familles et de la Petite Enfance, dévolues à Mme Perrine DOMMANGE, administratrice hors classe de la Ville de Paris.

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

Par arrêté du Maire de Paris en date du 7 mars 2011,

Mme Sophie FADY-CAYREL, administratrice hors classe de la Ville de Paris à la Direction des Achats, est, au sein de cette même direction, détachée sur l'emploi de Sous-Directeur de la Commune de Paris, en qualité de Sous-Directrice Méthodes et Ressources, pour une durée de trois ans, à compter du 7 mars 2011.

L'intéressée est maintenue, 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. — Fin de fonctions d'un Sous-Directeur de la Commune de Paris.**

Par arrêté du Maire de Paris en date du 10 mars 2011,

Il est mis fin, à compter du 15 mars 2011, au détachement, sur un emploi de Sous-Directeur de la Commune de Paris, en qualité de Sous-Directeur des Ressources à la Direction du Patrimoine et de l'Architecture, de M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe de la Ville de Paris.

A compter de la même date, l'intéressé est réintégré dans son corps d'origine et corrélativement détaché auprès du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, sur un emploi de Sous-Directeur, en qualité de Sous-Directeur des Moyens, pour une durée de trois ans.

**Direction des Ressources Humaines. — Nominations dans l'emploi de Directeur Général des Services au titre de l'année 2011.**

Par arrêtés en date du 1<sup>er</sup> mars 2011 :

— Mme Rivka-Martine BERCOVICI, attachée principale d'administrations parisiennes, est détachée dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— Mme Véronique BOURGEIX, attachée d'administrations parisiennes, est détachée dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 5<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Didier CONQUES, attaché principal d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 20<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— Mme Isabelle CROS, attachée principale d'administrations parisiennes, est détachée dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 2<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Michel FOISEL, attaché principal d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Jean-François MOREL, attaché d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 1<sup>er</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— Mme Patricia RIVAYRAND, attachée principale d'administrations parisiennes, est détachée dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 16<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Yves ROBERT, attaché principal d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 10<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Benjamin VAILLANT, attaché principal d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 12<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Gérard VANNIER, Directeur Territorial du Conseil Général des Hauts-de-Seine, est nommé dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 19<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— Mme Martine PEYREL, attachée principale d'administrations parisiennes, est détachée dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 8<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

— M. Olivier SOLER, attaché principal d'administrations parisiennes, est détaché dans l'emploi de Directeur Général des Services de la Mairie du 7<sup>e</sup> arrondissement, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011.

**Direction des Ressources Humaines. — Nom de la candidate déclarée reçue au concours externe pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010, pour un poste.**

1 — Mlle PERRON Flavie.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 17 mars 2011

*Le Président du Jury*

Arnaud ANGELIN

**Direction des Ressources Humaines. — Liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours externe pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010,**

afin de permettre le remplacement de la candidate figurant sur la liste principale, qui ne pourrait être nommée ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours et dans la limite de deux ans.

1 — M. STEVIC Dejan

2 — Mlle HERARD POCHARD Emma.

Arrête la présente liste à 2 (deux) noms.

Fait à Paris, le 17 mars 2011

*Le Président du Jury*

Arnaud ANGELIN

**Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre de mérite des candidats déclarés reçus au concours interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise — grade d'agent de maîtrise — de la Commune de Paris, dans la spécialité gestion logistique, ouvert à partir du 6 décembre 2010, pour deux postes.**

1 — M. AGGOUN Laurent

2 — M. GOUYON David.

Arrête la présente liste à 2 (deux) noms.

Fait à Paris, le 17 mars 2011

*Le Président du Jury*

Arnaud ANGELIN

**Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2011-020 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Durouchoux, à Paris 14<sup>e</sup>.**

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment ses articles R. 411-8 et R. 411-25 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de voirie 12, rue Durouchoux, à Paris 14<sup>e</sup> arrondissement, il convient de régler, à titre provisoire, la circulation générale dans une portion de cette voie ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 au 22 avril 2011 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La rue Durouchoux, à Paris 14<sup>e</sup> arrondissement, est, à titre provisoire, interdite à la circulation générale, dans sa partie comprise entre la rue Mouton Duvernet et la rue Charles Divry.

Art. 2. — L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, sera assuré.

Art. 3. — Les mesures citées aux articles précédents sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

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

Fait à Paris, le 10 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale*

Bernard LEGUAY

**Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2011-012 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans diverses voies du 17<sup>e</sup> arrondissement.**

Le Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2010-255 du 19 novembre 2010 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris sur les voies de compétence municipale du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant que les travaux immobiliers nécessitent une emprise sur la voie publique, il convient d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant dans les rues Cardinet et Nollet, à Paris 17<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 avril 2011 au 31 décembre 2012 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique dans les voies suivantes à Paris 17<sup>e</sup> arrondissement :

— Cardinet (rue) : côté pair, au droit du n° 162,

— Nollet (rue) : côté impair, au droit du n° 105 au n° 107 (dont 1 zone de livraisons).

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

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

Fait à Paris, le 15 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure en Chef,  
Chef de la 5<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Céline LEPAULT

**Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 6/2011-039 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale passage de l'Industrie, à Paris 10<sup>e</sup>.**

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment ses articles R. 411-8 et R. 411-25 ;

Considérant que les travaux de ravalement et de création d'une fresque murale passage de l'Industrie, à Paris 10<sup>e</sup> arrondissement, nécessitent, d'interdire provisoirement la circulation générale dans cette voie ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles des travaux : les 23 et 24 avril 2011) ;

Arrête :

Article premier. — La voie suivante à Paris 10<sup>e</sup> arrondissement est interdite, à titre provisoire, à la circulation générale :

— Industrie (passage de l') : sur toute la longueur.

Art. 2. — L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, restera assuré.

