

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS

CXXXVI^e ANNEE. - N° 67

MARDI 29 AOÛT 2017



BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 29 AOÛT 2017

Pages

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 15^e arrondissement. — Délégation de signature de la Maire de Paris à des fonctionnaires de la Mairie (Arrêté du 24 août 2017) 3146

VILLE DE PARIS

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Désignation du Chef du Cabinet de la Maire de Paris (Arrêté du 21 août 2017) 3147

Délégation de signature de la Maire de Paris (Cabinet de la Maire de Paris) (Arrêté modificatif du 22 août 2017) ... 3147

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports) (Arrêté modificatif du 17 août 2017) 3148

Organisation de la Direction des Finances et des Achats (DFA) (Arrêté du 22 août 2017) 3149

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Finances et des Achats) (Arrêté du 22 août 2017) ... 3156

CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 371 CC 1870 au sein du cimetière du Père Lachaise (Arrêté du 18 août 2017) 3163

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2017 T 11149 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation rue Marguerite Long, à Paris 17^e (Arrêté du 4 août 2017) 3163

Arrêté n° 2017 T 11236 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rébeval, à Paris 19^e (Arrêté du 22 août 2017) 3163

Arrêté n° 2017 T 11242 modifiant les règles de stationnement rue de Liège, à Paris 8^e (Arrêté du 22 août 2017) ... 3164

Arrêté n° 2017 T 11249 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de la Villette, à Paris 19^e (Arrêté du 22 août 2017) 3164

Arrêté n° 2017 T 11271 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Vercingétorix, à Paris 14^e (Arrêté du 16 août 2017) 3165

Arrêté n° 2017 T 11282 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue de l'Observatoire, à Paris 6^e (Arrêté du 16 août 2017) 3165

Arrêté n° 2017 T 11285 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation boulevard de Port-Royal, à Paris 5^e (Arrêté du 16 août 2017) 3165

Arrêté n° 2017 T 11289 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Tocqueville, à Paris 17^e (Arrêté du 22 août 2017) 3166

Arrêté n° 2017 T 11297 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Niepce, à Paris 14^e (Arrêté du 18 août 2017) 3166

Arrêté n° 2017 T 11298 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Paturle, à Paris 14^e (Arrêté du 18 août 2017) 3167

Arrêté n° 2017 T 11299 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rues Claude Bernard et Vauquelin, à Paris 5^e (Arrêté du 18 août 2017) 3167

Arrêté n° 2017 T 11301 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Baigneur, à Paris 18^e (Arrêté du 23 août 2017) 3168

Arrêté n° 2017 T 11302 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Coysevox, à Paris 18^e (Arrêté du 23 août 2017) 3168

Arrêté n° 2017 T 11305 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Caillaux, à Paris 13^e (Arrêté du 21 août 2017) 3168

Arrêté n° 2017 T 11308 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de Turin, à Paris 8 ^e (Arrêté du 22 août 2017)	3169
Arrêté n° 2017 T 11312 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée, Gaston Tessier, à Paris 19 ^e . — <i>Régularisation</i> (Arrêté du 22 août 2017)	3169
Arrêté n° 2017 T 11314 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Treilhard, à Paris 8 ^e (Arrêté du 22 août 2017)	3169
Arrêté n° 2017 T 11316 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Carnot, à Paris 17 ^e (Arrêté du 23 août 2017)	3170
Arrêté n° 2017 T 11318 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Le Chatelier, à Paris 17 ^e (Arrêté du 23 août 2017)	3170
Arrêté n° 2017 T 11322 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée, Gaston Tessier, à Paris 19 ^e (Arrêté du 22 août 2017)	3171
Arrêté n° 2017 T 11324 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement place de la Nation, à Paris 12 ^e . — <i>Régularisation</i> (Arrêté du 22 août 2017)	3171
Arrêté n° 2017 T 11326 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Mouraud, à Paris 20 ^e (Arrêté du 23 août 2017)	3171
Arrêté n° 2017 T 11329 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Mouraud, à Paris 20 ^e (Arrêté du 23 août 2017)	3172

DÉPARTEMENT DE PARIS

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports) (Arrêté modificatif du 17 août 2017) .. 3173

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Finances et des Achats) (Arrêté du 22 août 2017) .. 3174

TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

Augmentation de la capacité d'accueil et fixation du prix de journée applicable au placement Familial au sein de l'établissement « Accueils Educatifs de Paris » situé 125, avenue d'Italie, à Paris 13^e (Arrêté du 21 août 2017) .. 3180

PRÉFECTURE DE POLICE

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2017-00883 réglementant la circulation, l'arrêt et le stationnement aux abords du Palais de l'Elysée, à Paris 8^e arrondissement, pour des motifs de sécurité (Arrêté du 23 août 2017) .. 3181

URBANISME

Avis aux constructeurs.....	3182
Demande de permis d'aménager déposée entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3182
Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3182
Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3188
Liste des déclarations préalables déposées entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3189
Permis d'aménager autorisé entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3203
Liste des permis de construire autorisés entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3204
Liste des permis de démolir autorisés entre le 1 ^{er} août et le 15 août 2017	3208

POSTES À POURVOIR

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur (TP) (F/H)	3208
E.I.V.P. — Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'assistant de gestion de scolarité (F/H)	3208

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 15^e arrondissement. — Délégation de signature de la Maire de Paris à des fonctionnaires de la Mairie.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-30 et R. 2122-8 ;

Arrête :

Article premier. — La délégation de signature de la Maire de Paris à l'effet de procéder :

- à la légalisation et à la certification matérielle des signatures des administrés ;
- aux certifications conformes des pièces et documents présentés à cet effet ;
- à la cotation et au paraphe des registres, livres et répertoires dont la tenue est imposée par la loi ;
- à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

est donnée aux fonctionnaires de la Mairie du 15^e arrondissement dont les noms suivent :

- Mme Claudine ALPHAND, secrétaire administrative de classe normale ;
- M. Vito BOLLETTINO, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- M. Théophile CAPPUCINI, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Rékia BOUCHIBA, adjointe administrative principale de 1^{re} classe ;

— Mme Sandrine BOURSIER, adjointe administrative principale de 2^e classe ;
 — Mme Nathalie FILMON, secrétaire administrative de classe normale ;
 — Mme Christiane FLANDRINA, adjointe administrative de 1^{re} classe ;
 — Mme Margot LALANDE, adjointe administrative principale de 2^e classe ;
 — Mme Anne MASBATIN, adjointe administrative principale de 2^e classe ;
 — Mme Alexandra LOUCAS, adjointe administrative principale de 2^e classe.

Art. 2. — L'arrêté du 12 octobre 2016 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation de cet arrêté sera adressée :

— à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 — à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;
 — à M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyen.nes et des Territoires ;
 — à Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 24 août 2017

Anne HIDALGO

VILLE DE PARIS

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Désignation du Chef du Cabinet de la Maire de Paris.

La Maire de Paris,

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

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

Vu le contrat d'engagement de M. Paul-David REGNIER en date du 21 août 2017 ;

Arrête :

Article premier. — M. Paul-David REGNIER, collaborateur de Cabinet au Cabinet de la Maire, est désigné en qualité de Chef du Cabinet de la Maire, à compter du 23 août 2017.

Art. 2. — Le Directeur de Cabinet est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée :

— à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 — à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 — à l'intéressé.

Fait à Paris, le 21 août 2017

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Cabinet de la Maire de Paris). — Modificatif.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2511-27, 1^{er} alinéa et L. 2121-28 et L. 2122-25 ;

Vu la délibération 2014 SGCP1 en date du 5 avril 2014 par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux Directeurs et chefs de Service de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 4 juillet 2014 portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 2 février 2017 portant délégation de signature au sein du Cabinet de la Maire de Paris ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 21 août 2017 nommant M. Paul-David REGNIER, Chef du Cabinet de la Maire de Paris ;

Arrête :

Article premier. — A l'article 4 de l'arrêté du 2 février 2017 *substituer* la mention M. Alain BESSAHA *par* M. Paul-David REGNIER. *Le reste sans changement.*

Lire la délégation de signature modifiée comme suit :

«...»

La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux personnes dont les noms suivent :

— M. Paul-David REGNIER, Chef de Cabinet de la Maire de Paris, à l'effet de signer :

- 1) les ordres de mission en France métropolitaine et dans les territoires d'Outre-Mer ;
 - 2) les attestations de service fait ;
 - 3) les ordres de service, bons de commande ;
 - 4) les marchés passés selon la procédure adaptée dans la limite du seuil imposé par le Code des marchés publics ;
 - 5) copies conformes et certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les services administratifs du Cabinet.
- ...».

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 ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 août 2017

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports). — Modificatif.

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2017 portant réforme des structures des services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 2016 portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté en date du 6 février 2017 nommant Mme Marie-Pierre AUGER, Directrice de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 2016 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté portant délégation de signature de la Maire de Paris, en date du 28 juillet 2016, est modifié comme suit :

A l'article 1 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en Chef des Services techniques, chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

Par :

— M. Hervé FOUCARD, Ingénieur Général, chef du Service technique des Transports Automobiles Municipaux.

A l'article 2 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Jean-Michel COURILLEAU, chef du Bureau du Budget et des Marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Isabelle HEROUARD, Attachée d'Administrations Parisiennes, adjointe au chef du Bureau du Budget et des Marchés, chargée du budget, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau du Budget et des Marchés.

Par :

— Mme Andreia DELBE-ARBEX, chargée de mission Cadre Supérieur, cheffe du Bureau du budget et des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement, à « ... », Attaché.e d'Administrations Parisiennes, adjoint.e au chef du Bureau du budget et des marchés, chargée du budget, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau du Budget et des Marchés.

A l'article 3 :

Ajouter :

— Mme Emmanuelle COHEN, Attachée d'administrations Parisiennes, responsable de l'antenne de gestion des immeubles Bédier, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

A l'article 3 paragraphe 2 :

Remplacer :

— Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Administratrice hors classe, cheffe du Service de Gestion des Immeubles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Gestion Immobilière.

Par :

— Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Administratrice hors classe, cheffe du Service de Gestion des Immeubles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Gestion Immobilière ; et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Gaelle FOUCHER, chargée de Mission auprès de la cheffe du Service de gestion ;

A l'article 3 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Patrick CHOMODE, Attaché d'Administrations Parisiennes, chef de l'Agence de Gestion Morland, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine PEIGNE, secrétaire Administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de l'Agence de Gestion Morland, à l'effet de signer exclusivement les attestations de service fait qui découlent des bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs.

Par :

— M. Patrick CHOMODE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, chef de l'Agence de Gestion Nord, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine PEIGNE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de l'Agence de Gestion Nord, à l'effet de signer exclusivement les attestations de service fait qui découlent des bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs ;

A l'article 4 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Alain BILGER, Attaché d'administrations Parisiennes, chef du Bureau du Nettoyage des Locaux et, en cas d'absence ou d'empêchement, à « ... », Attaché.e d'administrations Parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Nettoyage des Locaux à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Par :

— M. Alain BILGER, Attaché Principal d'administrations Parisiennes, chef du Bureau du Nettoyage des Locaux et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Xavier SOURON, Attaché d'administrations Parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Nettoyage des Locaux à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

A l'article 5 :

Remplacer :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en chef des Services techniques, chargé du Service technique des Transports Automobiles Municipaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service technique des Transports Automobiles Municipaux, à M. Rémy PIMPANEAU, Ingénieur des Services Techniques, adjoint au chef du Service.

Par :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur Général, chargé du Service technique des Transports Automobiles Municipaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service technique des Transports Automobiles Municipaux, à M. Rémy PIMPANEAU, Ingénieur des Services Techniques, adjoint au chef du Service.

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

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

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.e.s.

Fait à Paris, le 17 août 2017

Anne HIDALGO

Organisation de la Direction des Finances et des Achats (DFA).

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2512-8 ;

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

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2017 portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 28 mars 2017 relatif à l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Vu l'avis du CT du 13 juin 2017 sur l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Vu l'avis du CTP Central du 3 juillet 2014 relatif à l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction des Finances et des Achats (DFA) est fixée comme suit :

- le Secrétariat du Directeur ;
- le Service des Concessions ;
- le Service des Partenariats et Affaires Transversales ;
- le Service des Ressources ;
- le Service de la Gestion Déléguée ;
- la Sous-direction des Achats ;
- la Sous-direction du Budget ;
- la Sous-direction de la Comptabilité.

1. — Le Secrétariat du Directeur :

- gère le planning de la Direction et de l'agenda du Directeur ;
- gère le courrier arrivée et départ ;
- assure la liaison avec le Secrétariat Général, les Cabinets des élus et le Conseil de Paris ;
- veille à la production des dossiers pour toutes les réunions internes et externes auxquelles participe le Directeur ;
- anime le réseau des secrétariats de la direction.

2. — Service des Concessions rattaché au Directeur :

Le Service des concessions est composé de trois entités, un Pôle expertise et deux Sections, celle de l'Espace urbain concédé et celle des Grands équipements et Pavillons. Le service assure en direct la gestion d'un portefeuille d'une centaine de concessions et a une mission transversale en termes de pilotage des concessions de l'ensemble de la Ville. A ce titre, il est chargé du pilotage (ou y contribue) des procédures d'attribution, de renouvellement et de mise en concurrence des concessions, et du suivi contractuel et financier de son portefeuille de concessions en propre. Il est une tête de réseau et agit en lien avec le Secrétariat Général (en charge de la coordination des Directions concernées pour le pilotage stratégique des concessions et la supervision des procédures d'attribution et de renouvellement) et les Directions opérationnelles (en charge du suivi des actions de politiques publiques relatives à ces contrats).

Le Service des concessions est chargé de l'exécution du budget pour son service.

La Section de l'Espace urbain concédé assure la gestion de conventions :

- du domaine des télécommunications : élaboration, suivi et gestion des conventions d'occupation du domaine municipal dans le cadre de la législation relative à l'occupation du domaine par les opérateurs de télécommunications et réseaux câblés et des dispositions et réglementations parisiennes ;
- du domaine du mobilier urbain et de l'affichage : élaboration, suivi et gestion des mobiliers urbains exploités publicitairement, de l'affichage publicitaire sur propriétés municipales ;
- de certaines conventions d'occupation de l'espace public municipal.

La Section des Grands équipements et Pavillons assure la gestion de conventions :

- de pavillons et autres établissements concédés situés dans les parcs et les bois de la Ville (ex : Pavillon Dauphine, Pavillon d'Armenonville, le Rosa Bonheur...), ou encore sur les Champs-Élysées (ex : Pavillon Ledoyen, Pavillon de l'Élysée) ;
- de sites d'exception tels que la Tour Eiffel, le Parc des Expositions de la Porte de Versailles.

Dans le but de conserver et valoriser le patrimoine remarquable de la Ville, ces Sections s'assurent de l'ingénierie contractuelle permettant la meilleure adéquation entre le projet économique du concessionnaire, les contraintes propres à chaque site, et les exigences financières et patrimoniales de la Ville sur l'équipement ou le site concerné.

Les montages retenus permettent ainsi de faire porter les investissements à un partenaire privé qui se rémunère sur l'exploitation des locaux mis à sa disposition. Par ailleurs, la Ville perçoit également des redevances en contrepartie de l'occupation des locaux et cherche, dans toute la mesure permise par l'équilibre économique du contrat, à les maximiser. Ainsi, les mises en concurrence pour l'attribution ou le renouvellement des conventions, ainsi que les négociations qui s'en suivent, permettent une revalorisation régulière des redevances appelées par la Ville.

Des chefs de projet, rattachés directement au chef de service, appuient l'une ou l'autre des Sections pour le pilotage des renouvellements de concessions emblématiques comme la Tour Eiffel, le Jardin d'Acclimatation ou encore certains contrats relatifs à l'affichage publicitaire.

A l'instar des autres collaborateurs, ils travaillent ainsi en lien avec le Secrétariat Général, l'ensemble des Directions et Cabinets concernés par ces concessions pluridisciplinaires (DEVE, DPA, DU, DVD...) et les services de l'Etat (ABF et Inspecteurs des Sites).

Ils peuvent aussi être mobilisés sur des chantiers de renforcement des méthodes internes du service, notamment dans une perspective de prévention des risques. Un chef de projet dédié assure l'harmonisation des pratiques entre les deux sec-

tions, coordonne et aide au suivi financier de l'exécution des contrats (perception des redevances, garanties financières, pénalités), et assure, en lien avec les gestionnaires de contrats, la bonne exécution des travaux prévus par certaines conventions sur des établissements concédés.

