

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVII^e ANNEE. - N^o 27

VENDREDI 4 AVRIL 2008

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 4 AVRIL 2008

	Pages
MAIRIES D'ARRONDISSEMENT	
Mairies d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris aux Directrices et Directeurs Généraux des Services des vingt mairies d'arrondissement (Arrêté du 29 mars 2008).....	910
Mairie d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris dans les fonctions d'officier de l'état civil à des fonctionnaires titulaires des vingt mairies d'arrondissement (Arrêté du 29 mars 2008)	918
VILLE DE PARIS	
Organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — (Arrêté modificatif du 26 mars 2008). 926	
Ouverture d'enquêtes publiques conjointes relatives aux travaux relevant de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Paris consécutifs à l'extension du tramway des Maréchaux de la Porte d'Ivry (13 ^e arrondissement) à la Porte de la Chapelle (18 ^e arrondissement), traversant les 12 ^e , 13 ^e , 18 ^e , 19 ^e , 20 ^e arrondissements de Paris (Arrêté du 27 mars 2008).....	927
Délégation de la signature du Maire de Paris (Secrétariat Général du Conseil de Paris) (Arrêté du 2 avril 2008).....	929
Délégation de la signature du Maire de Paris (Inspection Générale) (Arrêté du 2 avril 2008).....	930
Délégations de la signature du Maire de Paris (Directions) (Arrêtés du 2 avril 2008).....	930
DEPARTEMENT DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Secrétariat Général du Conseil de Paris) (Arrêté du 2 avril 2008)	995
Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Inspection Générale) (Arrêté du 2 avril 2008).....	995

Délégations de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Directions) (Arrêtés du 2 avril 2008) 996

PREFECTURE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation du tarif journalier applicable à compter du 1^{er} avril 2008 au Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association Nationale de Réadaptation Sociale « ANRS » 31, rue Didot et 9, rue Regnault à Paris, 14^e (Arrêté du 31 mars 2008) 1039 |

PREFECTURE DE POLICE

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté abrogeant un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation..... 1039

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade d'attaché principal (choix) au titre de l'année 2007 1039 |

POSTES A POURVOIR

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste de sous-directeur (F/H) de la Commune de Paris 1039 |

Direction Générale de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H)..... 1040 |

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur (F/H) de la Ville de Paris 1040 |

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..... 1040 |

Caisse des Ecoles du 14^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie C — titulaire ou contractuel (F/H) 1040 |

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

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

Mairie du 1^{er} arrondissement :

Le Maire du 1^{er} arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris en date du 23 juillet 2001, déléguant M. Patrick WILLER, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 1^{er} arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Patrick WILLER, attaché principal d'administrations parisiennes est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Patrick WILLER, attaché principal d'administrations parisiennes, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 1^{er} arrondissement ;

— L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean-François LEGARET

Mairie du 2^e arrondissement :

Le Maire du 2^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 10 novembre 2003, déléguant Mme Isabelle CROS dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 2^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Mme Isabelle CROS, Directrice Générale des Services de la Mairie du 2^e arrondissement est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Isabelle CROS, Directrice Générale des Services de la Mairie du 2^e arrondissement à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 2^e arrondissement ;

— L'intéressée nommément désignée ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jacques BOUTAULT

Mairie du 3^e arrondissement :

Le Maire du 3^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 1^{er} décembre 2003, déléguant M. Eric HARSTRICH dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 3^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Eric HARSTRICH, attaché principal d'administrations parisiennes, est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Eric HARSTRICH, attaché principal d'administrations parisiennes, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie du 3^e arrondissement prévus à cet effet. En outre ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens — Bureau des affaires juridiques ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3^e arrondissement ;

— L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Pierre AIDENBAUM

Mairie du 4^e arrondissement :

La Maire du 4^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 9 février 2006, déléguant Mme Catherine GOMEZ, dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 4^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Mme Catherine GOMEZ, Directrice Générale des Services, est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Catherine GOMEZ, Directrice Générale des Services, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— L'intéressée nommément désignée ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Dominique BERTINOTTI

Mairie du 5^e arrondissement :

Le Maire du 5^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 17 mars 2006, déléguant Mme Véronique BOURGEIX, Attachée d'administrations parisiennes, dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 5^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Mme Véronique BOURGEIX, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale des Services de la Mairie du 5^e arrondissement, est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Véronique BOURGEIX, attachée d'administration, Directrice Générale des Services de la Mairie du 5^e arrondissement, à l'effet de signer toute pièce ou document lié à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document lié au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- L'intéressée nommément désignée ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean TIBERI