Art. 3. — Les mesures citées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

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

Fait à Paris, le 16 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux de Paris,  
Adjointe au Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale  
de Voirie*

Florence FARGIER

**Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 7/2011-002 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Pixérécourt, à Paris 20<sup>e</sup>.**

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment ses articles L. 325-1 à 3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 412-28 et R. 417-10 ;

Considérant que d'importants travaux de voirie doivent être entrepris rue Pixérécourt, à Paris 20<sup>e</sup> arrondissement, et qu'il convient dès lors d'y réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles des travaux : du 21 mars au 30 septembre 2011 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation provisoire est établi dans la voie suivante du 20<sup>e</sup> arrondissement :

— Pixérécourt (rue) : depuis la rue des Rigoles vers et jusqu'à la rue de la Duée.

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, et considéré comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 20<sup>e</sup> arrondissement :

— Pixérécourt (rue) : des deux côtés, entre la rue de la Duée et la rue des Rigoles.

Art. 3. — Les mesures prévues aux articles précédents sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

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

Fait à Paris, le 11 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 7<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

**Voie et Déplacements. — Arrêté n° 2011-034 modifiant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement dans une voie du 20<sup>e</sup> arrondissement.**

Le Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux du tramway ET3, il convient de modifier provisoirement les règles de stationnement et de neutraliser la circulation dans un tronçon de la rue de Lagny, à Paris dans le 20<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle des travaux du 4 avril au 9 mai 2011 inclus) ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans les voies suivantes du 20<sup>e</sup> arrondissement :

— Lagny (rue de) :

- côté pair, au droit du n° 90 (suppression de 5 places de stationnement).

Art. 2. — La voie suivante à Paris 20<sup>e</sup> arrondissement est mise en impasse, à titre provisoire :

— Lagny (rue de) : depuis la rue du Général Niessel vers et jusqu'au boulevard Davout.

Art. 3. — Les mesures des articles 1<sup>er</sup> et 2 sont applicables jusqu'à la dépose des signalisations correspondantes.

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

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

Fait à Paris, le 15 mars 2011

Pour le Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur en Chef,  
Chef du Service des Déplacements*

Thierry LANGE

**Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Nomination de quatre chefs de bureau.**

A compter du 15 mars 2011,

M. Georges DUDOUYT, chargé de mission cadre supérieur, est nommé chef du Bureau du déploiement et de l'exploitation des réseaux.

M. Alain PLOUHINEC, agent informatique cadre supérieur, est nommé chef du Bureau de l'exploitation et de l'intégration des datacenters.

M. Olivier SALAS, ingénieur des travaux, est nommé chef du Bureau des technologies et solutions innovantes.

M. Simon TAUPENAS, ingénieur des travaux, est nommé chef du Bureau de l'ingénierie de production.

**DEPARTEMENT DE PARIS**

**Fixation des tarifs journaliers applicables, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2011, au sein de l'établissement E.H.P.A.D. LA PIRANDELLE situé 6, rue Pirandello, à Paris 13<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 les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2011 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2011, les dépenses et les recettes prévisionnelles de l'établissement E.H.P.A.D. LA PIRANDELLE situé 6, rue Pirandello, 75013 Paris, géré par l'Association ISATIS, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Section afférente à l'hébergement : 2 407 804 € ;
- Section afférente à la dépendance : 486 957 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Section afférente à l'hébergement : 2 407 804 € ;
- Section afférente à la dépendance : 486 957 €.

Art. 2. — Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'établissement E.H.P.A.D. LA PIRANDELLE situé 6, rue Pirandello, 75013 Paris, géré par l'Association ISATIS, sont fixés à 78,24 €, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2011.

Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement des personnes de moins de 60 ans sont fixés à 94,30 €, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2011.

Art. 3. — Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement E.H.P.A.D. LA PIRANDELLE situé 6, rue Pirandello, 75013 Paris, géré par l'Association ISATIS, sont fixés comme suit :

- G.I.R. 1 et 2 : 20,73 € ;
- G.I.R. 3 et 4 : 13,16 € ;
- G.I.R. 5 et 6 : 5,58 €.

Ces tarifs sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> avril 2011.

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

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

Fait à Paris, le 11 mars 2011

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

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

Geneviève GUEYDAN

**Fixation du compte administratif 2009 présenté par l'association « Aurore » pour ses services d'accompagnement et de suite situés 23, rue du Dessous des Berges, à Paris 13<sup>e</sup> et 4/6 villa de l'Astrolabe, à Paris 15<sup>e</sup>.**

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

Vu la délibération du Conseil de Paris en date du 30 janvier 1989 autorisant M. le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à signer au nom et pour le compte du Département de Paris, une convention avec l'association « Aurore » pour ses services d'accompagnement et de suite situé 4/6 villa de l'Astrolabe, 75015 Paris et 23, rue du Dessous des Berges, 75013 Paris ;

Vu la convention en date du 10 mars 1989 conclue conformément à la délibération susvisée, notamment son article 7 ;

Vu l'avenant n° 1 à la convention en date du 7 janvier 1991 ;

Vu le compte administratif présenté par l'association pour l'exercice 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Le compte administratif 2009 présenté par l'association « Aurore » pour ses services d'accompagnement et de suite situés 23, rue du Dessous des Berges, 75013 Paris et 4/6 villa de l'Astrolabe, 75015 Paris, est arrêté, après vérification, à la somme de 648 854,57 €.

Art. 2. — La participation du Département de Paris pour ses 96 ressortissants au titre de 2009 est de 622 183,21 €.

Art. 3. — Compte tenu des avances déjà versées par le Département de Paris, le solde restant à verser par le Département de Paris est de 49 939,09 €.

Art. 4. — La Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'application de la présente décision.