Le Pôle Expertise agit pour le compte de l'ensemble des Directions de la Ville gestionnaires de contrat. Il les assiste lors d'étapes clés d'un contrat à enjeux (renouvellement, négociation d'avenant, transition entre deux contrats, etc.) en apportant sa compétence financière et contractuelle. Ainsi :

- il assiste les sections et les Directions gestionnaires de contrats dans le choix du mode de gestion des équipements, des services et des infrastructures de la Ville (quels montages contractuels et quels équilibres économiques possibles), en réalisant, au besoin, des évaluations préalables directement ou avec l'appui de conseils financiers ;

- il analyse les hypothèses économiques des projets sur ces équipements en élaborant notamment des business plans et en étudiant la rentabilité prévisionnelle du futur contrat, en vue de préserver les intérêts financiers de la Ville (optimisation des redevances, limitation du risque financier porté par la Ville, etc.) ;

- il réalise des analyses financières sur la base des documents comptables et des business plan transmis par les candidats et concessionnaires ;

- il négocie avec les candidats ou le co-contractant les aspects financiers des contrats relatifs à ces équipements ou services et garantit les intérêts financiers de la Ville de Paris ;

- il accompagne les Directions, à leur demande, sur l'exécution financière des contrats complexes : réalisation d'analyses financières et d'audits comptables en direct ou avec l'assistance d'un cabinet externe.

Par ailleurs, il a pour rôle :

- l'animation d'instances de pilotage des concessions de la Ville en lien avec le SG (board des concessions) et le cabinet de l'adjoint en charge des finances (Commission d'Elus) ;

- la réalisation du rapport annuel des DSP et du bilan des concessions de la Ville ;

- la définition et diffusion de doctrine, de bonnes pratiques et d'outils méthodologiques et de modèles pour la passation et le suivi des contrats complexes.

3. — Service des Partenariats et Affaires Transversales rattaché au Directeur :

Le Service des Partenariats et Affaires Transversales est chargé de la coordination des contributions de la Direction des Finances et des Achats sur la constitution de la Métropole du Grand Paris, de la représentation de la Direction sur ce dossier et du pilotage de l'évaluation des charges et ressources transférées. Il a pour mission le développement des mutualisations avec les communes et EPCI métropolitains. Le service est également chargé des partenariats, de la mutualisation et de l'innovation dans les domaines finances et achats auprès d'autres collectivités territoriales et de l'Union Européenne.

Il assure également une expertise juridique et financière, notamment pour le suivi parlementaire des sujets pouvant impacter les finances de la Ville de Paris, et le développement des relations entre la Direction des Finances et des Achats et les Associations d'élus.

Le Service est chargé des recherches de cofinancements et du suivi de leur exécution. Il a également en charge le pilotage de la subvention globale de FSE du Département ainsi que l'instruction et la gestion des dossiers de demande de subvention afférents.

Enfin, il coordonne et pilote les productions transversales de la Direction des Finances et des Achats, notamment les éléments de réponses aux rapports de la Chambre Régionale des Comptes et de l'Inspection Générale concernant plusieurs sous-directions ou services. Il assure le suivi des Conseils de Paris pour la Direction : administration fonctionnelle du logiciel

Paris Délib, suivi du calendrier d'introduction et de validation, diffusion d'informations sur l'ordre du jour et les comptes-rendus de débats, participation aux projets d'amélioration impulsés par le Secrétariat Général.

Le Service des Partenariats et Affaires Transversales est chargé de l'exécution du budget pour son service.

Le Service est composé d'une cellule et d'une plateforme :

Plateforme Cofinancements :

Elle a en charge la recherche de cofinancements (appels à projet nationaux ou européens, financements contractualisés) et le montage des dossiers de cofinancement. Elle a également vocation à s'assurer du suivi opérationnel et de l'exécution budgétaire et comptable des recettes qui en découlent.

Cellule Fonds Social Européen :

La cellule Fonds Social Européen assure la majeure partie des missions liées au statut d'organisme intermédiaire gestionnaire de FSE du Département de Paris, à savoir l'élaboration et le pilotage d'une maquette financière ainsi que l'instruction et la gestion des dossiers de subvention des bénéficiaires du Fonds Social Européen sur crédits d'intervention uniquement.

Elle est composée de 2 Pôles :

- un Pôle pilotage, qui mène le dialogue de gestion avec la DIRECCTE, autorité de tutelle à laquelle le Département est lié via une convention de subvention globale FSE, qui veille également à la bonne gestion du FSE en conformité avec la réglementation nationale et européenne en vigueur, et qui définit, suit, réajuste la maquette financière ainsi que la politique d'allocation du FSE du Département, en lien avec les Directions opérationnelles et les élus concernés par le champ de l'insertion professionnelle ;

- un Pôle instruction/gestion, qui assure l'instruction puis la gestion des dossiers de demande de subvention FSE sur crédits d'intervention, notamment le contrôle de service fait et la constitution du dossier nécessaire aux appels de fonds FSE.

Dans le cadre du respect du principe de séparation fonctionnelle, la cellule FSE n'intervient pas dans l'instruction et la gestion des dossiers de demande de crédits d'assistance technique.

4. — Service des Ressources rattaché au Directeur :

Le Service des Ressources est rattaché au Directeur des Finances et des Achats.

Ce service a pour mission de mettre à la disposition des services de la Direction les moyens humains, matériels, logistiques ainsi que les outils de formation et de communication nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le service a également en charge la définition et l'élaboration de la doctrine générale en matière budgétaire pour la DFA et est chargé de l'exécution du budget pour son service.

Dans le cadre des missions liées au statut d'organisme intermédiaire gestionnaire de FSE du Département de Paris, et afin de respecter le principe de séparation fonctionnelle, le Service des Ressources assure l'intégralité des tâches liées à l'instruction et la gestion des dossiers de demande de crédits d'assistance technique déposés d'autres services de la collectivité parisienne.

Il pilote enfin le dossier « gestion de crise » pour la DFA.

Le Service des Ressources est composé de 2 Pôles et d'une cellule qui sont chargés de :

Pôle Ressources Humaines et Dialogue social :

- gestion du personnel ;

- relations avec les syndicats, organisation et suivi des Comités Techniques et Comités d'Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail.

Pôle Communication, Formation, Moyens généraux et Prévention :

- Elaboration et mise en œuvre du plan de formation :
 - Pilotage et coordination des actions de communication interne et externe ;
 - Conception et organisation des événements internes à la Direction ;
 - Suivi et mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité pour l'ensemble des agents et des sites relevant de la Direction, animation de la structure de prévention, veille et interface avec différents interlocuteurs de la DRH (Bureau des risques professionnels) et de la DILT (Agence de Gestion) ;
 - Gestion de la logistique, des locaux de la Direction.
- Cellule Elise :
 - Pilotage de la cellule Elise, cellule centralisatrice de l'enregistrement et du suivi des courriers de la Direction ;
 - Formation des nouveaux arrivants à l'outil.

5. – Service de la Gestion Déléguée rattaché directement au Directeur :

Le Service de la gestion déléguée offre aux directions à faible volumétrie de commandes la prise en charge de l'ensemble des activités financières :

- interface avec les Directions opérationnelles prises en charge par la DFA ;
- préparation du budget à chaque étape budgétaire, mise en place des crédits et suivi de son exécution ;
- gestion des commandes : de la demande d'engagement juridique à la mise en liquidation des factures.

Le Service de la Gestion Déléguée est chargé de l'exécution du budget pour son service.

Le Service de la Gestion Déléguée dispose d'un Pôle Approvisionnement et d'un Pôle budget. Les comptables d'engagements du SGD sont organisés par portefeuille de Directions ou de services.

Missions des comptables d'engagements :

Sur leur portefeuille de Directions ou services, les comptables d'engagements sont chargés des engagements juridiques :

- finalisation des commandes pour le compte des Directions/services en lien avec leurs demandeurs (contrôle de la régularité de la demande, opportunité validée par le supérieur, selon le circuit décisionnel validé par Direction...) ;
- création des engagements comptables ;
- contrôle des données du tiers et, le cas échéant, demande de création et modification de tiers en lien avec le PST ;
- vérification des données marchés de chaque commande en lien avec la SDA, et, le cas échéant, demandes d'ouverture d'enveloppes sur les marchés transverses ou mise à jour de catalogues (articles) ;
- gestion des imputations analytique, patrimoniale et fiscale en lien avec le SEC ;
- production des états de pilotage et de suivi opérationnel ;
- suivi des services faits comptables et des factures en lien avec les CSP comptables.

Missions liées à l'approvisionnement DFA :

En lien avec la Sous-direction des Achats, le Pôle Approvisionnement est l'interlocuteur privilégié des services de la DFA :

- conseil sur les choix de supports contractuels à retenir ;
- contrôle du respect de la réglementation applicable aux marchés publics ;
- suivi, en lien avec les services, de l'exécution de marchés pour participer à la préparation des bilans de marchés.

En collaboration régulière avec la Sous-direction des Achats, il participe à l'élaboration des stratégies achats de la

DFA : compréhension des besoins, recensement et identification des procédures marchés, définition des calendriers, respect des politiques de consommation...

En lien avec les demandeurs de la DFA et des comptables d'engagements du SGD, le Pôle Approvisionnement organise, programme et suit les campagnes de commandes groupées DFA jusqu'à l'envoi de la commande au fournisseur.

Il produit toutes les statistiques de consommation nécessaires au recensement des besoins et à la gestion prévisionnelle des commandes par service.

Il est également en charge de la formalisation des procédures approvisionnement de la DFA, de leur mise à jour et de leur diffusion interne.

Missions budgétaires :

En lien avec la Sous-direction du budget et chaque Direction ou pour la DFA sous-direction et service rattaché au Directeur, le Pôle Budget prépare le budget à toutes les étapes budgétaires (pluriannuel, BP, BS et DM) :

- prise en charge des mouvements de crédits (délégations et virements) ;
- suivi des subventions en lien avec les comptables d'engagements ;
- préparation d'états de suivi de l'exécution ;
- préparation et animation des points budgétaires ;
- interlocuteur du Pôle Approvisionnement pour le suivi de la programmation des Achats par service ou Direction géré par le SGD.

6. – Sous-direction des Achats :

La Sous-direction coordonne et effectue le suivi des actions de modernisation de la fonction achats (méthodes et outils achat, conseil marchés publics aux acheteurs). La sous-direction des Achats est chargée de l'exécution du budget pour sa sous-direction. Elle est composée de 2 bureaux et de 6 services dont 5 dénommés « Centres de Services Partagés » Achat organisés en bureaux structurés par périmètres d'achat différents :

Bureau des Marchés :

Les missions du Bureau des Marchés sont les suivantes :

- assistance et conseil aux acheteurs sur le choix de la procédure la plus adaptée pour les marchés publics ;
- consolidation de la programmation des marchés et validation des procédures de mise en concurrence ;
- contrôle et suivi des projets de délibérations pour les marchés publics « transverses » présentés au Conseil de Paris ;
- visa des autres projets de délibérations élaborés par les Directions opérationnelles et l'adjoint sectoriel pour les marchés publics « métier » ;
- sécurisation juridique des avis d'appel public à la concurrence et des dossiers de consultation des entreprises avant le lancement des marchés publics ;
- suivi du bon déroulement des procédures de marchés publics ;
- gestion du secrétariat et de l'organisation de la Commission Interne des Marchés (C.I.M.) de la Direction ;
- validation des rapports d'attribution des marchés formalisés ;
- préparation des dossiers présentés en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) ;
- diffusion de la documentation juridique.

Bureau des Supports et des Techniques d'Achats :

Le Bureau des Supports et des Techniques d'Achats comporte quatre cellules dont les missions sont les suivantes :

- Cellule recherche et veille fournisseurs :
 - identification de l'ensemble des acteurs sur les marchés fournisseurs ;

- réalisation d'études de marchés ;
 - identification et participation à des salons ;
 - assistance aux acheteurs dans l'étude des données fournisseurs ;
 - tenue d'un observatoire des prix et des coûts ;
 - approfondissement de la connaissance des marchés fournisseurs et des solutions techniques existantes et à venir.
- Cellule méthodes :
- audits des procédures achat ;
 - identification des meilleures pratiques internes et externes ;
 - diffusion des bonnes pratiques et outils achats (carte d'achats, enchères électroniques...) ;
 - rédaction de guides et procédures en concertation avec la cellule expertise marchés du Bureau des Marchés.
- Cellule qualité et suivi des marchés :
- déploiement de la politique qualité fournisseurs ;
 - consolidation des incidents qualité en relation avec les Bureaux de la coordination des approvisionnements ;
 - évaluation de la performance des titulaires.
- Cellule développement durable et insertion sociale :
- identification des marchés propices à l'insertion de clauses sociales et durables et définition des objectifs ;
 - conseil aux acheteurs sur le montage contractuel des marchés ;
 - veille sur les pratiques dans le secteur public ;
 - suivi des actions et bilan des résultats.

Service des Politiques de Consommation :

Le service comprend une Cellule outils et méthodes achats-approvisionnements, une Cellule gestion des articles et catalogues, un Pôle contrôle de gestion achats-approvisionnements ainsi qu'un Pôle coordination des approvisionnements qui sont chargés des missions suivantes :

- pilotage et suivi de la mise en œuvre des politiques de consommations ;
- pilotage et suivi de la performance achat : suivi des indicateurs de performance, réalisation et suivi des tableaux de bord permettant le pilotage de l'activité de la Sous-direction des Achats ;
- pilotage de la mise sous catalogue des marchés ;
- animation du réseau achats-appros des Directions opérationnelles et Mairies ;
- formalisation des processus internes et bonnes pratiques dans les domaines achats-appros du périmètre d'activité du service en lien avec les services de la SDA ainsi qu'avec les CSP comptables, Directions opérationnelles et Mairies ;
- gestion du référentiel des articles SIMA et des catalogues SI Achat ;
- coordination de la mise à disposition des marchés auprès des Directions opérationnelles ;
- accompagnement des services approvisionnements des Directions opérationnelles dans l'utilisation des marchés ;
- diffusion des modalités d'utilisation et d'exécution des marchés ;
- élaboration et diffusion des bonnes pratiques d'approvisionnement en relation avec les politiques de consommation ;
- gestion des incidents-qualité majeurs liés à l'exécution des marchés en lien avec les Directions ;
- élaboration de bilans de marchés en liaison avec les acheteurs et les services utilisateurs.

Centre de Service Partagé Achat 1 « Fournitures et Services — Transverse » :

- fonctionnement des services ;
- informatique et télécommunications ;
- prestations intellectuelles.

Centre de Service Partagé Achat 2 « Fournitures et Services — Services aux Parisiens, Economie et Social » :

- communication & événementiel ;
- fournitures pour équipements publics ;
- gestion de l'équipement public ;
- prestations de services.

Centre de Service Partagé Achat 3 « Fournitures et Services — Espace Public » :

- entretien de l'espace public ;
- nettoyage de la voie publique ;
- matériel roulant.

Centre de Service Partagé Achat 4 « Travaux d'infrastructure — Espace Public » :

- travaux d'entretien des infrastructures ;
- opérations de travaux d'infrastructure.

Centre de Service Partagé Achat 5 « Travaux de Bâtiments — Transverse » :

- fonctionnement et maintenance de bâtiments ;
- travaux de rénovation des bâtiments ;
- travaux neufs de bâtiments.

Chaque Centre de Service Partagé Achat est composé de plusieurs Bureaux ainsi structurés par domaine d'achat.

Chaque Centre de Service Partagé Achat assure les missions suivantes au sein de ses bureaux d'achat sur ses domaines d'intervention :

- mise en œuvre de la politique d'achat de la collectivité ;
- programmation des achats et des marchés ;
- définition et mise en œuvre des stratégies d'achat pour chaque périmètre d'achat ;
- recensement et satisfaction des besoins exprimés par les Directions opérationnelles ;
- rédaction des marchés ;
- rédaction des rapports d'attribution des marchés ;
- garantie des coûts et du respect des enveloppes budgétaires ;
- gestion du panel fournisseur à travers la réalisation des bilans de marché.