Mairie du 6^e arrondissement :

Le Maire du 6^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 15 février 2002, déléguant Mme Catherine FONTANAUD dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 6^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Mme Catherine FONTANAUD est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Catherine FONTANAUD à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 6^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean-Pierre LECOQ

Mairie du 7^e arrondissement :

Le Maire du 7^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 132-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 21 août 2001, déléguant M. Bernard HOCHEDÉZ dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 7^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Bernard HOCHEDÉZ, Directeur Général des Services, est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Bernard HOCHEDÉZ, Directeur Général des Services à l'effet de signer toute pièce ou documents liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Rachida DATI

Mairie du 9^e arrondissement :

Le Maire du 9^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 25 janvier 2006, déléguant M. Christophe MOREAU dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 9^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Christophe MOREAU, Directeur Général des Services de la Mairie du 9^e arrondissement, est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Christophe MOREAU, Directeur Général des Services de la Mairie du 9^e arrondissement, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 9^e arrondissement ;
- L'intéressé(e) nommément désigné(e) ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jacques BRAVO

Mairie du 10^e arrondissement :

Le Maire du 10^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 133-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 30 décembre 2002, déléguant M. Yves ROBERT dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Yves ROBERT est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Yves ROBERT à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;

- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 10^e arrondissement ;
- L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Rémi FERAUD

Mairie du 11^e arrondissement :

Le Maire du 11^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 14 août 2007, nommant Mme Dominique NICOLAS-FIORASO dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 11^e arrondissement à compter du 3 septembre 2007 ;

Arrête :

Article premier. — Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Directrice Générale des Services de la Mairie du 11^e arrondissement est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Dominique NICOLAS-FIORASO, Directrice Générale des Services de la Mairie du 11^e arrondissement à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 11^e arrondissement ;
- L'intéressée nommément désignée ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Patrick BLOCHE

Mairie du 12^e arrondissement :

La Maire du 12^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 12 mai 2005, déléguant M. Benjamin VAILLANT dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Benjamin VAILLANT, Directeur Général des Services est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Benjamin VAILLANT, Directeur Général des Services à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 12^e arrondissement ;
- L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Michèle BLUMENTHAL

Mairie du 13^e arrondissement :

Le Maire du 13^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 1^{er} juin 2001, déléguant M Sylvain CHATRY, Chef des services administratifs dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 13^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Sylvain CHATRY, Directeur Général des Services de la Mairie du 13^e arrondissement est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Sylvain CHATRY, Directeur Général des Services de la Mairie du 13^e arrondissement à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 13^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jérôme COUMET

Mairie du 15^e arrondissement :

Le Maire du 15^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 7 février 1994, déléguant M. Michel FOISEL, Chef des services administratifs, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Michel FOISEL, Chef des services administratifs, Directeur Général des Services de la Mairie du 15^e arrondissement est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Michel FOISEL, Chef des services administratifs, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 15^e arrondissement, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

— L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Philippe GOUJON

Mairie du 16^e arrondissement :

Le Maire du 16^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 15 février 2005, déléguant Mme Patricia RIVAYRAND dans les fonctions de Directrice Générale des Services de la Mairie du 16^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Mme Patricia RIVAYRAND, Directrice Générale des Services est déléguée dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à Mme Patricia RIVAYRAND, Directrice Générale des Services à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 16^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Claude GOASGUEN

Mairie du 17^e arrondissement :

Le Maire du 17^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris en date du 18 novembre 1986, déléguant M. Pierre BOURRIAUD dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 17^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Pierre BOURRIAUD, Directeur Général des Services est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Pierre BOURRIAUD, Directeur Général des Services, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 17^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Brigitte KUSTER

Mairie du 18^e arrondissement :

Arrêté n° 18-2008-02 :

Le Maire du 18^e arrondissement,

Vu l'article L. 2511-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris en date du 19 décembre 2005, déléguant M. Jean Louis JANNIN, attaché des services de la Commune de Paris, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 18^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Délégation de signature du Maire du 18^e est donnée à :

— M. Jean Louis JANNIN, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général des Services,

à l'effet de certifier les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 18^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Daniel VAILLANT

Arrêté n° 18-2008-03 :

Le Maire du 18^e arrondissement,

Vu les articles L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris en date du 19 décembre 2005, déléguant M. Jean Louis JANNIN, attaché des services de la Commune de Paris, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 18^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Délégation de signature du Maire du 18^e est donnée à :

— M. Jean Louis JANNIN, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général des Services,

à l'effet de signer toute pièce ou document lié à l'application des dispositions du code du service national et de l'instruction ministérielle du 30 juin 1998 précitée.