Fait à Paris, le 15 mars 2011

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

*Le sous-directeur de l'action sociale*

Ludovic MARTIN

**Organisation des élections des membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux instituée par le Code de l'action sociale et des familles.**

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

Vu les articles L. 421-6 et R. 421-27 à R. 421-35 du Code de l'action sociale et des familles ;

Arrête :

Article premier. — La Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et familiaux instituée par le Code de l'action sociale et des familles comprend :

— d'une part 5 membres représentants titulaires du Département de Paris et 5 suppléants ainsi désignés :

Titulaires :

- Le président du Conseil Général ou son représentant délégué ;
- Le sous-directeur de la Planification, de la PMI et des Familles ;
- Le médecin-chef du service départemental de PMI ;
- Le chef du Bureau de la PMI ;
- L'inspecteur technique du service social de PMI ;

Suppléants :

- Un représentant désigné par le président du Conseil Général ;
- 4 fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance

— et d'autre part 5 membres élus représentants titulaires des assistants maternels et familiaux agréés par le département de Paris et 5 membres suppléants élus des assistants maternels et familiaux agréés par le Département de Paris.

Art. 2. — Tout assistant maternel ou familial agréé par le Département de Paris et résidant à Paris à la date du présent arrêté est électeur. Les personnes titulaires à la fois d'un agrément d'assistant maternel et familial ne disposeront que d'une seule voix. La liste globale et nominative des électeurs, sans leurs coordonnées personnelles, sera affichée dans les services centraux de la Direction des Familles et de la Petite Enfance. Des listes partielles seront affichées dans les mêmes conditions dans les unités du Service Social de PMI, dans les crèches familiales municipales et associatives ainsi que dans les services de placement familiaux départementaux et associatifs employant des assistants familiaux agréés par le Département de Paris, six semaines au moins avant la date fixée pour l'élection. Les responsables des sites disposeront des mêmes listes avec mention de domicile afin de pouvoir vérifier, à la demande des intéressés, l'exactitude de leurs adresses.

La durée de l'affichage sera de 15 jours, week-ends inclus, à compter du 1<sup>er</sup> jour de l'affichage. Les réclamations relatives à la constitution du collège électoral ne seront plus admises à l'expiration de cette durée.

Une publication du collège électoral au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris », 6 semaines au moins avant la date fixée pour l'élection, pourra remplacer l'affichage ci-dessus.

Art. 3. — Tout assistant maternel ou familial agréé par le Département de Paris et résidant à Paris à la date du présent arrêté peut se présenter sur une liste. Toute personne disposant d'un agrément d'assistant maternel et d'un agrément d'assistant familial ne pourra se présenter qu'à une seule reprise, sur une seule liste.

Art. 4. — Chaque liste en compétition doit comporter 10 candidats : 5 titulaires et 5 suppléants.

Elle précise le nom, le prénom, l'adresse et la date du dernier agrément ou renouvellement d'agrément de chacun des candidats. Elle porte en outre le nom d'un délégué de liste habilité à la représenter au cours des diverses opérations électorales, ainsi que le nom d'un suppléant.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature remplie et signée par chaque candidat.

Les listes de candidats constituées doivent être remises au Bureau de la PMI (37-39, boulevard Ledru-Rollin, 2<sup>e</sup> étage, 75012 Paris) au plus tard sept semaines avant le scrutin dans les plages horaires suivantes : 10 h - 12 h / 14 h 30 - 17 h. Toute liste qui arrivera après ces dates ou qui serait transmise hors de ces plages horaires ne sera pas prise en compte. Un accusé de réception précisant la date et l'heure de réception de la liste sera délivré par le Bureau de la PMI au représentant de chaque liste. Cet accusé de réception ne préjuge pas du caractère d'éligibilité de la liste qui fera l'objet d'un courrier ultérieur.

Art. 5. — Aucune liste de candidat ne peut être déposée ou modifiée après la date limite prévue à l'article précédent. Aucun retrait de candidature ne pourra être opéré après le dépôt des listes de candidats.

Une même candidature ne peut figurer sur deux ou plusieurs listes.

Chaque liste sera visée par le bureau de la PMI et affichée dans les lieux suivants :

les services centraux de la Direction des Familles et de la Petite Enfance,

les unités du Service Social de PMI,

les crèches familiales municipales et associatives,

les services de placement familiaux départementaux et associatifs employant des assistants maternels agréés par le Département de Paris.

Une publication des listes en compétition au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » pourra remplacer l'affichage ci-dessus.

Le Bureau de la PMI transmettra par voie postale à l'ensemble des électeurs et aux représentants de chaque liste éligible la propagande électorale comprenant le matériel de vote, les listes éligibles et les professions de foi.

Ces envois seront effectués au plus tard 15 jours avant le scrutin, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 6. — Les assistants maternels et familiaux définis à l'article 2 élisent leurs représentants titulaires ainsi qu'un nombre égal de suppléants au scrutin de liste à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.

Art. 7. — La date et la durée du scrutin, le siège du centre de vote, ainsi que la répartition des électeurs par bureau de vote sont définis par arrêtés ultérieurs, de même que le président et la composition du bureau de vote.

La police de l'assemblée appartient au président du centre de vote. Il veille à ce que les opérations se déroulent dans l'ordre et le calme, assure la fluidité de la circulation dans le centre de vote et organise le recueil des votes avec les assesseurs de manière à réduire le temps d'attente.

Il peut en conséquence faire expulser de la salle de vote toute personne qui troublera l'ordre ou retardera les opérations. Il peut faire appel aux forces de police dont l'attache sera prise avant le début du scrutin.

Si l'électeur vote à l'urne, une vérification de son identité sera effectuée à l'entrée du Bureau de vote. Une liste des électeurs permettra de s'assurer que l'assistant maternel ou familial est bien inscrit.

L'identité de l'électeur est constatée par la production d'une pièce d'identité comportant une photographie : carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire. Aucune addition ou radiation ne doit être apportée à la liste par quiconque, la liste ayant été arrêtée à la fin de la période des réclamations.

Le passage de l'électeur dans l'isoloir est obligatoire. Il devra s'y rendre seul.