7. — Sous-direction du Budget :

La Sous-direction assure la préparation des documents budgétaires et le contrôle de l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement de la Ville et du Département de Paris et est chargé du suivi des ressources financières (Service de la Synthèse Budgétaire). Le Service de l'Expertise Sectorielle assure l'élaboration des documents budgétaires et le suivi des différentes Directions de la Ville ainsi que des Sociétés d'Economie Mixte et de certains Etablissements publics. Il assure également des missions de contrôle de gestion en lien avec les Directions de la Ville. Le Service de la gestion financière est chargé de la trésorerie, de la gestion de la dette et des emprunts, des garanties d'emprunt et de la politique d'assurance de la collectivité parisienne. La Sous-direction du Budget est chargée de l'exécution du budget pour sa sous-direction.

Service de la Synthèse Budgétaire :

Le Service de la Synthèse Budgétaire se compose comme suit :

- un Pôle « fiscalité directe locale » ;
- un Pôle « fiscalité indirecte et concours de l'Etat » ;

- un Pôle « synthèse des budgets de fonctionnement et analyse financière de la Ville et du Département de Paris » ;
- un Pôle « synthèse des budgets d'investissement de la Ville et du Département de Paris et des budgets annexes municipaux » ;
- un Pôle « budgets localisés et budget participatif » ;
- un Pôle « masse salariale et gestion des effectifs ».

Un expert fiscal lui est également rattaché, qui apporte expertise aux Directions, notamment en matière de T.V.A., et appui au montage de dossiers complexes sur les questions fiscales.

Le Pôle fiscalité directe locale exerce les missions suivantes :

- suivi, analyse et synthèse des recettes de la Ville et du Département en matière de fiscalité directe ;
- élaboration des perspectives budgétaires pluriannuelles pour les recettes de fiscalité directe ;
- préparation des délibérations du Conseil de Paris, notamment en matière d'impôts locaux ;
- conservation cadastrale, en lien avec les services fiscaux, et secrétariat de la C.C.I.D. (Commission Communale des Impôts Directs) ;
- évaluations d'assiette, avis sur remises gracieuses, exonérations et abattements fiscaux ;
- réponse aux sollicitations des contribuables ;
- étude du contentieux des impôts locaux.

Le Pôle fiscalité indirecte et concours de l'Etat exerce les missions suivantes :

- suivi, analyse et synthèse des recettes de la Ville et du Département (fiscales et non fiscales) ;
- suivi des relations financières avec l'Etat et les autres collectivités territoriales ;
- prévision et suivi des concours financiers de l'Etat, participation technique au Comité des Finances Locales ;
- prévision et suivi des dépenses de péréquation ;
- élaboration des perspectives budgétaires pluriannuelles pour les recettes fiscales indirectes et non fiscales et des dépenses de péréquation.

Le Pôle synthèse des budgets de fonctionnement et analyse financière exerce les missions suivantes :

- synthèse des budgets de fonctionnement de l'ensemble des services et Directions de la Ville et du Département de Paris ;
- élaboration des budgets de fonctionnement de la Ville et du Département de Paris et de leurs annexes, et suivi de leur exécution ;
- élaboration des comptes administratifs de la collectivité parisienne en partenariat avec le Service de l'Expertise Comptable ;
- réalisation des perspectives budgétaires pluriannuelles en fonctionnement et synthèse des perspectives budgétaires pluriannuelles de la collectivité parisienne ;
- analyse financière de la collectivité parisienne et synthèse prospective ;
- prévisions et suivi d'exécution des budgets de la Ville et du Département de Paris ;
- communication financière institutionnelle.

Le Pôle synthèse des budgets d'investissement et des budgets annexes exerce les missions suivantes :

- synthèse des budgets d'investissement de l'ensemble des services et Directions de la Ville et du Département de Paris et suivi de leur exécution ;
- élaboration des budgets d'investissement de la Ville et du Département de Paris et de leurs annexes, et suivi de leur exécution ;
- élaboration des comptes administratifs de la collectivité parisienne en partenariat avec le Service de l'Expertise Comptable ;

- réalisation des perspectives budgétaires pluriannuelles en investissement ;
- élaboration des budgets annexes municipaux et leurs annexes, en partenariat avec les Directions concernées ;
- élaboration des comptes administratifs des budgets annexes municipaux, en partenariat avec le Service de l'Expertise Comptable et les Directions concernées.

Le Pôle budgets localisés et budget participatif exerce les missions suivantes :

- préparation des états spéciaux d'arrondissement et suivi de leur exécution ;
- préparation des investissements localisés et suivi de leur exécution ;
- expertise financière des projets relevant du budget participatif.

Le Pôle masse salariale et gestion des effectifs exerce les missions suivantes :

- prévision, budgétisation et suivi des dépenses de personnel de la Ville et du Département de Paris ;
- réalisation des perspectives financières pluriannuelles relatives aux dépenses de personnel ;
- avis sur les mesures générales et catégorielles concernant les conditions d'emploi, les statuts et les traitements du personnel.

Service de l'Expertise Sectorielle

Le Service de l'Expertise Sectorielle se compose comme suit :

- un Pôle P1 « Aménagement et logement » ;
- un Pôle P2 « Environnement et réseaux » ;
- un Pôle P3 « Espace public » ;
- un Pôle P4 « Services aux Parisiens » ;
- un Pôle P5 « Solidarité » ;
- un Pôle P6 « Expertise, études et contrôle de gestion ».

Le Pôle P1 « Aménagement et logement » exerce les missions suivantes :

- préparation des budgets communal et départemental et suivi de leur exécution, pour les Directions ou services suivants :
 - Direction de l'Urbanisme ;
 - Direction du Logement et de l'Habitat ;
 - Direction du Patrimoine et de l'Architecture ;
 - Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
 - Direction de l'Attractivité et de l'Emploi, en ce qui concerne le champ d'activité « développement économique ».
- perspectives budgétaires pluriannuelles pour les Directions indiquées ;
- suivi financier des opérations d'aménagement et des grands projets de renouvellement urbain ;
- suivi et conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des Etablissements publics et organismes se rapportant aux secteurs du logement social (Paris Habitat, RIVP, SIEMP, Elogie), de l'aménagement (Paris Batignolles Aménagement, SEMAPA, SEMAVIP, SEM Pariseine) et du développement économique (SEMAEST) ;
- analyses économiques et financières sectorielles ;
- en liaison avec la Direction du Logement et de l'Habitat et la Direction de l'Urbanisme : synthèse globale du secteur de la construction et du logement social de la collectivité parisienne.

Le Pôle P1 est également en charge du suivi budgétaire et financier des sujets thématiques suivants : opérations d'aménagement, logement social, développement économique, dispositifs d'accès au logement, coûts de construction, performance

thermique, gestion du patrimoine immobilier, CLE/CLO, mission Halles, valorisation de l'espace public, immobilier administratif.

Le Pôle P2 « Environnement et réseaux » exerce les missions suivantes :

– préparation des budgets communal et départemental et suivi de leur exécution, pour les Directions ou services suivants :

- Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- Direction du Patrimoine et de l'Architecture en ce qui concerne les fluides.

– perspectives budgétaires pluriannuelles pour les Directions indiquées ;

– suivi financier des opérations d'aménagement et des grands projets de renouvellement urbain.

– suivi et conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des Etablissements publics et organismes se rapportant aux secteurs de l'eau et de l'assainissement (Eau de Paris, SIAAP), du traitement des déchets (SYCTOM), de l'énergie (CPCU, SEM Energies Positif) et des services funéraires (SAEMPF) ;

– analyses économiques et financières sectorielles.

Le Pôle P2 est également en charge du suivi budgétaire et financier des sujets thématiques suivants : eau, assainissement et nettoyage, énergie, économie circulaire, Ville intelligente et durable, COP 21, fluides et performances thermiques, végétalisation, jardins et cimetières.

Le Pôle P3 « Espace public » exerce les missions suivantes :

– préparation des budgets communal et départemental et suivi de leur exécution, pour les Directions ou services suivants :

- Direction de la Voirie et des Déplacements ;
- Direction de la Prévention et de la Protection ;
- Direction des Systèmes et Technologies de l'Information.

– perspectives budgétaires pluriannuelles pour les Directions indiquées ;

– suivi économique et financier du Syndicat des Transports d'Ile-de-France ;

– préparation et suivi du dialogue budgétaire avec la Préfecture de Police ;

– suivi et conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des Etablissements publics et organismes se rapportant aux secteurs du transport et de la logistique (STIF, SOGARIS), du stationnement (SAEMES) et du marché de Rungis (SEMMARIS) ;

– analyses économiques et financières sectorielles.

Le Pôle P3 est également en charge du suivi budgétaire et financier des sujets thématiques suivants : transports, stationnement et verbalisation, logistique urbaine, lutte contre les incivilités, transports automobiles municipaux, systèmes d'information.

Le Pôle P4 « Services aux Parisiens » exerce les missions suivantes :

– préparation des budgets communal et départemental et suivi de leur exécution, pour les Directions et les organismes suivants :

- Direction des Affaires Scolaires ;
- Direction des Familles et de la Petite Enfance, en ce qui concerne le champ des crèches ;
- Direction de la Jeunesse et des Sports ;
- Direction des Affaires Culturelles ;
- Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires.

Le Pôle P4 est également en charge du suivi des Directions « Fonctions Support et Appui aux Directions » :

- Direction de l'Information et de la Communication ;
- Direction des Affaires juridiques ;
- Délégation Générale aux Relations Internationales ;
- Secrétariat Général ;
- Cabinet de la Maire.

– perspectives budgétaires pluriannuelles pour les Directions et organismes indiqués.

– suivi et conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des Etablissements publics et organismes se rapportant aux secteurs des affaires culturelles (Paris Musées, Théâtres de la Ville, SPL Carreau du Temple et Parisienne de Photo), de la Jeunesse et des Sports (SAEPOPB) et de la jeunesse (Caisses des Ecoles).

– analyses économiques et financières sectorielles.

Le Pôle P4 est également en charge du suivi budgétaire et financier des sujets thématiques suivants : modes de gestion, tarification des services publics, maillage des équipements de proximité, organisation de la restauration, Facil'Famille, politique des subventions, JO 2024, sauvegarde du patrimoine, relations avec la CAF.

Le Pôle P5 « Solidarités » exerce les missions suivantes :

– préparation des budgets communal et départemental et suivi de leur exécution, pour les Directions et les organismes suivants :

- Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- Direction de l'Attractivité et de l'Emploi, en ce qui concerne le champ d'activité « emploi et formation » ;
- Direction des Ressources Humaines ;
- Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- Budget annexe des Etablissements Départementaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.

– perspectives budgétaires pluriannuelles pour les Directions et organismes indiqués ;

– suivi et conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des Etablissements publics et organismes se rapportant aux secteurs des affaires sociales (CASVP, établissements médico-sociaux), de l'emploi et de la formation supérieure (ESCPI, EIVP, missions locales) et des Services aux agents de la Ville de Paris (ASPP, AGOSPAP) ;

– analyses économiques et financières sectorielles.

Le Pôle P5 est également en charge du suivi budgétaire et financier des sujets thématiques suivants : emploi et formation, grande exclusion, Paris Solidaire, relations AP/HP, personnes à la rue, handicap, égalité femmes/hommes, suivi aides sociales, publics vulnérables, quartiers populaires.

Le Pôle P6 « Expertise, études et contrôle de gestion » exerce une triple mission :

Au titre de son expertise en matière de participations et du pilotage des opérateurs :

– suivi et pilotage des recettes générées par les opérateurs ;

– conseil financier relatif aux Sociétés d'Economie Mixte d'exploitation ou de services et des établissements publics et organismes de la Ville ;

– accompagnement de l'évolution des cadres contractuels régissant les relations entre la Ville ou le Département et ces organismes ;

– gestion active du portefeuille des satellites ;

– mise en œuvre des évolutions des structures sociales (par exemple augmentation de capital...) ;

– secrétariat du Comité des Rémunérations (COREM).

Le Pôle P6 assure en propre le suivi et le conseil financier de trois établissements de la Ville : le Crédit municipal de Paris et sa filiale bancaire et la SETE.

Au titre des études :

- analyses économiques et financières transverses ;
- études de coût et audits financiers ponctuels d'opérateurs de la Ville et d'Associations ;
- appui aux travaux d'automne des Pôles sectoriels.

Au titre de la formation interne :

- assistance et conseil aux Pôles sectoriels du service sur les sujets complexes et dans la réalisation des études sectorielles ;
- préparation de supports de formation interne en matière d'analyse financière et de suivi des opérateurs ;
- délivrance de formations internes aux agents du service.

Au titre du contrôle de gestion :

- conseil et accompagnement des Directions :
 - conseils dans la mise en place d'outils de gestion et de pilotage (tableaux de bord) ;
 - participation aux chantiers relatifs aux Systèmes Informatiques transversaux de gestion.
- amélioration de la gestion et de la performance :
 - élaboration avec le Secrétariat Général et les Directions opérationnelles de plans d'action d'optimisation de la gestion en s'appuyant sur les études réalisées dans le cadre du programme validé chaque année par le Secrétaire Général ;
 - suivi de la réalisation de ces plans d'action ;
 - réalisation de bilans économiques sur la mise en œuvre de projets informatiques.
- diffusion d'une culture de gestion et animation du réseau des contrôleurs de gestion :
 - mise en place d'actions de formation (sur les outils et méthodes) ;
 - organisation de rencontres (séminaires, ateliers) ;
 - actions de communication (animation d'une plateforme collaborative, intranet métier DFA).

Service de la Gestion Financière :

Le Service de la Gestion Financière exerce les missions suivantes :

- négociation et gestion des emprunts directs ou désintermédiés, opérations de marché ;
- notation de la collectivité parisienne ;
- gestion de la trésorerie ;
- instruction et suivi des garanties d'emprunts ;
- conception et coordination de la politique d'assurance ;
- gestion des dons et legs, décisions en matière de placements ;
- négociation d'achat d'électricité et de vente de certificats d'économies d'énergie.

8. – Sous-direction de la Comptabilité :

La Sous-direction regroupe le Service de l'Expertise Comptable, le Centre des Opérations Financières, le Service Relations et Echanges Financiers, le Centre de Gestion des Recettes Parisiennes et la Mission Transformation.

La Sous-direction de la Comptabilité est chargée de l'exécution du budget pour sa sous-direction.

Service de l'Expertise Comptable :

L'organisation du Service de l'expertise comptable comprend deux Pôles et une mission :

- Un Pôle « de l'expertise et du pilotage » dit Pôle expertise et pilotage chargé :

- de l'analyse et de l'expertise des dossiers complexes comportant des aspects juridiques et comptables associés .

- de l'expertise et du conseil sur l'application de la réglementation comptable pour les autres Services de la DFA et les directions opérationnelles ;

- de la veille réglementaire sur les nouveautés juridiques et comptables ;

- de la production des supports de suivi et d'arbitrage ;

- de l'élaboration, de l'analyse, et de la production de tableaux de pilotage de l'exécution et de suivi des relations avec la DRFIP ;

- de l'établissement d'indicateurs, de calculs et d'analyses (délai global de paiement, délai global d'engagement...) ;

- de la définition et la formalisation des procédures d'exécution de la recette ;

- de l'instruction et de l'autorisation donnée au comptable public sur les actes de poursuite : saisies-ventes, saisies-attributions, oppositions à tiers détenteur ;

- de la coordination de la modernisation des moyens de paiement des usagers, de l'informatisation des régies et de l'animation du réseau des régies ;

- de l'instruction des procédures juridiques et administratives de création, évolution et fermeture des régies ;

- de l'élaboration des arrêtés de création, modification et abrogation de régies, pour l'ensemble des Services de la Ville et du Département de Paris et à leur demande ;

- de l'élaboration des arrêtés de nomination des personnels des régies ainsi que des arrêtés d'abrogation de ces arrêtés de nomination, pour l'ensemble des Services de la Ville et du Département de Paris et à leur demande ;

- de transmission à la Direction Régionale des Finances Publiques, pour accord préalable, des arrêtés précités ;

- de la rédaction des arrêtés d'ordre de reversement dans les cas de déficits des régisseurs.

– un Pôle « des procédures comptables » dit Pôle des procédures comptables chargé :

- du suivi de la comptabilité patrimoniale immobilière et mobilière, du suivi des dons et legs ainsi que du suivi comptable général ;

- de l'établissement du compte administratif et des annexes en partenariat avec la sous-direction du budget ;

- de la supervision des déclarations de T.V.A. (télé déclarations) ;

- du contrôle et de la supervision des opérations complexes ;

- du contrôle et de la supervision des opérations de fin d'exercice et des opérations de journée complémentaire.