Art. 2. — Délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial d'arrondissement.

Art. 3. — Délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Daniel VAILLANT

Mairie du 19^e arrondissement :

Le Maire du 19^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 14 avril 2006, déléguant M. Pierre-Henry COLOMBIER, Administrateur de la Ville de Paris, dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Pierre-Henry COLOMBIER est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Pierre-Henry COLOMBIER, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Roger MADEC

Mairie du 20^e arrondissement :

Le Maire du 20^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22, L. 2511-22, L. 2511-26, L. 2511-27, L. 2511-36 à L. 2511-45 et R. 2122-10 ;

Vu le Code du service national, notamment ses articles L. 113-1 à L. 113-8 et R. 111-1 à R. 111-16 ;

Vu le Code électoral, notamment ses articles L. 17 et L. 36 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 131-1 à L. 131-12, L. 212-15, L. 241-4, L. 441-1, L. 441-10, R. 131-3, R. 131-4, R. 212-22 et R. 212-23 ;

Vu le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, en date du 29 décembre 1995, déléguant M. Pierre BELLENGER dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — M. Pierre BELLENGER, attaché principal d'administration, Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement, est délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales.

Art. 2. — La délégation de signature est donnée à M. Pierre BELLENGER, attaché principal d'administration, Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e, à l'effet de signer toute pièce ou document liés à l'application des dispositions du Code du service national.

Art. 3. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toute pièce ou document liés au respect de l'obligation scolaire.

Art. 4. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de valider les attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure.

Art. 5. — La délégation de signature lui est donnée à l'effet de signer toutes pièces ou documents liés à l'engagement et au mandatement des dépenses inscrites à l'état spécial de l'arrondissement.

Art. 6. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement ;
- L'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Frédérique CALANDRA

Mairies d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris dans les fonctions d'officier de l'état civil à des fonctionnaires titulaires des vingt mairies d'arrondissement.

Mairie du 1^{er} arrondissement :

Le Maire du 1^{er} arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Claude COMBAL,

- M. Emmanuel GERMAIN,
- M. Stéphane RONDEAU,
- Mme Geneviève MARCHAIS,
- Mme Isabelle JAHIER,
- Mlle Fatima KHOUKHI,
- Mlle Christine LAPOUGE,
- Mme Arlette HAUEUR.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 1^{er} arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean-François LEGARET

Mairie du 2^e arrondissement :

Le Maire du 2^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Loïc MORVAN ;
- Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET ;
- Mme Anne DECAMPENAIRE ;
- Mme Agnès MALHOMME ;
- M. Pierre BOURGADE ;
- Mlle Aurélie DALLE ;
- Mlle Elodie ZÉNOUDA ;
- Mlle Pascale COCUET.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 2^e arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jacques BOUTAULT

Mairie du 3^e arrondissement :

Le Maire du 3^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10,

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Sylvie TOTOLO, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;
- Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, secrétaire administratif ;
- M. Jacques VITZLING, secrétaire administratif ;
- Mme Sylviane KERISAC, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- M. Philippe MONToux, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- Mme Valérie SEGUIN, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- Mlle Marie-Thérèse MOÇOTEGUY, adjoint administratif 2^e classe ;
- Mme Jeanine ULIBARRI-GARCIA, secrétaire administratif de classe supérieur ;
- Mme Chantal LE GUENNEC, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- Mme Simone BENHAMRON, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mme Véronique METAIS, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mme Nadine DAGORNE, adjoint administratif 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3^e arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Pierre AIDENBAUM

Mairie du 4^e arrondissement :

La Maire du 4^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Michel TONDU, secrétaire administratif, classe exceptionnelle, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 4^e arrondissement ;

— M. Richard DELBOURG, secrétaire administratif, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 4^e arrondissement, à compter du 9 avril 2008 ;

- Mme Marie-France PHILIPPE, adjoint administratif, 1^{re} classe, chef de l'état civil ;
- Mlle Nathalie BURLLOT, adjoint administratif ;
- Mme Christine NELSON, adjoint administratif ;
- Mlle Valérie COURCELLE, adjoint administratif ;
- M. Sébastien FOURNIER, adjoint administratif ;
- Mme Josiane LUBIN, adjoint administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République auprès du Tribunal d'Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- Chacun des fonctionnaires titulaires nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Dominique BERTINOTTI