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Après le passage dans l'isoloir, chaque électeur présente au responsable de l'urne un justificatif d'identité avant de voter. En outre, il émarge son nom sur les listes électorales.

Un procès-verbal est dressé par le responsable du bureau de vote à l'issue du scrutin.

Art. 8. — Le vote par correspondance sera également possible. Toutefois, les assistants maternels ayant choisi d'adresser leur bulletin de vote par correspondance conservent la possibilité de voter à l'urne. Dans ce cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

Les enveloppes expédiées, aux frais de l'administration, par les électeurs doivent parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin. Elles ne doivent en aucun cas être apportées par les expéditeurs directement au bureau de vote.

Après la clôture du scrutin et avant le dépouillement, le président décachette les plis adressés par les électeurs ayant voté par correspondance en s'assurant de la validité du vote. Il

émarge, sur la liste électorale, les votes par correspondance validés et insère à chaque fois que le vote est validé l'enveloppe de vote correspondante dans l'urne.

Ne sont pas considérés comme valables et ne sont pas émargés :

- Les plis parvenus après la clôture du scrutin
- Les plis dans lesquels ont été insérés directement des bulletins de vote
- Les plis ne portant pas la signature extérieure du votant
- Les enveloppes T multiples parvenues au nom d'un même assistant maternel ou familial et dont toutes les dates d'envoi n'ont pu être déterminées.

Ils sont annexés au procès-verbal.

Art. 9. — Le dépouillement des bulletins de vote a lieu au cours des deux jours ouvrables suivant la date des élections ; il est assuré par le président du Conseil Général ou son représentant et comprenant un représentant de chaque liste.

La composition et le siège de la Commission électorale sont fixés par arrêté.

Pour l'accomplissement de ses tâches, la Commission électorale se fait assister autant que de besoin d'agents de la collectivité parisienne.

Les opérations de dépouillement des votes sont publiques. Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentant suppléants égal à celui des représentants titulaires. Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. La Commission électorale établit le procès-verbal de ces opérations. Ce document doit être signé par l'ensemble des membres de la Commission.

Art. 10. — La Commission proclame les résultats qui seront publiés au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ». En outre, les résultats pourront éventuellement être affichés dès le lendemain de leur proclamation dans les lieux suivants, pour une durée d'une semaine à compter du 1<sup>er</sup> jour de l'affichage :

- les services centraux de la Direction des Familles et de la Petite Enfance,
- les unités du Service Social de PMI,
- les crèches familiales municipales et associatives,
- les services de placement familiaux départementaux et associatifs employant des assistants maternels agréés par le Département de Paris.

Art. 11. — Le mandat des membres de la Commission est d'une durée de 6 ans renouvelable.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- Mme la Directrice des Familles et de la Petite Enfance,
- M. le Directeur des Ressources Humaines.

Fait à Paris, le 21 mars 2011

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

*La Directrice Générale  
des Services administratifs  
du Département de Paris*

Véronique BEDAGUE-HAMILIUS

## PREFECTURE DE POLICE

### **Arrêté n° 2011-00168 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Finances, de la commande publique et de la performance.**

Le Préfet de Police,

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police, notamment son chapitre II ;

Vu le décret n° 2003-737 du 1<sup>er</sup> août 2003 portant création d'un secrétariat général pour l'administration à la Préfecture de Police ;

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

Vu le décret du 25 mai 2007 portant nomination de M. Michel GAUDIN, préfet détaché Directeur Général de la Police nationale, en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 22 mars 2010 par lequel M. Eric MORVAN, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, est nommé Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance au secrétariat général pour l'administration de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2008-00170 du 11 mars 2008 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction des Finances, de la commande publique et de la performance ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00522 du 13 juillet 2009 accordant délégation de la signature préfectorale à M. Didier MARTIN, préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009, relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

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

Arrête :

Article premier. — Délégation permanente est donnée à M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance, pour signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Préfet de Police tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables à l'exception de la signature des marchés publics dont le montant dépasse 20 millions d'euros.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance, M. Hervé LUTAUD, Directeur-Adjoint, sous-directeur des affaires financières a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables et administratives, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance et de M. Hervé LUTAUD, Directeur-Adjoint, sous-directeur des affaires financières, M. Jean-François SALIBA, administrateur civil, chef du Bureau du budget spécial, a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables et administratives, dans la limite des attributions de la sous-direction des affaires financières et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance et de M. Hervé LUTAUD, Directeur-Adjoint, sous-directeur des affaires financières, M. Jean-Yves BOSSON, administrateur civil, chef du Bureau du budget de l'Etat, a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables.

bles et administratives, dans la limite des attributions de la sous-direction des affaires financières et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Yves BOSSON et de M. Jean-François SALIBA, la délégation qui leur est consentie est exercée dans la limite des attributions des bureaux dans lesquels ils sont affectés et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>, par :

placés sous l'autorité de M. Jean-Yves BOSSON :

— M. Pierre COUTURIER, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

— Mme Sylviane COUET-WURTZ, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

— M. Bernard DENECHAUD, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

— Mlle Anouk WATRIN, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

placées sous l'autorité de M. Jean-François SALIBA :

— Mme Chantal REBILLARD et Mme Françoise DELETTRE, adjointes de contrôle.