– une Mission Certification des Comptes chargée :

- du projet de certification des comptes parisiens ;

- de l'organisation progressive d'un contrôle interne comptable et financier au sein de la collectivité parisienne.

Service de Gestion des Recettes parisiennes :

– la validation des propositions de recettes, l'amélioration de leur gestion et la mise en place d'un contrôle des recettes ;

– la définition et la formalisation des procédures d'exécution de la recette ;

– le traitement des annulations de titres sur exercices courants et antérieurs ;

– l'instruction des dossiers de remise gracieuse et d'admission en non valeurs et l'élaboration des délibérations afférentes ;

– des travaux d'assiette de la taxe de séjour et suivi de l'activité touristique ;

– des travaux d'assiette de la taxe de balayage ;

— du lien avec les agents rattachés à la mission Facil'Familles. Le service de gestion des recettes parisiennes est le service de rattachement administratif des agents de la Mission Facil'Familles en charge notamment de la bonne tenue de la régie.

Centre des Opérations Financières :

Le Centre des Opérations Financières est composé du Pôle Support et Tiers et des Centres de Services Partagés comptables (CSP) au nombre de trois :

- le CSP comptable « Espace public » ;
- le CSP comptable « Fonctions support et appui aux Directions » ;
- le CSP comptable « Service aux Parisiens et économie et social ».

Les Centres de Services Partagés assurent, à partir de ressources mutualisées, la liquidation et le mandatement des dépenses ainsi que l'émission de titres de recette liés pour le compte des Directions de la Ville de Paris qui dépendent respectivement des Pôles « espace public », « fonctions support et appui aux Directions » et « Service aux Parisiens et économie et social ».

Le Service Relations et Echanges Financiers :

Le Service Relations et Echanges Financiers est organisé en deux Pôles : le Pôle relations financières et le Pôle supervision.

Le Pôle relations financières est chargé de :

- la réception au centre de numérisation du courrier en provenance des fournisseurs, de son tri et de sa réorientation, le cas échéant ;
- la numérisation des factures, de leur mise à disposition au format dématérialisé aux CSP comptables et de leur archivage tant que l'envoi de factures papier sera possible et de la numérisation d'autres documents éventuellement sans lien direct avec la comptabilité ;
- l'enregistrement, du suivi et de la réponse aux sollicitations des fournisseurs dès lors que la demande de paiement est échue ;
- la gestion de la Caisse Intérieure qui regroupe un ensemble de régies municipales et départementales d'avances et de recettes.

Le Pôle supervision est chargé :

- de la supervision des tiers créanciers et débiteurs de la collectivité parisienne ;
- des transmissions quotidiennes par flux électroniques à la Direction Régionale des Finances publiques des titres et des mandats ordonnancés accompagnés de leurs pièces justificatives.

Mission Transformation :

La Mission Transformation est chargée de :

- la définition et le cadrage des projets de modernisation ainsi que la rédaction des expressions de besoins ;
- assure le lien avec le Centre de Compétence Sequana. La Mission Transformation est le service de rattachement administratif des agents de la Direction des Finances et des Achats mis à disposition du Centre de Compétence Sequana.

Art. 2. — L'arrêté du 28 mars 2017 fixant l'organisation de la Direction des Finances et des Achats, ainsi que tous les arrêtés antérieurs ayant le même objet, est abrogé.

Art. 3. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et le Directeur des Finances et des Achats sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 août 2017

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Finances et des Achats).

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2017 portant réforme des structures générales des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 22 août 2017 fixant l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Vu la délibération 2016 DFA 169 M adoptée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal lors de la séance des 12, 13 et 14 décembre 2016 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Guillaume ROBERT, Directeur des Finances et des Achats, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par leur Sous-direction à :

- M. David CAUCHON, Sous-directeur des Achats ;
- M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du Budget ;
- M. François DESGARDIN, chargé de la Sous-direction de la Comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume ROBERT, la signature de la Maire de Paris leur est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Direction des Finances et des Achats.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires et chargés de mission dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives :

Service des Concessions, rattaché directement au Directeur :

— Mme Charlotte LAMPRE, Administratrice, Cheffe du Service des Concessions,

et en cas d'absence ou d'empêchement, Livia RICHIER, Ingénieure des Services Techniques, Cheffe du Pôle expertise ou Mme Marianne KHEN, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe de la section « Espace urbain concédé » ou Mme Mélanie BALADIER, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe de la section « Grands équipements et Pavillons » :

- bons de commandes et ordres de services pour son service ;
- la passation et l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation et à la valorisation du domaine de la Ville de Paris (concessions de travaux, délégations de service public, conventions d'occupation du domaine de la Ville de Paris, contrats portant sur la gestion du domaine privé...);
- actes unilatéraux portant autorisation d'occupation du domaine de la Ville de Paris ;
- application des délibérations du Conseil de Paris relatives à l'occupation du domaine de la Ville de Paris ;
- mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

- attestations de service fait ;
- mémoires de dépenses et du service fait ;
- propositions de mandatement ;
- délégations des crédits de travaux ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service.

Service des Partenariats et Affaires Transversales rattaché directement au Directeur :

Mme Alexandra JARDIN, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du Service des Partenariats et Affaires Transversales et en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Audrey HENRY, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la Cellule Fonds Social Européen :

- tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances et des Achats ;

- attestations de service fait ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le service ;

- bons de commandes et ordres de services pour son service ;

- mémoires récapitulatifs de frais pour remboursement dans le cadre de conventions de mutualisation, mises à disposition ou groupements de commande ;

- documents nécessaires aux candidatures aux programmes de cofinancements et à la mise en œuvre des cofinancements obtenus ;

Cellule Fonds Social Européen :

Et en cas d'absence ou d'empêchement de la responsable, M. Loïc BAIETTO, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la Responsable de Cellule, et Mme Julia PERRET, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle gestion :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services pour le service ;

- tous actes afférents à la demande de subvention globale FSE du Département de Paris et à la gestion de cette subvention globale, notamment l'instruction, la gestion et le contrôle des dossiers relevant des crédits d'intervention ;

- dans le cadre des crédits d'assistance technique, uniquement les demandes de crédits, à l'exclusion des actes afférents à l'instruction et au contrôle des dossiers d'assistance technique.

Service des Ressources rattaché directement au Directeur :

Mme Virginie GAGNAIRE, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Service et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Dominique JUMEAU, attachée d'administrations parisiennes, Responsable du Pôle gestion RH et dialogue social, pour son secteur d'attribution ; Mme Corine LUCIEN, secrétaire administrative de classe normale, SGD, pour son secteur d'attribution :

- tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances et des Achats ;

- attestations de service fait ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le service ;

- bons de commandes et ordres de services pour son service ;

- tous actes et documents nécessaires à l'instruction des dossiers d'assistance technique FSE et aux opérations de contrôle de service fait de ces dossiers, notamment les rapports

d'instruction, les notifications d'attribution, et les rapports de contrôle de service fait.

Service de la Gestion Déléguée, rattaché directement au Directeur :

Mme Nathalie MALLON-BARISEEL, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe du Service de la Gestion Déléguée et en cas d'absence ou d'empêchement M. Benjamin MARGUET, ingénieur des travaux, adjoint à la cheffe du Service :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services groupés ;
- bons de commandes et ordres de services pour son service.

SOUS-DIRECTION DES ACHATS :

M. David CAUCHON, Sous-directeur des Achats et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Virginie BLANCHET, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Marchés :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction ;

- tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Sous-direction des Achats.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CAUCHON, la signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour toutes les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés de travaux, de fournitures et de services pour les marchés formalisés et non formalisés lorsque les crédits sont prévus au budget ainsi que toutes décisions concernant les avenants, décisions de poursuivre et décisions de non reconduction à Mme Virginie BLANCHET, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du bureau des Marchés, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Roxane BEYER, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe du Bureau des Marchés, ou à Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2).

Bureau des Marchés :

Mme Virginie BLANCHET, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Marchés et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Roxane BEYER, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe du Bureau des Marchés, ou Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2) :

- invitations des soumissionnaires aux négociations pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T.

Pour les opérations relevant de tous les secteurs d'attribution du bureau :

- attestations de service fait ;
- demandes relatives aux vérifications d'interdictions de soumissionner obligatoires pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T., conformément à la réglementation applicable aux marchés publics.

M. Luc BODIN, chargé de mission cadre supérieur, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services – transverses » ;

Mme Pascale SANTONI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services – transverses » ;

Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du

Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services — services aux parisiens — économie et social » ;

M. Thomas GUTIERREZ, secrétaire administratif de classe normale, adjoint à la Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services — services aux parisiens — économie et social » ;

Mme Avelina VIEIRA, attachée d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 3 (CSP 3), « fournitures et services — espace public » ;

Mme Malika AMOR, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 3 (CSP 3), « fournitures et services — espace public » ;

Mme Armelle LEMARIÉ, attachée d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 4 (CSP 4), « travaux d'infrastructures — espace public » et en cas d'absence ou d'empêchement M. Lassaâd AMICH, attaché d'administrations parisiennes, adjoint à la Responsable de l'équipe ;

M. Thierry SALABERT, attaché d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « travaux de bâtiments — transverses » ;

Mme Aude SOUCHON, secrétaire administrative des administrations parisiennes, adjointe au Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « travaux de bâtiments — transverses ».

Pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- demandes relatives aux vérifications d'interdictions de soumissionner obligatoires pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T., conformément à la réglementation applicable aux marchés publics.

Bureau des Supports et Techniques d'Achat :

Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Supports et Techniques d'Achat et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Meriem BELKHODJA, chargée de mission, adjointe à la Cheffe du Bureau pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

- attestations de service fait.

Service des Politiques de Consommation :

Mme Brigitte LAREYRE, cheffe des services administratifs, cheffe du Service des Politiques de Consommation et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Béatrice LINGLIN, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe du Service, ou Mme Thérèse ORTIZ, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe du Service ; Mme Isabelle GENIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe du Pôle de coordination et de l'approvisionnement pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à l'exécution des marchés non formalisés et des marchés formalisés à l'exception des avenants autre que les avenants de transfert, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Les CSP Achat :

Centre de Services Partagés Achat 1 « Fournitures et Services — Transverses » :

Mme Marie-Aline ROMAGNY, attachée principale des administrations parisiennes, Cheffe du Centre de Services

Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services — transverses » et en cas d'absence ou d'empêchement M. Richard CROQUET, chargé de mission cadre supérieur, Chef du domaine fonctionnement des services, ou Mme Baya MILIDES, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du domaine prestations intellectuelles, ou Mme Frédérique DUMON-DEGUETTES, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du domaine informatique et télécom ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achat 2 « Fournitures et Services — services aux parisiens, économie et social » :

Mme Elodie GUERRIER, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services — services aux parisiens — économie et social » et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Soumaya ANTOINE, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe du domaine communication et événementiel ;

Mme Catherine CHEVALIER, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe des domaines prestations de services et gestion de l'équipement public, ou ;

Mme Evelyne TRINCKQUEL, ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire, Cheffe du domaine fournitures pour équipements publics ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait.
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achat 3 « Fournitures et Services — Espace Public » :

Mme Céline LEPAULT, ingénieure en chef des services techniques, Cheffe du Centre de Services Partagés 3 (CSP 3) par intérim, « fournitures et services — espace public » et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Gwenaëlle NIVEZ, ingénieure des services techniques, Cheffe du domaine entretien de l'espace public, ou M. Franck GOMEZ, chargé de mission cadre supérieur, Chef du domaine nettoyage de la voie publique, ou Mme Brigitte BEZIAU, ingénieure chef d'arrondissement, Cheffe du domaine matériel roulant ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achat 4 « Travaux d'infrastructure — Espace Public » :

Mme Céline LEPAULT, ingénieure en chef des Services techniques, Cheffe du Centre de Services Partagés 4 (CSP 4), « travaux d'infrastructures — espace public » et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Maxime CAILLEUX, ingénieur divisionnaire des travaux, Chef du domaine travaux de rénovation

des infrastructures, M. Florian SAUGE, ingénieur des services techniques, Chef du domaine travaux neufs d'infrastructures ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achat 5 « Travaux de Bâtiments – Transverse » :

M. Emmanuel MARTIN, ingénieur en chef des services techniques, Chef du Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « travaux de bâtiments – transverses » et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Luc FIAT, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure, Chef du domaine fonctionnement et maintenance des bâtiments, ou M. Frédéric CHARLANES, ingénieur divisionnaire des travaux, Chef du domaine travaux neufs des bâtiments ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

SOUS-DIRECTION DU BUDGET :

M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du Budget et en cas d'absence et d'empêchement Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, administratrice, Cheffe du Service de la Synthèse Budgétaire :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du Budget, la signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Sous-direction du Budget à Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, administratrice, Cheffe du Service de la Synthèse Budgétaire.

Service de la Synthèse Budgétaire de la Ville et du Département de Paris :

Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, administratrice, Cheffe du Service de la Synthèse Budgétaire, et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, administrateur, adjoint à la Cheffe du Service :

- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;
- attestations de service fait ;
- avis sur les réclamations des contribuables communiquées par les services fiscaux en application des dispositions du Code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;
- réponses aux affaires signalées et courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- évaluations de valeur locative ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse.

Et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, administrateur, adjoint à la Cheffe du Service ; M. Florent TEXIER, ingénieur des travaux, Chef du Pôle syn-

thèse des budgets d'investissement et des budgets annexes municipaux de la Ville et du Département de Paris ; Mme Marion LELOUTRE, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle synthèse des budgets de fonctionnement et analyses financières de la Ville et du Département de Paris et Mme Cécile RODRIGUES, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle budgets localisés et budget participatif pour les opérations relatives à leurs secteurs d'attributions respectifs :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- visa de virements de crédits budgétaires ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le Bureau ;
- visa des virements de crédits budgétaires des budgets annexes.

Et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, administrateur, adjoint à la Cheffe du Service ; M. Denis FAVENNEC, inspecteur des finances publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal, pour les opérations relatives à son secteur d'attribution :

- déclarations de TVA.

Service de l'Expertise Sectorielle :

M. Abdelrahime BENDAIRA, administrateur, Chef de Service et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Christine DELPECH, administratrice, Cheffe de Service adjointe ; M. Teddy TISBA, Ingénieur des Travaux, Chef du Pôle « aménagement et logement » (P1), M. Valentin DUBOIS, ingénieur des travaux, expert sectoriel au pôle « aménagement et logement » (P1), Mme Odile NIEUWYAER, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « environnement et réseaux » (P2),

Mme Julie QUESNE, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « espace public » (P3), Mme Marie SOULARD, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « services aux parisiens » (P4) ; M. Pierre MALLET, attaché d'administrations parisiennes, Chef du Pôle « solidarités (P5) pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;
- visa des virements de crédits budgétaires ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le bureau.

Service de la Gestion Financière :

M. Hervé AMBLARD, chargé de mission cadre supérieur, Chef du Service pour toutes compétences afférentes aux emprunts, aux emprunts garantis, à la trésorerie et aux assurances de la Ville de Paris :

- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- tous documents afférents aux assurances ;
- contrats d'emprunts (court terme et long terme) notamment sous format obligataire, pouvant éventuellement s'inscrire dans le cadre d'un programme EMTN (Euro Medium Term Note), et les contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;

— arrêtés relatifs à la gestion active des emprunts et des émissions obligataires (notamment et non exhaustivement pour les emprunts : réaménagements, remboursements par anticipation ; pour les émissions obligataires : rachats de titres obligataires) ;

— mise à jour du programme EMTN (Euro Medium Term Note) ;

— tous documents afférents aux lignes de trésorerie, aux Billets de Trésorerie et aux emprunts, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ;

— mise à jour du programme de Billets de Trésorerie ;

— passer par téléphone des ordres de couverture de taux et (ou) de change et signer tous documents afférents aux opérations conclues (notamment et non exhaustivement avis de confirmation d'opération, convention cadre) ;

— passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions obligataires, placements privés, titres de créances négociables, billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ;

— décision en matière de placements et signature des documents afférents ;

— tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ;

— arrêtés autorisant la réfection des titres détériorés ou la destruction de titres ; la délivrance des titres en duplicata ; le paiement des intérêts des titres frappés d'opposition et, éventuellement paiement du capital ; la réexpédition des certificats nominatifs ;

— titres au porteur de la Ville de Paris et de l'ex-Département de la Seine délivrés en duplicata après perte, vol ou détérioration ;

— arrêtés autorisant la restitution des cautionnements afférents aux obligations, coupons et certificats nominatifs ;

— arrêtés portant versement de commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de conseil ;

— certificats administratifs relatifs aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie ;

— extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandatements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la Seine ou de garanties d'emprunts ;

— états et arrêtés de recouvrement des charges des emprunts sur les bénéficiaires ;

— arrêtés constatant l'exécution du service des emprunts émis à l'étranger ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des actes en lien avec l'activité du service ;

— arrêté des mémoires de dépenses et attestations de service fait ;

— lors des consultations de fournisseurs d'électricité effectuées à l'occasion de la passation des marchés subséquents d'achat d'électricité de la Ville et des groupement de commande dont elle est le représentant, lancer les consultations des fournisseurs par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen et indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux fournisseurs retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations de négociations ;

— lors des consultations de fournisseurs de gaz effectuées à l'occasion de la passation des marchés subséquents d'achat de gaz de la Ville et des groupement de commande dont elle est le représentant, lancer les consultations des fournisseurs par

téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen et indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux fournisseurs retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations de négociations ;

— lors des opérations de vente de certificats d'économies d'énergie, réaliser les opérations par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen ; indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux candidats retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations.

M. Charles ROLAND-BILLECART, attaché d'administrations parisiennes, chargé de trésorerie et des garanties d'emprunts pour les opérations relatives à son secteur d'attribution, et en l'absence du chef de service, pour certaines opérations relatives aux emprunts :

— propositions de mandatement et pièces afférentes ; propositions de titres de recettes ;

— contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;

— tous documents afférents aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ;

— arrêtés portant versement de commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de conseil ;

— attestations de service fait ;

— mise à jour du programme de Billets de Trésorerie ;

— passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions de billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ;

— décision en matière de placements et signature des documents afférents ;

— tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ;

— arrêtés portant versement de commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor ;

— certificats administratifs relatifs aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie ;

— extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandatements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la Seine ou de garanties d'emprunts ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des actes en lien avec l'activité du service ;

— arrêté des mémoires de dépenses et attestations de service fait pour les activités de gestion de trésorerie et garanties d'emprunts.

Mme Elodie PIQUEMAL, attachée des administrations parisiennes, chargée des assurances, pour les opérations relatives à son secteur d'attribution :

— tous documents afférents aux assurances.

SOUS-DIRECTION DE LA COMPTABILITE :

M. François DESGARDIN, chargé de la Sous-direction de la Comptabilité et en cas d'absence et d'empêchement Mme Marie-Christine BARANGER, administratrice, Cheffe du Service de l'Expertise Comptable :

— attestations de service fait ;

— bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François DESGARDIN, la signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Sous-direction de la Comptabilité à Mme Marie-Christine BARANGER, administratrice, Cheffe du Service de l'Expertise Comptable.

Service de l'Expertise Comptable :

Mme Marie-Christine BARANGER, administratrice, Cheffe du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent CUVELIER, Chef des Services Administratifs, adjoint à la Cheffe du Service et M. Thierry LATOUR, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la Cheffe de Service. La délégation est également donnée à Mesdames Elisabeth GODON et Nathalie GREBAN, attachées principales d'administrations parisiennes, respectivement Cheffes des Pôles « des procédures comptables » et « Expertise et Pilotage » :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;
- bordereaux, mandats et pièces justificatives y annexées ;
- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, annulations de titres, non-valeurs, restitutions sur taxe locale ;
- réponses aux affaires signalées ;
- courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- autorisations de poursuites ;
- arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le bureau ;
- déclarations de TVA ;
- émission des ordres de versement et arrêtés de débits relatifs aux régies ;
- attestations du service fait.

Service de la Gestion des Recettes Parisiennes :

M. Patrick LEGRIS, attaché principal d'administrations parisiennes, Chef du Service de la Gestion des Recettes Parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas MOLLARD, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au Chef du Service :

- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, annulations de titres, non-valeurs, restitutions sur taxe locale ;
- signature de certificats administratifs ;
- réponses aux affaires signalées ;
- courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- attestations de service fait ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse.

Service des Relations et Échanges Financiers :

M. Sébastien JAULT, attaché d'administrations parisiennes, Chef du Service et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au Chef du Service :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;
- bordereaux, mandats et pièces justificatives y annexées ;

- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs ;
- attestations de service fait ;
- actes ou décisions concernant le règlement des mémoires de dépenses et attestations de service fait concernant le Service.

Uniquement en ce qui concerne les régies placées sous l'autorité directe de la Direction des Finances et des Achats :

- pièces justificatives en recettes et en dépenses produites concernant les régies ;
- arrêtés de nomination des régisseurs et de leurs mandataires portant notamment sur la détermination des fonds manipulés, sur la fixation du montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité ;
- arrêtés de nomination modificatif et arrêtés d'abrogation des actes de nomination.

Centre des Opérations Financières (COF) :

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Espace Public » :

Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au Chef du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Fonctions Support » :

Mme Gaëtane BACCARINI, attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Service aux Parisiens, Economie et Social » :

Mme Sylvie LAPINARD, chargée de mission cadre supérieur, adjointe à la Cheffe du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Art. 3. – Les agents mentionnés aux articles précédents peuvent signer les notes et appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

A l'exception des fonctionnaires dont les noms suivent :

– M. Denis FAVENNEC, inspecteur des finances publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal au Service de la Synthèse Budgétaire.

Peuvent également signer les notes et appréciations des évaluations générales des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris les fonctionnaires dont les noms suivent :

– Mme Isabelle LE TEXIER, secrétaire administrative de classe supérieure, Responsable du Pôle Comptable, au Service de la Gestion Déléguée ;

– Mme Alexandra MOLINARD, ingénieure des travaux publics, Cheffe du Pôle masse salariale et gestion des effectifs au Service de la Synthèse Budgétaire ;

– M. Etienne CAILLY, chargé de mission cadre supérieur, Chef du Pôle fiscalité directe locale, au Service de la Synthèse Budgétaire ;

– Mme Pascale DUFOURD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Responsable du secteur régies, au Service de l'Expertise Comptable ;

– Mme Dominique HERAUDEAU, secrétaire administrative de classe normale, Responsable du secteur recettes, au Service de la Gestion des Recettes Parisiennes ;

– Mme Isabelle DEVEY, secrétaire administrative de classe supérieure, Responsable du secteur gestion des immobilisations patrimoniales, au Service de l'Expertise Comptable ;

– Mme Mary BOSCARDIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Responsable du secteur gestion des immobilisations financières et des opérations complexes, au Service de l'Expertise Comptable ;

– M. Patrick MACQUET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Chef de la section taxe de balayage, au Service de la Gestion des Recettes Parisiennes ;

– Mme Ghislaine ÉDOM, secrétaire administrative de classe exceptionnelle Responsable du secteur 1 au CSP Espace Public ;

– Mme Violaine GONDARD, adjoint administratif principal 2^e classe co-Responsable du secteur 1 au CSP Espace Public ;

– M. Sébastien BLAIZET, secrétaire administratif de classe normale, Responsable du secteur 3 au CSP Espace Public ;

– Mme Alberte NEOLA, adjointe administrative principale 2^e classe, co-Responsable du secteur 3 au CSP Espace Public ;

– M. Mohamed KEITA, secrétaire administratif de classe supérieure, Responsable du secteur 2 au CSP Espace Public, Mme Brigitte SERGENT, secrétaire administrative de classe normale, co-Responsable du secteur 2 au CSP Espace Public ;

– M. Dany ROSET, technicien supérieur en chef, Responsable du secteur 4 au CSP Espace Public ;

– Mme Sabrina BILLAUD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle co-Responsable du secteur 4 au CSP Espace Public ;

– M. Jean-François BOUVIER-BELLEVILLE, adjoint administratif principal de 1^{re} classe, Responsable du secteur 1 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Elisabeth AUBRY, adjointe administrative principale 2^e classe, co-Responsable du secteur 1 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Marie-France CIRET, secrétaire administrative de classe normale, Responsable du secteur 3 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Colette SABATTIER, secrétaire administrative de classe normale, co-Responsable du secteur 3 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Geneviève LABELLIE, secrétaire administrative de classe normale, Responsable du secteur 2 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Pauline NGUYEN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, co-Responsable du secteur 2 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Laure GOARNISSON PETEL, secrétaire administrative de classe normale, Responsable du secteur 1 au CSP service aux parisiens économie et social ;

– Mme Fadma CROSSONNEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, co-Responsable du secteur 1 au CSP service aux parisiens économie et social ;

– Mme Elisabeth ALLARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Responsable du secteur 2 au CSP service aux parisiens économie et social ;

– Mme Amal HEBBACHE, secrétaire administrative de classe normale, co-Responsable du secteur 2 au CSP service aux parisiens économie et social ;

– Mme Roseline PIZEUIL, secrétaire administrative de classe supérieure, Responsable du secteur 3 au CSP service aux parisiens économie et social ;

– M. Laurent TORTISSIER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, co-Responsable du secteur 3 au csp service aux parisiens économie et social ;

– Mme Aurélie ROUSSEAU, secrétaire administrative de classe supérieure, Responsable de l'équipe transversale au Bureau des Marchés ;

– Mme Pascale GOARIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe de la cellule gestion des articles et catalogues, au Service des Politiques de Consommation ;

– Mme Sophie SIRATE, secrétaire administrative de classe supérieure, Cheffe du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– Mme Taouis HIDDOUCHE, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la Responsable du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– Mme Brigitte RENARD, secrétaire administratif de classe supérieure, Cheffe du Pôle supervision au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– M. Fabrice WUTHRICK, secrétaire administratif de classe normale, adjoint à la cheffe du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– M. Jean-Marc GERONIMI, secrétaire administratif de classe normale, Régisseur de la Caisse Intérieure Morland, au Service des Relations et Echanges Financiers.

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux affaires ci-après énumérées :

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

2. arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3. décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au 1^{er} groupe ;

4. arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Commune de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;

5. ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

6. mémoires de défense ou recours pour excès de pouvoir ;

7. arrêtés portant fixation de redevances appliquées sur les usagers des établissements d'approvisionnement lorsque les redevances sont perçues par des concessionnaires de service ou à leur profit.

Art. 5. — Les dispositions des arrêtés précédents, portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur des Finances et des Achats, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs sont abrogés par celui-ci, qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

– à M. Le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;

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

– à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris, à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

– et aux intéressé.e.s.

Fait à Paris, le 22 août 2017

Anne HIDALGO

CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 371 CC 1870 au sein du cimetière du Père Lachaise.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2213-8 et L. 2512-13 ;

Vu l'arrêté municipal en date du 1^{er} juin 2005 portant règlement général des cimetières de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 12 janvier 2017 modifié, portant délégation de la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu le titre de concession accordant le 2 mai 1870 à Mme Vve CARRE née Joséphine COURTADE une concession conditionnelle complétée numéro 371 au cimetière de l'Est (Père Lachaise) ;

Vu le procès-verbal du 9 août 2017 constatant que l'état de la sépulture est de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière et constitue un danger immédiat pour la sécurité des personnes et des biens, une partie de la sépulture s'étant effondrée et le monument et la stèle s'affaissant vers la droite ;

Arrête :

Article premier. — Les désordres constatés sur la concession susmentionnée constituent un danger grave et immédiat pour la sécurité des personnes et des biens et sont de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière.

Art. 2. — A titre d'urgence et aux frais avancés de qui il appartiendra, l'administration prend les mesures conservatoires nécessaires en procédant à la mise en sécurité de la sépulture (mise en place d'une dalle scellée pour obturation et dépose de la croix).

Art. 3. — Le Chef de la division technique du Service des Cimetières et la conservatrice du cimetière du Père Lachaise sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Art. 4. — Le présent arrêté est notifié à la dernière adresse connue de la concessionnaire et publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

L'Adjointe au Chef du Service des Cimetières

Catherine ROQUES

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2017 T 11149 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation rue Marguerite Long, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-26 et R. 411-8 ;

Vu l'avis favorable de la ROC en date du 17 juillet 2017.

Considérant que des travaux de voirie nécessitent la mise en impasse, à titre provisoire, de la rue Marguerite Long, 75017, du 10 octobre 2017 au 24 novembre 2017 ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE MARGUERITE LONG, 17^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE STEPHANE GRAPPELLI et le BOULEVARD BESSIERES.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 4 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

L'Adjoint à la Cheffe de la Mission Tramway

Thomas SANSONETTI

Arrêté n° 2017 T 11236 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rébeval, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de remplacement de candélabres, rue Rébeval, au droit des n°s 5 et 9, à Paris 19^e arrondissement, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rébeval ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 28 au 30 août 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, RUE REBEVAL, 19^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 5.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne l'emplacement mentionné au présent article.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE REBEVAL, 19^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 9.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015, susvisé, sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement mentionné au présent article.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 5. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

Arrêté n° 2017 T 11242 modifiant les règles de stationnement rue de Liège, à Paris 8^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant qu'il est nécessaire aux véhicules de patrouilles de la Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection (DPSP) de la Ville de Paris d'intervenir rapidement sur leur circonscription ;

Considérant dès lors, qu'il convient de disposer pour ces véhicules d'emplacements réservés sur la voie publique devant leurs locaux au n° 25, rue de Liège, à Paris 8^e, (date prévisionnelle : jusqu'au 31 décembre 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE LIEGE, 8^e arrondissement, du n° 27 au n° 25, sur 11 mètres en amont du passage porte cochère du n° 25.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de patrouilles de la DPSP.

Art. 2. — Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11249 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de la Villette, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de la réalisation par la RATP, de travaux de réfection des revêtements de sols du domaine public, au droit du n° 1, rue de Belleville, à Paris 19^e arrondissement, il est nécessaire de supprimer provisoirement la station taxis située à cette adresse et de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale au n° 2, boulevard de la Villette, nouvel emplacement provisoire de la station taxis ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 septembre au 26 octobre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules BOULEVARD DE LA VILLETTE, à Paris 19^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 2

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant

La station taxis située au droit du n° 1, RUE DE BELLEVILLE est provisoirement supprimée et déplacée au droit du n° 2, BOULEVARD DE LA VILLETTE.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation

*La Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

Arrêté n° 2017 T 11271 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Vercingétorix, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2015 P 0053 du 26 avril 2016 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons (aires périodiques) sur les voies de compétence municipale, à Paris 14^e ;

Considérant que des travaux au sein de l'hôtel Pullman nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Vercingétorix, à Paris 14^e ;

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 15 septembre au 31 décembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE VERCINGETORIX, 14^e arrondissement, côté pair, entre le n° 8 et le n° 10, sur 2 zones de livraisons.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0053 du 26 avril 2016 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 2. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 16 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11282 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue de l'Observatoire, à Paris 6^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0301 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles sur les voies de compétence municipale, à Paris 6^e ;

Considérant que des travaux de la Section d'Assainissement de Paris nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue de l'Observatoire, à Paris 6^e ;

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 6 au 24 novembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit AVENUE DE L'OBSERVATOIRE, 6^e arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 4, sur 4 places et 1 zone réservée aux véhicules deux roues.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Les dispositions de l'arrêté n° 2014 P 0301 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au n° 4.

Art. 2. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 16 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11285 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation boulevard de Port-Royal, à Paris 5^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-8 et R. 412-28 ;

Considérant que des travaux d'Orange nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de circulation boulevard de Port-Royal, à Paris 5^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 17 septembre 2017, de 7 h 30 à 12 h) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué BOULEVARD DE PORT-ROYAL, 5^e arrondissement, depuis la RUE BERTHOLLET vers et jusqu'à l'AVENUE DES GOBELINS.