Art. 6. — Délégation est donnée à Mme Edith SOUCHET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, à Mme Anne AMADIO, secrétaire administrative, à Mme Sandra MICHAUX, secrétaire administrative, à Mme Catherine BERNARD, adjointe administrative principale, à Mme Kethik PHEANG, adjointe administrative, placées sous l'autorité du chef du Bureau du budget de l'Etat, affectées à la plate-forme CHORUS, à l'effet de signer et valider les actes comptables émis dans la limite de leurs attributions.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance, et de M. Hervé LUTAUD, Directeur-Adjoint, sous-directeur des affaires financières, la délégation qui leur est consentie est exercée dans la limite de ses attributions par M. Eric SARAMITO, agent contractuel, chef du Bureau de la commande publique, directement placé sous l'autorité de M. Eric MORVAN pour signer tous actes dans les limites des attributions du Bureau de la commande publique, et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 8. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric SARAMITO, la délégation qui lui est consentie peut être exercée par les personnes suivantes directement placées sous son autorité, dans la limite de leurs attributions et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup> :

— M. Fabrice TROUVÉ, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

— Mme Isabelle BILLY, agent contractuel.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, Directeur des Finances, de la commande publique et de la performance, et de Hervé LUTAUD, Directeur-Adjoint, sous-directeur des affaires financières, la délégation qui lui est consentie est exercée dans la limite de ses attributions par Mme Nathalie RIEDEL, agent contractuel, chef de la mission achat, directement placée sous l'autorité de M. Eric MORVAN, pour signer tous actes dans la limite des attributions du pôle de l'achat et de la politique de consommation, et de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie RIEDEL, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Michèle CAZUGUEL, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placée sous son autorité.

Art. 10. — L'arrêté n° 2010-00851 du 29 novembre 2010, accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance, est abrogé.

Art. 11. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du

présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 21 mars 2011

Michel GAUDIN

**Arrêté n° 2011-00171 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du service des affaires immobilières.**

Le Préfet de Police,

Vu le Code des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2003-737 du 1<sup>er</sup> août 2003 portant création d'un secrétariat général pour l'administration à la Préfecture de Police ;

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

Vu le décret du 25 mai 2007 portant nomination de M. Michel GAUDIN, préfet détaché Directeur Général de la Police Nationale, en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du Ministre de l'Intérieur du 20 décembre 2010 par lequel M. Gérard BRANLY, administrateur civil hors classe est nommé sous-directeur, chef du service des affaires immobilières ;

Vu l'arrêté n° 2005-20522 du 7 juin 2005 relatif aux missions et à l'organisation du service des affaires immobilières ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00552 du 13 juillet 2009 accordant délégation de la signature à M. Didier MARTIN, préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — Délégation est donnée à M. Gérard BRANLY, sous-directeur, chef du service des affaires immobilières, pour signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, à l'exception de la signature des marchés publics dont le montant dépasse 20 millions d'euros.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard BRANLY, M. Pascal BOUNIOL, administrateur civil hors classe, adjoint au chef du service des affaires immobilières et Mme Isabelle GADREY, administratrice civile hors classe, chef du département modernisation, moyens et méthode ont délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 3. — En cas d'empêchement de M. Gérard BRANLY, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, M. Benoît SILVESTRE, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département stratégie, reçoit délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 4. — En cas d'empêchement de M. Benoît SILVESTRE, M. Daniel PARTOUCHE, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de la stratégie et de la prospection immobilière et Mlle Stéphanie RETIF, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du

Bureau du patrimoine et du foncier reçoivent délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 5. — An cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Stéphanie RETIF, la délégation qui lui est consentie est exercée par M. Mathieu BROCHET, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placé sous l'autorité de Mlle RETIF.

Art. 6. — An cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard BRANLY, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, Mlle Audrey MAYOL, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département construction et travaux, reçoit délégation à l'effet de signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Audrey MAYOL, Mme Carolyne CHARLET, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef du département, responsable de la coordination administrative et financière et M. Stéphane GUENEAU, architecte, adjoint au chef du département, responsable des missions techniques reçoivent délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 8. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard BRANLY, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département exploitation des bâtiments, et M. Carlos GONCALVES, ingénieur, adjoint au chef du département, responsable du pôle technique, reçoivent délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA et de M. Carlos GONCALVES, Mme Florence MATHIAUD, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de la maintenance générale, Mme Marie-Françoise BERTHOMIEU, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de la gestion des immeubles centraux, Mme Alexia THIBAUT, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de l'entretien technique des bâtiments, et M. Philippe LE MEN, ingénieur, chef du Bureau de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement reçoivent délégation pour signer, au nom du préfet de police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA, de M. Carlos GONCALVES, de Mme Florence MATHIAUD, de Mme Alexia THIBAUT, de Mme Marie-Françoise BERTHOMIEU et de M. Philippe LE MEN, la délégation qui leur est consentie est exercée par M. Francisco ALVES, ingénieur des travaux, M. Dominique RUDELLE, ingénieur des travaux, M. René VIGUIER, ingénieur économiste, directement placés sous l'autorité de Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA, Mme Anne-Claire LECOMTE, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et par M. Alain-Nicolas DI MEO, ingénieur des travaux, directement placés sous l'autorité de Mme Florence MATHIAUD, par M. Hervé LOUVIN, ingénieur principal des services techniques, directement placé sous l'autorité de Mme Alexia THIBAUT, par M. Mohamed SOLTANI, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placé sous l'autorité de M. Philippe LE MEN et par Mme Sandra MARVILLE, secrétaire administratif, directement placée sous l'autorité de Mme Marie-Françoise BERTHOMIEU.

Art. 11. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GADREY, M. Bruno GORIZZUTTI, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef du département modernisation, moyens et méthode et chef du Bureau des affaires budgétaires, M. Cyrille CHARNAUD, attaché

d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau des ressources humaines et de la modernisation, Mme Yanne LE CLOIREC, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau des affaires juridiques et des achats et Mme Otilia AMP, ingénieur économiste de classe supérieure, chef du Bureau de l'économie et de la construction, reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1<sup>er</sup>.