Seuls les couloirs bus sont conservés dans les deux sens de circulation.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 16 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*
Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11289 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Tocqueville, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de ravalement d'immeuble, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Tocqueville, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 septembre 2017 au 22 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE TOCQUEVILLE, 17^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 25, sur 10 mètres.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjoint au Chef de Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*
Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11297 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Niepce, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté municipal n° 2015 P 0053 du 26 avril 2016 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons (aires périodiques) sur les voies de compétence municipale, à Paris 14^e ;

Considérant que des travaux de levage nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation rue Niepce, à Paris 14^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 1^{er} septembre 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE NIEPCE, 14^e arrondissement.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE NIEPCE, 14^e arrondissement, côté impair, entre le n° 3 et le n° 7, sur 3 places et 1 zone de livraison.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0053 du 26 avril 2016 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la zone de livraison située au n° 3.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 4. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 5. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11298 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Paturle, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux de pose de vitrages nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation rue Paturle, à Paris 14^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 30 août 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE PATURLE, 14^e arrondissement.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE PATURLE, 14^e arrondissement, côté impair, sur 10 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 4. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 5. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11299 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rues Claude Bernard et Vauquelin, à Paris 5^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux de l'Inspection Générale des Carrières nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rues Claude Bernard et Vauquelin, à Paris 5^e ;

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 11 au 29 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit :

— RUE CLAUDE BERNARD, 5^e arrondissement, côté impair, entre le n° 65 et le n° 67, sur 4 places ;

— RUE VAUQUELIN, 5^e arrondissement, côté pair, entre le n° 18 et le n° 28, sur 9 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la Section de voie mentionnée au présent article.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 18 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2017 T 11301 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Baigneur, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de ravalement, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant rue du Baigneur, à Paris 18^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 28 août 2017 au 27 octobre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules :

— RUE DU BAIGNEUR, 18^e arrondissement, au droit du n° 15, sur 5 mètres ;

— RUE DU BAIGNEUR, 18^e arrondissement, au droit du n° 12, sur 5 mètres, (zone deux roues).

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11302 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Coysevox, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de manipulation de volume, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant rue Coysevox, à Paris 18^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le 28 août 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules :

— RUE COYSEVOX, 18^e arrondissement, entre les n° 17 et n° 19, sur 5 places ;

— RUE COYSEVOX, 18^e arrondissement, au droit du n° 16, (zone de livraison).

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11305 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Caillaux, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'un gymnase réalisés pour le compte de la Mairie de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Caillaux, à Paris 13^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 29 août 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE CAILLAUX, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 5 et le n° 7, sur 10 mètres.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 21 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

L'Adjoint à la Cheffe du Service des Territoires

Boris MANSION

Arrêté n° 2017 T 11308 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de Turin, à Paris 8°.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de renouvellement de branchement GRDF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Turin, à Paris 8° ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 1^{er} septembre 2017 au 19 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE TURIN, 8° arrondissement, côté impair, depuis le n° 27 jusqu'au n° 29, sur quatre places de stationnement.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11312 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée, Gaston Tessier, à Paris 19°. — Régularisation.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-26 et R. 411-8 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux d'aménagement du pont-rail Evangile, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée et rue Gaston Tessier ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : nuit 23 au 24 août 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE D'AUBERVILLIERS, à Paris 19° arrondissement, entre la RUE GASTON TESSIER et la RUE DE L'EVANGILE.

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE DE CRIMEE, à Paris 19° arrondissement, au droit du n° 254.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE GASTON TESSIER, à Paris 19° arrondissement, au droit du n° 1.

Art. 4. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE GASTON TESSIER, à Paris 19° arrondissement, depuis la RUE CURIAL jusqu'au n° 3.

Art. 5. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE DE CRIMEE, depuis la RUE CURIAL jusqu'au n° 252, RUE DE CRIMEE.

Art. 6. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 7. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 8. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

Arrêté n° 2017 T 11314 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Treilhard, à Paris 8°.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement

ment payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de rénovation d'immeuble, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Treilhard, à Paris 8^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 septembre 2017 au 31 janvier 2018 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE TREILHARD, 8^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 7, sur 4 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 3. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11316 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Carnot, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de voirie d'Orange, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Carnot, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 septembre 2017 au 22 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules AVENUE CARNOT, 17^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 7 à 9, dans la contre-allée extérieure, sur 8 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11318 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Le Chatelier, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de voirie, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Le Chatelier, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 septembre 2017 au 30 novembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE LE CHATELIER, 17^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 02, sur 3 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 11322 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée, Gaston Tessier, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-25, R. 411-26 et R. 411-8 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux d'aménagement du pont-rail Evangile, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de circulation générale rue d'Aubervilliers, rue de Crimée et rue Gaston Tessier.

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : nuît 28 au 29 août 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE D'AUBERVILLIERS, à Paris 19^e arrondissement, entre la RUE GASTON TESSIER et la RUE DE L'EVANGILE.

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE DE CRIMEE, à Paris 19^e arrondissement, au droit du n° 254.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE GASTON TESSIER, à Paris 19^e arrondissement, au droit du n° 1.

Art. 4. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE GASTON TESSIER, à Paris 19^e arrondissement, depuis la RUE CURIAL jusqu'au n° 3.

Art. 5. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE DE CRIMEE, depuis la RUE CURIAL jusqu'au n° 252.

Art. 6. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 7. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 8. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

Arrêté n° 2017 T 11324 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement place de la Nation, à Paris 12^e. — Régularisation.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés pour le compte de la Mairie de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement place de la Nation, à Paris 12^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le 28 août 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit PLACE DE LA NATION, 12^e arrondissement, en vis-à-vis du n° 12 au n° 16, sur 10 places.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 22 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

L'Adjoint à la Cheffe du Service des Territoires

Boris MANSION

Arrêté n° 2017 T 11326 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Mouraud, à Paris 20^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-26, R. 411-8, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques, à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2014 P 0303 du 15 juillet 2014, désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes sur les voies de compétence municipale, à Paris 20^e, notamment rue Mouraud ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de la réalisation, par la Société Chapelec, de travaux de réfection de l'étanchéité des toiture-terrasses de l'immeuble situé au droit des n^{os} 48 à 50, rue Mouraud, à Paris 20^e arrondissement, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Mouraud ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : les 5 et 6 septembre, 18 et 19 septembre et 5 et 6 octobre 2017) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE MOURAUD, à Paris 20^e arrondissement, entre le n^o 39 et le n^o 41.

Art. 2. — A titre provisoire, une mise en impasse est installée RUE MOURAUD, à Paris 20^e arrondissement, depuis la RUE DES ORTEAUX jusqu'au n^o 37.

Les dispositions de l'arrêté n^o 89-10393 du 5 mai 1989, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 3. — A titre provisoire, une mise en impasse est installée RUE MOURAUD, à Paris 20^e arrondissement, depuis la RUE SAINT-BLAISE jusqu'au n^o 43.

Les dispositions de l'arrêté n^o 89-10393 du 5 mai 1989, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 4. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE MOURAUD, à Paris 20^e arrondissement, côté impair, entre le n^o 39 et le n^o 41.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Les dispositions de l'arrêté n^o 2014 P 0303 du 15 juillet 2014, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n^o 39.

Les dispositions de l'arrêté n^o 2015 P 0063 du 2 avril 2015, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne les emplacements mentionnés au présent article.

Art. 5. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 6. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

Arrêté n^o 2017 T 11329 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Mouraud, à Paris 20^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 417-10, et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n^o 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de la réalisation par la Société Chapelec, de travaux de réfection de l'étanchéité des toiture-terrasses de l'immeuble situé au droit des n^{os} 48 à 50, rue Mouraud, à Paris 20^e arrondissement, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Mouraud ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 septembre au 6 octobre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE MOURAUD, à Paris 20^e arrondissement, côté impair, entre le n^o 29 et le n^o 31.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours.

Les dispositions de l'arrêté n^o 2015 P 0063 du 2 avril 2015, susvisé, sont provisoirement suspendues, en ce qui concerne les emplacements mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Est*

Florence FARGIER

DÉPARTEMENT DE PARIS

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports). — Modificatif.

La Maire de Paris,
Présidente du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2017 portant réforme des structures des services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 2016 portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté en date du 6 février 2017 nommant Mme Marie-Pierre AUGER, Directrice de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 2016 portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Départemental en date du 28 juillet 2016, est modifié comme suit :

A l'article 1 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en Chef des Services techniques, chef du Service technique des Transports Automobiles Municipaux.

Par :

— M. Hervé FOUCARD, Ingénieur Général, chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

A l'article 2 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Jean-Michel COURILLEAU, chef du Bureau du budget et des Marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Isabelle HEROUARD, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau du budget et des marchés, chargée du budget, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau du budget et des marchés.

Par :

— Mme Andreia DELBE-ARBEX, chargée de mission Cadre Supérieur, cheffe du Bureau du budget et des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement, à « ... », attaché.e d'administrations parisiennes, adjoint.e au chef du Bureau du budget et des marchés, chargée du budget, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau du budget et des marchés.

A l'article 3 :

Ajouter :

— Mme Emmanuelle COHEN, Attachée d'Administrations Parisiennes, responsable de l'antenne de gestion des immeubles Bédier, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

A l'article 3 paragraphe 2 :

Remplacer :

— Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Administratrice hors classe, cheffe du Service de Gestion des Immeubles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Gestion Immobilière.

Par :

— Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Administratrice hors classe, cheffe du Service de Gestion des Immeubles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Gestion Immobilière ; et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Gaelle FOUCHER, chargée de mission auprès de la cheffe du Service de gestion.

A l'article 3 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Patrick CHOMODE, Attaché d'Administrations Parisiennes, chef de l'Agence de Gestion Morland, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine PEIGNE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de l'Agence de Gestion Morland, à l'effet de signer exclusivement les attestations de service fait qui découlent des bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs.

Par :

— M. Patrick CHOMODE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, chef de l'Agence de Gestion Nord, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine PEIGNE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef de l'Agence de Gestion Nord, à l'effet de signer exclusivement les attestations de service fait qui découlent des bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs.

A l'article 4 paragraphe 4 :

Remplacer :

— M. Alain BILGER, Attaché d'Administrations Parisiennes, chef du Bureau du Nettoyage des Locaux et, en cas d'absence ou d'empêchement, à « ... », Attaché.e d'Administrations Parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Nettoyage des Locaux à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Par :

— M. Alain BILGER, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, chef du Bureau du Nettoyage des Locaux et, en

cas d'absence ou d'empêchement, à M. Xavier SOURON, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Nettoyage des Locaux à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

A l'article 5 :

Remplacer :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en Chef des Services techniques, chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, à M. Rémy PIMPANEAU, Ingénieur des Services Techniques, adjoint au chef du Service.

Par :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur Général, chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, à M. Rémy PIMPANEAU, Ingénieur des Services techniques, adjoint au chef du Service.

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

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

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.e.s.

Fait à Paris, le 17 août 2017

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Finances et des Achats).

La Maire de Paris,
Présidente du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2017 portant réforme des structures générales des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 22 août 2017 fixant l'organisation de la Direction des Finances et des Achats ;

Vu la délibération 2016 DFA 66 G adoptée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental lors de la séance des 12, 13 et 14 décembre 2016 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Guillaume ROBERT, Directeur des Finances et des Achats, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par leur Sous-direction à :

- M. David CAUCHON, Sous-directeur des Achats ;
- M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du Budget ;
- M. François DESGARDIN, chargé de la Sous-direction de la comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume ROBERT, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, leur est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Direction des Finances et des Achats.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires et chargés de mission dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives :

Service des Concessions, rattaché directement au Directeur :

— Mme Charlotte LAMPRE, Administratrice, Cheffe du Service des Concessions,

et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Livia RICHIER, Ingénieure des services techniques, Cheffe du Pôle expertise ou Mme Marianne KHIEN, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe de la section « Espace urbain concédé » ou Mme Mélanie BALADIER, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe de la section « Grands équipements et Pavillons » ;

— bons de commandes et ordres de services pour son service ;

— la passation et l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation et à la valorisation du domaine de la Ville de Paris (concessions de travaux, délégations de service public, conventions d'occupation du domaine de la Ville de Paris, contrats portant sur la gestion du domaine privé...) ;

— les actes unilatéraux portant autorisation d'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— l'application des délibérations du Conseil de Paris relatives à l'occupation du domaine de la Ville de Paris ;

— les mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

— attestations de service fait ;

— les mémoires de dépenses et du service fait ;

— les propositions de mandatement ;

— les délégations des crédits de travaux ;

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

Service des Partenariats et Affaires Transversales rattaché au Directeur :

Mme Alexandra JARDIN, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du Service des Partenariats et Affaires Transversales et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Audrey HENRY, Attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la Cellule Fonds Social Européen :

— tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances et des Achats ;

- attestations de service fait ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le service ;
- bons de commandes et ordres de services pour son service ;
- mémoires récapitulatifs de frais pour remboursement dans le cadre de conventions de mutualisation, mises à disposition ou groupements de commande ;
- documents nécessaires aux candidatures aux programmes de cofinancements et à la mise en œuvre des cofinancements obtenus.

Cellule Fonds Social Européen :

Et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Loïc BAÏETTO, Attaché principal d'administrations parisiennes, Adjoint à la Responsable de cellule, et Mme Julia PERRET, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle gestion :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services pour le service ;
- tous actes afférents à la demande de subvention globale FSE du Département de Paris et à la gestion de cette subvention globale, notamment l'instruction, la gestion et le contrôle des dossiers relevant des crédits d'intervention ;
- dans le cadre des crédits d'assistance technique, uniquement les demandes de crédits, à l'exclusion des actes afférents à l'instruction et au contrôle des dossiers d'assistance technique.

Service des Ressources rattaché au Directeur :

Mme Virginie GAGNAIRE, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Service et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Dominique JUMEAU, Attachée d'administrations parisiennes, Responsable du Pôle gestion RH et dialogue social, pour son secteur d'attribution ; Mme Corinne LUCIEN, Secrétaire administrative de classe normale, SGD, pour son secteur d'attribution :

- tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances et des Achats ;
- attestations de service fait ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le service ;
- bons de commandes et ordres de services pour son service ;
- tous actes et documents nécessaires à l'instruction des dossiers d'assistance technique FSE et aux opérations de contrôle de service fait de ces dossiers, notamment les rapports d'instruction, les notifications d'attribution, et les rapports de contrôle de service fait.

Service de la Gestion Déléguée, rattaché directement au Directeur :

Mme Nathalie MALLON-BARISEEL, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe du Service de la Gestion Déléguée et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Benjamin MARGUET, Ingénieur des travaux, adjoint à la Cheffe du Service de la Gestion Déléguée :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services groupés ;
- bons de commandes et ordres de services pour son service.

SOUS-DIRECTION DES ACHATS

M. David CAUCHON, Sous-directeur des achats et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Virginie BLANCHET, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Marchés :

- attestation de service fait ;

- bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction ;
- tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la sous-direction des achats.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CAUCHON, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée, pour toutes les décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés de travaux, de fournitures et de services pour les marchés formalisés et non formalisés lorsque les crédits sont prévus au budget ainsi que toutes décisions concernant les avenants, décisions de poursuivre et décisions de non reconduction à Mme Virginie BLANCHET, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Marchés, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Roxane BEYER, Attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau des Marchés, ou à Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, Attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2).

Bureau des Marchés :

Mme Virginie BLANCHET, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Bureau des Marchés et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Roxane BEYER, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Marchés, ou Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, Attachée principale d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2) :

- invitations des soumissionnaires aux négociations pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T.

Pour les opérations relevant de tous les secteurs d'attribution du bureau :

- attestations de service fait ;
- demandes relatives aux vérifications d'interdictions de soumissionner obligatoires pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T, conformément à la réglementation applicable aux marchés publics.

M. Luc BODIN, chargé de mission cadre supérieur, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services – transverses » ;

Mme Pascale SANTONI, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services – transverses » ;

Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, Attachée principale d'administrations parisiennes, Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services – Services aux parisiens – économie et social » ;

M. Thomas GUTIERREZ, Secrétaire administratif de classe normale, adjoint à la responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services – Services aux parisiens – économie et social » ;

Mme Avelina VIEIRA, Attachée d'administrations parisiennes, responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 3 (CSP3), « fournitures et services – espace public » ;

Mme Malika AMOR, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe à la responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 3 (CSP 3), « fournitures et services – espace public » ;

Mme Armelle LEMARIÉ, Attachée d'administrations parisiennes, responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 4 (CSP 4), « travaux d'infrastructures – espace public » et en cas d'absence

ou d'empêchement M. Lassaâd AMICH, Attaché d'administrations parisiennes, adjoint à la Responsable de l'équipe ;

M. Thierry SALABERT, Attaché d'administrations parisiennes, responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « Travaux de bâtiments — Transverses » ;

Mme Aude SOUCHON, Secrétaire administrative des administrations parisiennes, Adjointe au Responsable de l'équipe du Bureau des Marchés en relation avec le Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « Travaux de bâtiments — Transverses ».

Pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- demandes relatives aux vérifications d'interdictions de soumissionner obligatoires pour tous les marchés formalisés et les marchés non formalisés supérieurs à 209 000 € H.T, conformément à la réglementation applicable aux marchés publics.

Bureau des Supports et Techniques d'Achat :

Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, Attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Supports et Techniques d'Achat et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Meriem BELKHODJA, chargée de mission, Adjointe à la Cheffe du Bureau pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

- attestations de service fait.

Service des Politiques de Consommation :

Mme Brigitte LAREYRE, Cheffe des Services administratifs, Cheffe du Service des Politiques de Consommation et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Béatrice LINGLIN, Attachée principale d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du Service, ou Mme Thérèse ORTIZ, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du Service ; Mme Isabelle GENIN, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe à la Cheffe du Pôle de coordination et de l'approvisionnement pour les opérations relevant de son secteur d'attribution :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à l'exécution des marchés non formalisés et des marchés formalisés à l'exception des avenants autre que les avenants de transfert, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Les CSP Achat :

Centre de Services Partagés Achat 1 « Fournitures et Services — Transverses » :

Mme Marie-Aline ROMAGNY, Attachée principale des administrations parisiennes, Cheffe du Centre de Services Partagés 1 (CSP 1), « fournitures et services — transverses » et en cas d'absence ou d'empêchement M. Richard CROQUET, chargé de mission cadre supérieur, Chef du domaine fonctionnement des services, ou Mme Baya MILIDES, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du domaine prestations intellectuelles, ou Mme Frédérique DUMON-DEGUETTES, chargée de mission cadre supérieur, Cheffe du domaine informatique et télécom ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Service Partagés Achats 2 « Fournitures et Services — Services aux Parisiens, Economie et Social » :

Mme Elodie GUERRIER, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Centre de Services Partagés 2 (CSP 2), « fournitures et services — Services aux parisiens — économie et social » et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Soumaya ANTOINE, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe du domaine événementiel et communication, Mme Catherine CHEVALIER, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe des domaines prestations de services et gestion de l'équipement public, ou ;

Mme Evelyne TRINCKQUEL, Ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire, Cheffe du domaine fournitures pour équipements publics ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Service Partagés Achats 3 « Fournitures et Services — Espace Public » :

Mme Céline LEPAULT, Ingénieure en chef des Services Techniques, Cheffe du Centre de Services Partagés 3 (CSP 3) par intérim, « fournitures et services — espace public » et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Gwenaëlle NIVEZ, Ingénieure des Services Techniques, Cheffe du domaine entretien de l'espace public, ou M. Franck GOMEZ, chargé de mission cadre supérieur, Chef du domaine nettoyage de la voie publique, ou Mme Brigitte BEZIAU, Ingénieure chef d'arrondissement, Cheffe du domaine matériel roulant ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achats 4 « Travaux d'infrastructure — Espace Public » :

Mme Céline LEPAULT, Ingénieure en chef des Services Techniques, Cheffe du Centre de Services Partagés 4 (CSP 4), « travaux d'infrastructures — espace public » et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Maxime CAILLEUX, Ingénieur divisionnaire des travaux, Chef du domaine travaux de rénovation des infrastructures, M. Florian SAUGE, Ingénieur des Services Techniques, Chef du domaine travaux neufs d'infrastructures ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

Centre de Services Partagés Achat 5 « Travaux de Bâti-ments — Transverse » :

M. Emmanuel MARTIN, Ingénieur en chef des Services Techniques, Chef du Centre de Services Partagés 5 (CSP 5), « travaux de bâtiments — transverses » et en cas d'absence

ou d'empêchement, M. Luc FIAT, Ingénieur économiste de la construction de classe supérieure, Chef du domaine fonctionnement et maintenance des bâtiments, ou M. Frédéric CHARLANES, Ingénieur divisionnaire des travaux, Chef du domaine travaux neufs des bâtiments ; pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- attestations de service fait ;
- décisions relatives à la préparation, à la passation et à l'exécution des marchés non formalisés de travaux, de fournitures et de services ainsi que les marchés subséquents aux accords-cadres, lorsque les crédits sont prévus au budget, et à l'exécution des marchés formalisés et non formalisés, à l'exception des avenants, des décisions de poursuivre, des décisions de résiliation et décisions de non reconduction des marchés formalisés.

SOUS-DIRECTION DU BUDGET :

M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du budget et en cas d'absence et d'empêchement, Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, Administratrice, Cheffe du Service de la synthèse budgétaire :

- attestations de service fait ;
- bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien ROBINEAU, Sous-directeur du budget, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents Services de la sous-direction du budget à Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, Administratrice, Cheffe du Service de la Synthèse Budgétaire.

Service de la Synthèse Budgétaire de la Ville et du Département de Paris :

Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ-PLANCHE, Administratrice, Cheffe du Service de la Synthèse Budgétaire, et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, Administrateur, Adjoint à la Cheffe du Service :

- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;
- attestations de service fait ;
- avis sur les réclamations des contribuables communiquées par les services fiscaux en application des dispositions du Code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;
- réponses aux affaires signalées et courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- évaluations de valeur locative ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse.

Et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, Administrateur, Adjoint à la Cheffe du Service ; M. Florent TEXIER, Ingénieur des travaux, Chef du Pôle synthèse des budgets d'investissement et des budgets annexes municipaux de la Ville et du Département de Paris ; Mme Marion LELOUTRE, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle synthèse des budgets de fonctionnement et analyses financières de la Ville et du Département de Paris et Mme Cécile RODRIGUES, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle budgets localisés et budget participatif pour les opérations relatives à leurs secteurs d'attributions respectifs :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- visa de virements de crédits budgétaires ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le bureau ;

- visa des virements de crédits budgétaires des budgets annexes.

Et en cas d'absence ou d'empêchement M. Mehdi DJEBBARI, Administrateur, Adjoint à la Cheffe du Service ; M. Denis FAVENNEC, Inspecteur des finances publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal, pour les opérations relatives à son secteur d'attribution :

- déclarations de T.V.A.

Service de l'Expertise Sectorielle :

M. Abdelrahime BENDAIRA, Administrateur, Chef de Service et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Christine DELPECH, Administratrice, Cheffe de Service adjointe ; M. Teddy TISBA, Ingénieur des travaux, Chef du Pôle « aménagement et logement » (P1), M. Valentin DUBOIS, Ingénieur des travaux, expert sectoriel au pôle « aménagement et logement » (P1), Mme Odile NIEUWYAER, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « environnement et réseaux » (P2), Mme Julie QUESNE, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « espace public » (P3), Mme Marie SOULARD, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du Pôle « Services aux parisiens » (P4) ; M. Pierre MALLET, Attaché d'administrations parisiennes, Chef du Pôle « solidarités (P5) pour les opérations relevant de leurs secteurs d'attribution respectifs :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;
- visa des virements de crédits budgétaires ;
- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le bureau.

Service de la Gestion Financière :

M. Hervé AMBLARD, chargé de mission cadre supérieur, Chef du Service pour toutes compétences afférentes aux emprunts, aux emprunts garantis, à la trésorerie et aux assurances de la Ville de Paris :

- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- tous documents afférents aux assurances ;
- contrats d'emprunts (court terme et long terme) notamment sous format obligataire, pouvant éventuellement s'inscrire dans le cadre d'un programme EMTN (Euro Medium Term Note) et les contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;
- arrêtés relatifs à la gestion active des emprunts et des émissions obligataires (notamment et non exhaustivement pour les emprunts : réaménagements, remboursements par anticipation ; pour les émissions obligataires : rachats de titres obligataires) ;
- mise à jour du programme EMTN (Euro Medium Term Note) ;
- tous documents afférents aux lignes de trésorerie, aux billets de trésorerie et aux emprunts, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ;
- mise à jour du programme de Billets de Trésorerie ;
- passer par téléphone des ordres de couverture de taux et (ou) de change et signer tous documents afférents aux opérations conclues (notamment et non exhaustivement avis de confirmation d'opération, convention cadre) ;
- passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions obligataires, placements privés, titres de créances négociables, billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ;
- décision en matière de placements et signature des documents afférents ;
- tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre

la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ;

– arrêtés autorisant la réfection des titres détériorés ou la destruction de titres ; la délivrance des titres en duplicata ; le paiement des intérêts des titres frappés d'opposition et, éventuellement paiement du capital ; la réexpédition des certificats nominatifs ;

– titres au porteur de la Ville de Paris et de l'ex-Département de la Seine délivrés en duplicata après perte, vol ou détérioration ;

– arrêtés autorisant la restitution des cautionnements afférents aux obligations, coupons et certificats nominatifs ;

– arrêtés portant versement de Commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de Conseil ;

– certificats administratifs relatifs aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie ;

– extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandatements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la Seine ou garanties d'emprunts ;

– états et arrêtés de recouvrement des charges des emprunts sur les bénéficiaires ;

– arrêtés constatant l'exécution du service des emprunts émis à l'étranger ;

– certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des actes en lien avec l'activité du service ;

– arrêté des mémoires de dépenses et attestations de service fait ;

– lors des consultations de fournisseurs d'électricité effectuées à l'occasion de la passation des marchés subséquents d'achat d'électricité de la Ville et des groupement de commande dont elle est le représentant, lancer les consultations des fournisseurs par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen et indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux fournisseurs retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations de négociations ;

– lors des consultations de fournisseurs de gaz effectuées à l'occasion de la passation des marchés subséquents d'achat de gaz de la Ville et des groupement de commande dont elle est le représentant, lancer les consultations des fournisseurs par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen et indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux fournisseurs retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations de négociations ;

– lors des opérations de vente de certificats d'économies d'énergie, réaliser les opérations par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen ; indiquer, par téléphone ou par voies dématérialisées ou par tout autre moyen, leur sélection aux candidats retenus ; signer tout acte relatif à ces opérations.

M. Charles ROLAND-BILLECART, Attaché d'administrations parisiennes, chargé de trésorerie et des garanties d'emprunts pour les opérations relatives à son secteur d'attribution, et en l'absence du chef de service, pour certaines opérations relatives aux emprunts :

– propositions de mandatement et pièces afférentes ; propositions de titres de recettes ;

– contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;

– tous documents afférents aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ;

– arrêtés portant versement de Commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de Conseil ;

– attestations de service fait ;

– mise à jour du programme de billets de trésorerie ;

– passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions de billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ;

– décision en matière de placements et signature des documents afférents ;

– tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ;

– arrêtés portant versement de Commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du trésor ;

– certificats administratifs relatifs aux emprunts, aux lignes de trésorerie et aux billets de trésorerie ;

– extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandatements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la Seine ou de garanties d'emprunts ;

– certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des actes en lien avec l'activité du service ;

– arrêté des mémoires de dépenses et attestations de service fait pour les activités de gestion de trésorerie et garanties d'emprunts.

Mme Elodie PIQUEMAL, attachée des administrations parisiennes, chargée des assurances, pour les opérations relatives à son secteur d'attribution :

– tous documents afférents aux assurances.

SOUS-DIRECTION DE LA COMPTABILITE :

M. François DESGARDIN, Chargé de la Sous-direction de la comptabilité et en cas d'absence et d'empêchement Mme Marie-Christine BARANGER, Administratrice, Cheffe du Service de l'Expertise Comptable :

– attestations de service fait ;

– bons de commandes et ordres de services pour sa sous-direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François DESGARDIN, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la sous-direction de la Comptabilité à Mme Marie-Christine BARANGER, Administratrice, Cheffe du Service de l'Expertise Comptable.

Service de l'Expertise Comptable :

Mme Marie-Christine BARANGER, Administratrice, Cheffe du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent CUVELIER, Chef des Services administratifs, Adjoint à la Cheffe du Service et M. Thierry LATOUR, Attaché principal d'administrations parisiennes, Adjoint à la Cheffe de Service. La délégation est également donnée à Mmes Elisabeth GODON et Nathalie GREBAN, Attachées principales d'administrations parisiennes, respectivement cheffes des Pôles « des procédures comptables » et « Expertise et Pilotage » :

– visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;

– bordereaux, mandats et pièces justificatives y annexées ;

- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, annulations de titres, non-valeurs, restitutions sur taxe locale ;
- réponses aux affaires signalées ;
- courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- autorisations de poursuites ;
- arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le bureau ;
- déclarations de T.V.A. ;
- émission des ordres de versement et arrêtés de débits relatifs aux régies ;
- attestations du service fait.

Service de la Gestion des Recettes Parisiennes :

M. Patrick LEGRIS, Attaché principal d'administrations parisiennes, Chef du Service de la gestion des recettes parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas MOLLARD, chargé de mission cadre supérieur, Adjoint au Chef du Service :

- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, annulations de titres, non-valeurs, restitutions sur taxe locale ;
- signature de certificats administratifs ;
- réponses aux affaires signalées ;
- courriers divers dans le domaine d'intervention du service ;
- attestations de service fait ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse.

Service des Relations et Echanges Financiers :

M. Sébastien JAULT, Attaché d'administrations parisiennes, Chef du Service et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe au Chef du Service :

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;
- bordereaux, mandats et pièces justificatives y annexées ;
- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs ;
- attestations de service fait ;
- actes ou décisions concernant le règlement des mémoires de dépenses et attestations de service fait concernant le service.

Uniquement en ce qui concerne les régies placées sous l'autorité directe de la Direction des Finances et des Achats :

- pièces justificatives en recettes et en dépenses produites concernant les régies ;
- arrêtés de nomination des régisseurs et de leurs mandataires portant notamment sur la détermination des fonds manipulés, sur la fixation du montant de cautionnement et du taux de l'indemnité de responsabilité ;
- arrêtés de nomination modificatif et arrêtés d'abrogation des actes de nomination.

Centre des Opérations Financières (COF) :

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Espace Public » :

Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, Attachée d'administrations parisiennes, Adjointe au Chef du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Fonctions Support » :

Mme Gaëtane BACCARINI, Attachée d'administrations parisiennes, Cheffe du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés comptable (CSP) Pôle « Service aux Parisiens, Economie et Social » :

Mme Sylvie LAPINARD, chargée de mission cadre supérieur, Adjointe à la Cheffe du CSP :

- attestations de service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Art. 3. – Les fonctionnaires mentionnés aux articles précédents peuvent signer les notes et appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

A l'exception des fonctionnaires dont les noms suivent :

– M. Denis FAVENNEC, Inspecteur des finances publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal au service de la synthèse budgétaire.