Art. 12. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno GORIZZUTTI, de M. Cyrille CHARNAUD, de Mme Yanne LE CLOIREC et de Mme Otilia AMP, la délégation qui leur est consentie est exercée par Mme Elisabeth FOUASSIER, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Mlle Christine ZOLLNER, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, M. Thomas FERRIER, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Mme Agnès LACASTE, secrétaire administratif et Mme Audrey REVEL, secrétaire administratif, directement placés sous l'autorité de M. Bruno GORIZZUTTI, par Mme Véronique MENETEAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle directement placée sous l'autorité de M. Cyrille CHARNAUD, par Mlle Annaëlle PILLET, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, et Mme Isabelle CARPIN, agent contractuel, directement placées sous l'autorité de Mme Yanne LE CLOIREC et par M. Gilles LEVOEUF, ingénieur économiste de classe supérieure, directement placé sous l'autorité de Mme Otilia AMP.

Art. 13. — L'arrêté préfectoral n° 2011-00011 du 5 janvier 2011, accordant délégation de la signature préfectorale, est abrogé.

Art. 14. — Le Préfet, Directeur du Cabinet, et le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la police de Paris, Secrétaire Général pour l'administration, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 21 mars 2011

Michel GAUDIN

### Liste par ordre de mérite des candidat(e)s déclaré(e)s admis(es) à l'examen professionnel d'agent de surveillance de Paris principal au titre de l'année 2011.

25 candidat(e)s ont été déclaré(e)s admis(es) :

- 1 — CANGUIO Elodie
- 2 — BANNEVILLE Bérénice
- 3 — JEAN-BAPTISTE PORPHAL Hélène
- 4 — PINTO Adélaïde
- 5 — DOUMBIA KONE Mariam
- 6 — NIANKOURY Sylvain
- 7 — LABIQUE PALIN Sabrina
- 8 — CHOBERT BONNET Odile
- 9 — ANGELI NDIAYE Sophie
- 10 — VALIN Dominique
- 11 — RAHMANI Mohamed
- 12 — JONATHAS Marie-Michelle
- 13 — GREGO Lina
- 14 — MONS ZAHDAL Marie-Laure

- 15 — TRAORE GESLIN Fatoumata
- 16 — FERREZ Angélique
- 17 — LE BIGOT RENAULT Josiane
- 18 — REMISSE Rodrigue
- 19 — FOURMENT Brigitte
- 20 — FERREIRA David
- 21 — ABARE Jean-Michel
- 22 — LIOURE MANSOIBOU Virginie
- 23 — MORENO Marie-Josée
- 24 — CERIVAL Sylvia
- 25 — BRIDIER Claudette.

Fait à Paris, le 18 mars 2011

*Le Président du Jury*

Jean-Luc MERCIER

## COMMUNICATIONS DIVERSES

### **Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur épreuves professionnelles pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) de la Commune de Paris. — Dernier rappel.**

Un concours sur épreuves professionnelles pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) de la Commune de Paris s'ouvrira à partir du jeudi 12 mai 2011, à Paris ou en proche banlieue, pour 27 postes.

Ce concours est ouvert aux technicien(ne)s supérieur(e)s comptant au moins six mois d'ancienneté dans le 5<sup>e</sup> échelon et justifiant de cinq années de services effectifs en cette qualité, ces conditions étant appréciées au 31 décembre 2011.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 11 mars 2011 au 11 avril 2011 inclus.

Pendant cette période, les dossiers d'inscription pourront être retirés et déposés contre la remise d'un accusé de réception au bureau des personnels ouvriers et techniques — Bureau 327 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, pendant les horaires d'ouverture (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossier adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe format 32 x 22,5 cm, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g (2,30 € au 1<sup>er</sup> juillet 2010).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le lundi 11 avril 2011 - 16 h, feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

### **Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture de l'examen professionnel pour le recrutement d'ingénieur des travaux de la Ville de Paris, au titre de l'année 2011. — Rappel.**

Un examen professionnel sera ouvert à partir du 15 juin 2011 pour le recrutement de 5 ingénieurs des travaux de la Ville de Paris.

Peuvent faire acte de candidature les techniciens supérieurs de la Commune de Paris justifiant au 1<sup>er</sup> janvier 2011 de

8 années de services effectifs dans le corps des techniciens supérieurs, dont au moins six années dans un service ou un établissement public de la Ville de Paris.

Les dossiers d'inscriptions pourront être retirés du 14 mars au 13 avril 2011 inclus à la Direction des Ressources Humaines — Bureau de l'encadrement supérieur — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h 15, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 13 avril 2011 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

## AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

### **Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0276 bis relatif à l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'agent social de 1<sup>re</sup> classe.**

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération du Conseil Administration n° 179 en date du 20 décembre 2007 fixant le statut particulier applicable au corps des agents sociaux du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 037 en date du 22 mars 2010 fixant le programme, la nature des épreuves et les modalités d'organisation de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'agent social de 1<sup>re</sup> classe au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — En vue de permettre l'établissement de la liste d'aptitude, au titre de l'année 2011, pour l'avancement au grade d'agent social de 1<sup>re</sup> classe, l'épreuve écrite de sélection professionnelle aura lieu le mardi 7 juin 2011.

Art. 2. — Le nombre d'emplois d'agent social de 1<sup>re</sup> classe à pourvoir dans les conditions prévues à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté est fixé à 260.

Art. 3. — Les dossiers de candidature pourront être retirés du lundi 28 mars au vendredi 6 mai 2011 inclus — au Service des Ressources Humaines — Section des Concours — Bureau 6414 — 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

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

Feront l'objet d'un rejet, les dossiers d'inscription incomplets, ou déposés sur place après le vendredi 6 mai 2011 — 16 h 30, ou expédiés après cette date (le cachet de la poste faisant foi).

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

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

Fait à Paris, le 25 février 2011

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

*La Directrice Générale*

Laure de la BRETÈCHE

**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 2011-0305 bis portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement d'assistants socio-éducatifs — spécialité : assistance de service social.**

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération n° E-2-1 du 16 octobre 1995 modifiée, du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris fixant le statut particulier applicable au corps des assistants socio-éducatifs du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris — spécialité : assistance de service social ;

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

Vu la délibération n° 165-5 du 18 décembre 2003 fixant les modalités d'organisation, la nature et le programme des épreuves du concours sur titres d'assistants socio-éducatifs, spécialité assistance de service social ;

Arrête :

Article premier. — Un concours sur titres pour le recrutement au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris de 10 assistants

socio-éducatifs — spécialité : assistance de service social sera organisé à partir du lundi 28 juin 2011.