Peuvent également signer les notes et appréciations des évaluations générales des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris les fonctionnaires dont les noms suivent :

– Mme Isabelle LE TEXIER, Secrétaire administrative de classe supérieure, responsable du Pôle Comptable, au service de la gestion déléguée ;

– Mme Alexandra MOLINARD, Ingénieure des travaux publics, cheffe du Pôle Masse salariale et gestion des effectifs au service de la synthèse budgétaire ;

– M. Etienne CAILLY, chargé de mission cadre supérieur, Chef du Pôle fiscalité directe locale, au Service de la synthèse budgétaire ;

– Mme Pascale DUFOURD, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du secteur régies, au Service de l'expertise comptable ;

– Mme Dominique HERAUDEAU, Secrétaire administrative de classe normale, responsable du secteur recettes, au Service de la gestion des recettes parisiennes ;

– Mme Isabelle DEVEMY, Secrétaire administrative de classe supérieure, responsable du secteur gestion des immobilisations patrimoniales, au service de l'expertise comptable ;

– Mme Mary BOSCARDIN, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du secteur gestion des immobilisations financières et des opérations complexes, au service de l'expertise comptable ;

– M. Patrick MACQUET, Secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de la section taxe de balayage, au service de la gestion des recettes parisiennes ;

– Mme Ghislaine EDOM, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle responsable du secteur 1 au CSP Espace Public ;

– Mme Violaine GONDARD, Adjoint administratif principal 2^e classe co-responsable du secteur 1 au CSP Espace Public ;

– M. Sébastien BLAIZET, Secrétaire administratif de classe normale, responsable du secteur 3 au CSP Espace Public ;

– Mme Alberte NEOLA, Adjointe administrative principale 2^e classe, co-responsable du secteur 3 au CSP Espace Public ;

– M. Mohamed KEITA, Secrétaire administratif de classe supérieure, responsable du secteur 2 au CSP Espace Public, Mme Brigitte SERGENT, Secrétaire administrative de classe normale, co-responsable du secteur 2 au CSP Espace Public ;

– M. Dany ROSET, Technicien supérieur en chef, responsable du secteur 4 au CSP Espace Public ;

– Mme Sabrina BILLAUD, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle co-responsable du secteur 4 au CSP Espace Public ;

– M. Jean-François BOUVIER-BELLEVILLE, Adjoint administratif principal de 1^{re} classe, responsable du secteur 1 au CSP fonctions support et appui aux Directions ;

– Mme Elisabeth AUBRY, Adjointe administrative principale 2^e classe, co-responsable du secteur 1 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Marie-France CIRET, Secrétaire administrative de classe normale, responsable du secteur 3 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Colette SABATTIER, Secrétaire administrative de classe normale, co-responsable du secteur 3 au CSP fonctions support et appui aux Directions ;

– Mme Geneviève LABELLIE, Secrétaire administrative de classe normale, responsable du secteur 2 au CSP fonctions support et appui aux directions ;

– Mme Pauline NGUYEN, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, co-responsable du secteur 2 au CSP fonctions support et appui aux Directions ;

– Mme Laure GOARNISSON PETEL, Secrétaire administrative de classe normale, responsable du secteur 1 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– Mme Fadma CROSSONNEAU, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, co-responsable du secteur 1 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– Mme Elisabeth ALLARD, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable du secteur 2 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– Mme Amal HEBBACHE, Secrétaire administrative de classe normale, co-responsable du secteur 2 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– Mme Roseline PIZEUIL, Secrétaire administrative de classe supérieure, responsable du secteur 3 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– M. Laurent TORTISSIER, Secrétaire administratif de classe exceptionnelle, co-responsable du secteur 3 au CSP Service aux Parisiens économie et social ;

– Mme Aurélie ROUSSEAU, Secrétaire administrative de classe supérieure, responsable de l'équipe transversale au bureau des marchés ;

– Mme Pascale GOARIN, Attachée principale d'administrations parisiennes, Cheffe de la cellule gestion des articles et catalogues, au service des politiques de consommation ;

– Mme Sophie SIRATE, Secrétaire administrative de classe supérieure, Cheffe du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– Mme Taouis HIDDOUCHE, Secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la responsable du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– Mme Brigitte RENARD, Secrétaire administratif de classe supérieure, Cheffe du Pôle supervision au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– M. Fabrice WUTHRICK, Secrétaire administratif de classe normale, adjoint à la Cheffe du Pôle Relations Financières, au Service des Relations et Echanges Financiers ;

– M. Jean-Marc GERONIMI, Secrétaire administratif de classe normale, régisseur de la Caisse Intérieure Morland, au Service des Relations et Echanges Financiers.

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux affaires ci-après énumérées :

1. actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
2. arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
3. décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au 1^{er} groupe ;
4. arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
5. ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;
6. mémoires de défense ou recours pour excès de pouvoir ;
7. arrêtés portant fixation de redevances appliquées sur les usagers des établissements d'approvisionnement lorsque les redevances sont perçues par des concessionnaires de service ou à leur profit.

Art. 5. — Les dispositions des arrêtés précédents, portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, au Directeur des Finances et des Achats, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs sont abrogés par celui-ci, qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- à M. le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris, à M. le Directeur des Ressources Humaines ;
- et aux intéressé.e.s.

Fait à Paris, le 22 août 2017

Anne HIDALGO

TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

Augmentation de la capacité d'accueil et fixation du prix de journée applicable au placement Familial au sein de l'établissement « Accueils Educatifs de Paris » situé 125, avenue d'Italie, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,
Présidente du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 225-5, L. 312-1, L. 313-1 et suivants et R. 313-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris ;

Vu le schéma parisien de prévention et de protection de l'enfance 2015-2020 ;

Vu l'arrêté du 26 février 2013 autorisant la Fondation la Vie Au Grand Air à créer un établissement de 45 places pour des jeunes de 11 à 18 ans pris en charge à l'Aide Sociale à l'Enfance de Paris, désormais dénommé « Accueils Educatifs de Paris » et situé 125, avenue d'Italie à Paris (13^e) ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2016 portant la capacité de l'établissement « Accueils Educatifs de Paris » à hauteur de 39 places ;

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

Arrête :

Article premier. — La Fondation la Vie Au Grand Air — Priorité Enfance — dont le siège est situé 20, rue Rouget de l'Isle à Issy-les-Moulineaux (92130), est autorisée à porter la capacité d'accueil de l'établissement « Accueils Educatifs de Paris » (n° SIRET 775 683 402 00686) situé 125, avenue d'Italie (13^e), de 39 à 50 places.

Art. 2. — L'établissement « Accueils Educatifs de Paris » dispose ainsi de 5 places pour de l'accueil en Placement Familial. Les autres dispositions de l'arrêté d'autorisation du 26 février 2013 demeurent inchangées.

Art. 3. — A compter du 1^{er} septembre 2017, le tarif journalier applicable au Placement Familial au sein de l'établissement « Accueils Educatifs de Paris » géré par la Fondation la Vie Au Grand Air — Priorité Enfance — est fixé à 461,41 €.

Art. 4. — En l'absence de nouvelle tarification au 1^{er} janvier 2018 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix applicable à compter de cette date est de 461,41 €.

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

Fait à Paris, le 21 août 2017

Pour la Maire de Paris,
Présidente du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Départemental
et par délégation,
*La Sous-Directrice des Actions Familiales
et Educatives*
Jeanne SEBAN

PRÉFECTURE DE POLICE

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2017-00883 réglementant la circulation, l'arrêt et le stationnement aux abords du Palais de l'Elysée, à Paris 8^e arrondissement, pour des motifs de sécurité.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-3 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 411-1, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417.10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-00801 du 24 juillet 2017 relatif aux sites énoncés au II de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'en application du II de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales, le Préfet de Police régleme de manière permanente les conditions de circulation et de stationnement pour des motifs liés à la sécurité des personnes et des biens ou pour assurer la protection du siège des institutions de la République et des représentations diplomatiques ;

Considérant que la rue du Faubourg Saint-Honoré dans sa partie comprise entre l'avenue de Marigny et la rue de l'Elysée, la rue de l'Elysée, l'avenue Gabriel entre la rue de l'Elysée et l'avenue de Marigny et l'avenue de Marigny bordent le Palais de

l'Elysée, site sensible nécessitant des mesures particulières de protection pour des motifs de sécurité des institutions ;

Considérant que la rue Boissy d'Anglas dans sa portion comprise entre la rue du Faubourg Saint-Honoré et l'avenue Gabriel et l'avenue Gabriel dans sa portion comprise entre la rue Boissy d'Anglas et la rue de l'Elysée, bordent l'ambassade des Etats Unis, située 2, avenue Gabriel, dans le 8^e arrondissement, site sensible nécessitant des mesures particulières de protection pour des motifs de sécurité des représentations diplomatiques ;

Considérant en conséquence que la circulation, l'arrêt et le stationnement dans ces voies doivent être réglementés ;

Considérant que l'étroitesse des avenues de Marigny et Gabriel, de la place Beauvau, des rues du Faubourg Saint-Honoré entre les avenues de Matignon et de Marigny, du Cirque, de Duras, des Saussaies, Miromesnil entre la rue de la Boétie et la place Beauvau, Montalivet et la Ville l'Evêque les rend incompatibles avec la circulation et les girations des véhicules de grand gabarit ;

Considérant que, pour des motifs de sécurité, le stationnement maintenu ainsi que le stationnement réservé au bon fonctionnement de la Présidence aux abords immédiats de ce site sensible doit être soumis à l'autorisation des forces de Police sur place ;

Considérant qu'il convient également de réserver 4 places de stationnement aux véhicules CD/CMD de l'ambassade de Colombie située 22, rue de l'Elysée, à Paris 8^e ;

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

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, à tous les véhicules sauf aux riverains et à ceux dûment autorisés par les services de police.

La circulation est interdite RUE DU FAUBOURG SAINT-HONORE, 8^e arrondissement, dans sa partie comprise entre l'AVENUE DE MARIGNY jusqu'à la RUE DE DURAS, à tous les véhicules sauf ceux dûment autorisés par les services de police.

La circulation est interdite AVENUE DE MARIGNY sur la file de droite, côté pair, à tous les véhicules sauf aux services de police, aux véhicules de livraison et de transports de fonds et aux taxis.

Art. 2. — La circulation est interdite aux véhicules de plus de 3,5 tonnes :

- AVENUE DE MARIGNY, 8^e arrondissement ;
- AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement ;
- PLACE BEAUVAU, 8^e arrondissement ;
- RUE DU FAUBOURG SAINT-HONORE, 8^e arrondissement, dans sa partie comprise entre les AVENUES DE MATIGNON et de MARIGNY ;
- RUE DU CIRQUE, 8^e arrondissement ;
- RUE DE DURAS, 8^e arrondissement ;
- RUE MIROMESNIL, 8^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DE LA BOETIE et la PLACE BEAUVAU ;
- RUE MONTALIVET, 8^e arrondissement ;
- RUE DES SAUSSAIES, 8^e arrondissement ;
- RUE DE LA VILLE L'EVEQUE, 8^e arrondissement.

Art. 3. — La circulation des piétons est interdite :

- AVENUE DE MARIGNY, 8^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre l'AVENUE GABRIEL et la RUE DU FAUBOURG SAINT-HONORE, côté pair ;
- RUE DU FAUBOURG SAINT-HONORE, 8^e arrondissement, dans sa partie comprise entre l'AVENUE DE MARIGNY jusqu'à la RUE DE L'ELYSEE, sur le trottoir, côté impair ;
- RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, sur le trottoir, côté impair ;
- RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, sur le trottoir, côté pair, sauf riverains et personnes dûment autorisées par les services de police ;

— AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement, côté pair, entre la RUE BOISSY D'ANGLAS et l'AVENUE DE MARIGNY.

Art. 4. — L'arrêt et le stationnement sont interdits, sauf aux véhicules dûment autorisés par les services de police, aux adresses suivantes :

— RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 20 et l'AVENUE GABRIEL ;

— RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté impair ;

— AVENUE DE MARIGNY, 8^e arrondissement, entre l'AVENUE DES CHAMPS-ELYSEES et la PLACE BEAUVAU, côté pair, et côté impair, y compris dans la contre allée ;

— AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement, entre la RUE DE L'ELYSEE et l'AVENUE DE MARIGNY, côté impair, sur 140 mètres ;

— AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement, entre la RUE DE L'ELYSEE et la RUE BOISSY D'ANGLAS, côté impair.

Tout arrêt ou stationnement d'un véhicule en infraction avec cette interdiction est considéré comme gênant.

Art. 5. — L'arrêt et le stationnement sont interdits AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement, côté pair, entre la RUE BOISSY D'ANGLAS et l'AVENUE DE MARIGNY.

Art. 6. — Une aire piétonne est créée RUE BOISSY D'ANGLAS, 8^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DU FAUBOURG SAINT-HONORE et l'AVENUE GABRIEL. La circulation et l'arrêt y sont interdits, sauf véhicules autorisés nécessaires à sa desserte.

Art. 7. — Dix emplacements de stationnement sont réservés pour les véhicules affectés à la sécurité de la Présidence de la République AVENUE GABRIEL, 8^e arrondissement, en vis-à-vis des n°s 18 à 24, côté jardin, en lieu et place du stationnement payant.

Sur ces emplacements, l'arrêt ou le stationnement des véhicules autres que ceux affectés aux services de police est considéré comme gênant au titre de l'article R. 417-10 du Code de la route.

Art. 8. — Un emplacement est réservé pour les véhicules diplomatiques affectés à l'ambassade de Colombie RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté pair, au n° 22 (4 places).

Art. 9. — L'arrêté n° 2017-00398 du 3 mai 2017 réglant la circulation, l'arrêt et le stationnement aux abords du PALAIS DE L'ELYSEE, à Paris 8^e arrondissement, afin d'assurer la sécurité des usagers et l'ordre public est abrogé.

Art. 10. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 23 août 2017

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Préfet, Directeur du Cabinet

Pierre GAUDIN

URBANISME

Avis aux constructeurs

L'attention des constructeurs est appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur demande d'autorisation d'urbanisme avant d'entreprendre les travaux soumis à autorisation ou à déclaration préalable. En effet, d'une

part leur demande peut être rejetée dans ce délai et d'autre part l'absence de réponse au terme de ce délai vaut parfois rejet implicite.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales.

Lexique

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

Surface créée : surface de plancher créée.

Surface supprimée : surface de plancher supprimée.

S.T.: Surface du Terrain.

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

M1: 1^{er} permis modificatif.

M2: 2^e permis modificatif (etc.).

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

AVIS D'INFORMATION

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

POSTES À POURVOIR

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

Service : Service de la Transformation et de l'Intégration Numériques (STIN).

Poste : chef.fe de projet SI.

Contact : M. Richard MALACHEZ — Tél. : 01 43 47 62 96.

Référence : Ingénieur (TP) n° 42002.

E.I.V.P. — Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'assistant de gestion de scolarité (F/H).

Localisation :

Employeur : E.I.V.P. - Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris, Ecole Supérieure du Génie Urbain, régie administrative dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, 80, rue Rébeval, 75019 Paris.

Métro : Pyrénées (M11), Belleville (M2-M11) ; Bus : Buttes Chaumont (026).

Nature du poste :

Mission globale de l'école : L'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (E.I.V.P.), créée en 1959, est la seule Ecole délivrant le titre d'ingénieur diplômé en génie urbain. Elle recrute et forme (formation initiale et continue) des ingénieurs qui pourront exercer leur métier dans des entreprises privées ou publiques, dans la fonction publique territoriale et à la Ville de Paris. Elle a développé des formations de technicien supérieur, licence professionnelle, Mastères spécialisés ® et accueille depuis 2013 la formation EPSAA d'assistant en architecture. Associée à l'Ecole des Ponts ParisTech et à la ComUE Université Paris-Est, elle exerce depuis le 1^{er} janvier 2015 la tutelle de l'unité de recherche Lab'Urba, conjointement avec les universités de Paris-Est Créteil et Marne-la-Vallée. Ses enseignements et ses activités de recherche sont axés sur les thématiques d'aménagement durable des Villes.

Fonction : Assistant de gestion de scolarité.

L'assistant de gestion de scolarité :

- accueille les élèves et gère leurs dossiers individuels ;
- tient à jour les fichiers des élèves (actuels et anciens) ;
- fait le lien avec la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Paris pour le suivi des élèves fonctionnaires ;
- en lien avec l'inspection des études : prépare, collationne, saisit et synthétise les évaluations des enseignements, et suit les crédits individuels ECTS ;
- accompagne administrativement le processus d'admission sur titres ;
- prépare les présentations des commissions pédagogiques et Conseils d'Enseignement ;
- gère les flux de données avec les administrations de l'enseignement supérieur (via le logiciel PEPSISE notamment) ;
- à la fin de scolarité d'une promotion : prépare la validation des cursus, clôture les dossiers et prépare leur archivage ; établit la liste des diplômés et leur classement.

Il.elle participe, en tant qu'utilisateur, à la conception et au déploiement du logiciel de gestion de scolarité développé par la Direction des systèmes d'information de l'E.I.V.P.

Nature du poste : Emploi de catégorie C, à temps complet — Contrat à durée déterminée de droit public (6 mois).

Position hiérarchique : Sous l'autorité du Directeur de l'Enseignement, placé auprès du responsable des scolarités.

Profil du candidat :

Qualification souhaitée : Une expérience de gestion de scolarité ou de formations dans un établissement d'enseignement supérieur, grande école, est souhaitée.

Aptitudes requises :

- grande rigueur dans le maniement des chiffres et des données ;
- aisance avec les outils informatiques ;
- goût pour le travail en équipe et le contact avec le public étudiant.

Contact :

Candidatures par courriel : candidatures@eivp-paris.fr.

Adresse postale : M. Franck JUNG, Directeur de l'E.I.V.P., 80, rue Rébeval, 75019 Paris — Tél. : 01 56 02 61 00.

Date de la demande : août 2017.

Poste à pourvoir à compter de : septembre 2017.

Le Directeur de la Publication :

Raphaël CHAMBON