Art. 2. — Les dossiers de candidature pourront être retirés du mercredi 6 avril au vendredi 6 mai 2011 inclus à l'accueil du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris — 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

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

Les inscriptions pourront également se faire en ligne sur le site [www.paris.fr](http://www.paris.fr) à la rubrique « recrutement ».

Art. 3. — La période du dépôt des dossiers d'inscription est fixée du mercredi 6 avril au vendredi 6 mai 2011 - 16 h 30. Feront l'objet d'un rejet, les dossiers d'inscription déposés ou expédiés après cette date (le cachet de la poste faisant foi).

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

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

Fait à Paris, le 4 mars 2011

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

*La Directrice Générale*

Laure de la BRETÈCHE

**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Décision portant nomination d'un adjoint à la Sous-Directrice de la Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion.**

M. Denis BOIVIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau du budget du Service des finances et du contrôle au sein de la Sous-Direction des Ressources, est nommé adjoint à la Sous-Directrice de la Solidarité et de la Lutte contre l'Exclusion, à compter du 4 avril 2011.

Fait à Paris, le 17 mars 2011

*La Directrice Générale*

Laure de la BRETÈCHE

**Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Décision portant nomination d'un chef du Bureau du budget et adjoint au chef du Service des finances et du contrôle au sein de la Sous-Direction des Ressources.**

M. Grégoire HOUDANT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la formation et des concours du Service des ressources humaines au sein de la Sous-Direction des Ressources, est nommé chef du Bureau du budget et adjoint au chef du Service des finances et du contrôle au sein de la Sous-Direction des Ressources, à compter du 4 avril 2011.

Fait à Paris, le 17 mars 2011

*La Directrice Générale*

Laure de la BRETÈCHE

## POSTES A POURVOIR

### **Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur général — ingénieur en chef des services techniques.**

Poste : chef du service technique de l'architecture et des projets — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris.

Contact : Jacques MONTHIOUX, Directeur — Téléphone : 01 43 47 83 00 — Mél : georges.dudouyt@paris.fr.

Référence : intranet IST en chef n° 24612 ou ingénieur général n° 24603.

### **Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur en chef des services techniques.**

Poste : chef du pôle technique et de coordination — sous-direction du permis de construire et du paysage de la rue — 17, boulevard Morland, 75004 Paris.

Contact : M. Denis CAILLET ou M. Pascal TASSERY — Téléphone : 01 42 76 32 21/ 636 45 — Mél : denis.caillet@paris.fr, pascal.tassery@paris.fr.

Référence : intranet IST en chef n° 24686.

### **Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur en chef des services techniques.**

Poste : chef de la section de l'assainissement de Paris — service technique de l'eau et de l'assainissement — 27, rue du Commandeur, 75014 Paris.

Contact : M. Denis PENOUEL — Téléphone : 01 53 68 76 95 — Mél : denis.penouel@paris.fr.

Référence : intranet IST n° 24736.

### **Direction du Logement et de l'Habitat. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — ingénieur des travaux.**

Poste : chef de subdivision territoriale — sous-direction de l'habitat — service technique de l'habitat — 17, bd Morland, 75004 Paris.

Contact : Mme Stéphanie LE GUEDART — Téléphone : 01 42 76 72 80 — Mél : stephanie.leguedart@paris.fr.

Référence : intranet ITP n° 24535.

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

Poste : chef de projet innovation — bureau des technologies et des solutions innovantes — sous-direction de la production et des projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris.

Contact : M. Olivier SALAS — Téléphone : 01 43 47 65 38,

Référence : intranet ITP n° 24721.

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

Poste numéro : 24689

#### LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — 31, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Accès : Métro Saint-Paul ou Rambu-teau.

#### NATURE DU POSTE

Titre : responsable de la mission développement des publics.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la Directrice.

Attributions/activités principales : la mission développement des publics assure la coordination et le pilotage des actions de politique culturelle dans leur dimension de développement des publics. Référente des autres directions concernées, elle est chargée du suivi des problématiques transverses sur les publics (labellisation, accessibilité, voies sur berges...) et du développement du dispositif « l'art pour grandir » en lien avec la DASCO. Elle gère l'observatoire des publics et des pratiques culturelles.

Conditions particulières d'exercice : très bonne connaissance des réseaux culturels parisiens. Bonne connaissance du fonctionnement de la Ville de Paris.

#### PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : capacité d'analyse et de synthèse ;

N° 2 : sens de l'initiative.

#### CONTACT

Mme Laurence ENGEL, Directrice — 31, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 77 37 — Mél : [laurence.engel@paris.fr](mailto:laurence.engel@paris.fr).

### **Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).**

Poste numéro : 24741

#### LOCALISATION

Direction du Patrimoine et de l'Architecture — S.D.R. — Service des Ressources Humaines et de la logistique — bureau des moyens logistiques — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Accès : Métro Quai de la Rapée, Gare de Lyon, Gare d'Austerlitz.

#### NATURE DU POSTE

Titre : archiviste (F/H).

Contexte hiérarchique : sous la responsabilité du chef du service et de son adjointe.

Attributions / activités principales : la Direction du Patrimoine et de l'Architecture est la Direction de référence du patrimoine architectural des équipements publics de la ville dont elle assure la préservation, la mise en valeur et l'entretien. Elle met également en œuvre des travaux de maintenance et de réhabilitation pour le compte des autres directions de la ville. Enfin, elle conduit les travaux de construction neuve et assure, à ce titre, un rôle de maître d'ouvrage délégué.

Les principaux services de la Direction sont les suivants : le Service Technique de l'Architecture et des Projets (S.T.A.P.) qui a en charge toutes les études de faisabilité au plan architectural et qui mène à bien les projets spécifiques, complexes et de grande ampleur. Le Service Technique du Bâtiment Durable (S.T.B.D.) qui établit et diffuse la doctrine, établit des propositions opérationnelles, développe une expertise technique et économique,

conseille et accompagne l'ensemble des services de la DPA en matière de prise en compte du développement durable et de mise en œuvre du plan climat. Le Service Technique des Bâtiments Tertiaires (S.T.B.T.) qui a en charge les bâtiments administratifs, les casernes de gendarmerie et les bâtiments d'aide sociale à l'enfance dans Paris et en province et qui réalise en régie des opérations d'aménagement intérieur et de logistique événementielle, dans de très nombreux équipements municipaux. Le Service Technique des Bâtiments de Proximité (S.T.B.P.) qui intervient pour effectuer l'entretien courant de 1 500 équipements couvrant une surface au plancher d'environ 5 millions de m<sup>2</sup>. La sous-direction des Ressources qui apporte les moyens humains, matériels et informatiques aux services déconcentrés ainsi que l'expertise juridique, technique et organisationnelle. Le Service des Ressources Humaines et de la Logistique (S.R.H.L.) gère l'ensemble des moyens nécessaires au fonctionnement de la Direction. Il compte 39 agents répartis dans le Bureau des Ressources Humaines (B.R.H.), le Bureau des Moyens Logistiques (B.M.L.) et le Bureau Hygiène et Sécurité (B.H.S.).

Attributions du poste : le responsable de l'archivage sera chargé de la gestion des archives intermédiaires et courantes. Sa mission consistera à sensibiliser et à informer les agents en vue des versements de leurs archives chez un prestataire extérieur. Il veillera ainsi à la cohérence du traitement des archives et assurera un suivi des communications de documents via une base de données informatisée. Il entreprendra également le classement de l'arriéré et rédigera les inventaires pour versement aux Archives de Paris. Eventuellement, il peut devoir gérer le suivi des archives électroniques.

Spécificités : connaissances dans le domaine des archives relevant de la construction et de la gestion du patrimoine, qu'elles soient techniques ou administratives.

#### PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée / savoir faire : formation universitaire supérieure en archivistique indispensable (DESS).

Qualités requises :

- N° 1 : sens de l'organisation, rigueur, autonomie ;
- N° 2 : capacité d'animation ;
- N° 3 : bonne culture générale ;
- N° 4 : maîtrise de l'outil informatique bureautique ;
- N° 5 : dynamisme.

#### CONTACT

Mme Angela LAMELAS, adjointe au chef du service — Service des Ressources Humaines et de la Logistique — 98, quai de la Rapée, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 80 20 — Mél : [angela.lamelas@paris.fr](mailto:angela.lamelas@paris.fr).

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

Poste numéro : 24648

#### LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Atelier de Restauration et de Conservation des Photographies de la Ville de Paris (A.R.C.P.) — 5, rue de Fourcy, 75004 Paris — Accès : Métro Saint-Paul ou Pont Marie.

#### NATURE DU POSTE

Titre : spécialiste de la régie et de la conservation des photographies.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la Directrice de l'A.R.C.P.

Attributions / activités principales : régie des œuvres ; gestion du planning prévisionnel de l'ensemble des travaux de l'A.R.C.P. ; suivi et synthèse des interventions auprès des collections dans le cadre d'études et de plans de conservation préventive ; logistique et gestion du matériel afférent aux plans de conservation des collections ; monitoring des œuvres : relevé des mesures densitométriques, sensitométrie et termohygométrie ; aide à la réalisation des bilans d'activité annuels ; assistance à la préparation des expositions.

Conditions particulières d'exercice : spécialisation en conservation préventive et en photographie.

#### PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée / savoir faire : formation en conservation préventive — expériences dans le domaine de la gestion.

Qualités requises :

N° 1 : rigueur, organisation et autonomie dans l'organisation du travail ;

N° 2 : bonnes capacités relationnelles en vue d'interventions auprès des différentes institutions ;

N° 3 : bonnes capacités rédactionnelles, très bonne connaissance des outils informatiques ;

N° 4 : bonne connaissance de l'anglais.

Connaissances professionnelles et outils de travail : bonne connaissance des matériaux photographiques historiques et contemporains ; bonne connaissance de la régie des œuvres et de la conservation préventive des photographies.

#### CONTACT

Anne Cartier-Bresson — Service A.R.C.P. — 5, rue de Fourcy, 75004 Paris — Téléphone : 01 44 61 81 20 — Mél : [anne.cartier-bresson@paris.fr](mailto:anne.cartier-bresson@paris.fr).

#### Caisse des Ecoles du 13<sup>e</sup> arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'assistant technique de restauration (F/H) — catégorie A ou B.

Attributions :

— surveiller le bon fonctionnement des restaurants scolaires dans le respect des procédures et méthodes de travail établies au travers du guide des bonnes pratiques de la Caisse des Ecoles ;

— contrôler les règles d'hygiène et de sécurité ;

— apporter son expérience professionnelle en terme de gestion et d'organisation du travail, de technique culinaire ;

— assurer ponctuellement le remplacement de la personne responsable des achats ;

— Connaissances en diététique indispensables (participation à l'élaboration des menus).

Conditions particulières : bonne maîtrise de l'outil informatique et de la méthode HACCP, discrétion, expérience similaire souhaitée — Niveau BTS à bac + 3. Poste à pourvoir à compter du 21 avril 2011.

Localisation : cuisines du 13<sup>e</sup> arrondissement.

Contact : Les candidatures (CV + lettre de motivation + photo) sont à transmettre par courrier à M. Directeur de la Caisse des Ecoles du 13<sup>e</sup> arrondissement — 1, place d'Italie, 75013 Paris.

Le Directeur de la Publication :  
Nicolas REVEL