Mairie du 5^e arrondissement :

Le Maire du 5^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10,

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mlle Vanessa DE LEON, secrétaire administratif principal de classe normale ;
- M. Christophe RIOUAL, secrétaire administratif principal de classe normale ;
- Mme Claire BERTHEUX, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- Mlle Isabelle BOYER, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mlle Céline DUVAL, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mme Maryse FIEHRER, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mme Marinette LOUISON, adjoint administratif principal 1^{re} classe ;
- Mme Martine MANGIN, adjoint administratif principal 2^e classe ;
- Mlle Cristina MENDES, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mlle Virginie USSE, adjoint administratif 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie du 5^e arrondissement prévu à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 5^e arrondissement ;
- Aux intéressés nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean TIBERI

Mairie du 6^e arrondissement :

Le Maire du 6^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Evelyne ARBOUN, secrétaire administratif ;
- M. Olivier LACROIX, secrétaire administratif ;
- Mme Fabienne BOUREILLE, secrétaire administratif ;
- Mlle Corinne BALLESTER, adjoint administratif 1^{re} classe ;
- Mme Jacqueline BERTHEUX, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mlle Irène BRAILLON, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mme Françoise FAGE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mlle Françoise FRENOIS, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mlle Martine GAILLARD, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mme Martine LEYMERIGIE, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mme Françoise YVERNAULT, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mlle Odile CAMPANINI, adjoint administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 6^e arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jean-Pierre LECOQ

Mairie du 7^e arrondissement :

Le Maire du 7^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil

pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Richard SEGUIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Directeur Général adjoint des Services chargé de l'administration de la Mairie du 7^e arrondissement ;
- Mlle Martine BOLLE, secrétaire administrative de classe supérieure, Directrice Générale adjoint des Services chargée de la vie locale de la Mairie du 7^e arrondissement ;
- M. Laurent TORTISSIER, secrétaire administratif de classe normale ;
- Mlle Mireille BRUNET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- M. Christian DESCHAMPS, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mlle Michèle MADA, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mlle Sabine ZENERE, adjoint administratif de 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- Chacun des fonctionnaires titulaires nommément désignés ci-dessus ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 7^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Rachida DATI

Mairie du 8^e arrondissement :

Le Maire du 8^e arrondissement,

Vu les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales,

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent, sont délégués au titre du 8^e arrondissement dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mlle Marie-Nascenzia ROUX, secrétaire administratif ;
- M. Christophe THIMOUIY, secrétaire administratif ;
- Mme Marie-Dominique CARMEL, adjoint administratif ;
- Mme Khadija FENAOU, adjoint administratif ;
- Mme Manon HAGEGE, adjoint administratif ;
- Mme Karine ADELE, adjoint administratif ;
- Mlle Marie-Geneviève TROUVE, adjoint administratif ;
- Mme Dragana KRSTIC-BOGDANOVIC, adjoint administratif ;
- Mlle Murielle DIAZ, adjoint administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie du 8^e arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens (service des mairies) ;

— Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 8^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

François LEBEL

Mairie du 9^e arrondissement :

Le Maire du 9^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Anne-Marie ROLLAND ;
- Mme Sylviane LAIR ;
- Mme Martine SAULTEIN ;
- Mme Martine LIARD ;
- Mme Hélène BLOTIAU ;
- M. Jean FAULCONNIER ;
- M. Mehdi LOUPER.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 9^e arrondissement ;

— Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jacques BRAVO

Mairie du 10^e arrondissement :

Le Maire du 10^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— Mme Sylvana LUGARO, attachée d'administrations parisiennes de la Ville de Paris, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

— Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY, attachée d'administrations parisiennes de la Ville de Paris, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

— Mlle Nathalie THOMONT, secrétaire administratif ;

— Mlle Valérie COCHARD, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;

— Mlle Annie BORGNON, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mlle Sophie BOURAHLA, adjoint administratif de 2^e classe ;

— M. Mohamed CHARGUI, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Martine DELHAY, adjoint administratif de 2^e classe ;

— M. Henry DESFRANÇOIS, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mlle Séverine DUBOIS, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Janine DUVAL, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Murielle FAVIER, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Corinne FENEZ, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Malgorzata LEFORT, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mlle Laurence BELLEGUEULE, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Christine NOUAILHETAS, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Chantal WENTZEL, adjoint administratif de 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

— Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Rémi FERAUD

Mairie du 11^e arrondissement :

Le Maire du 11^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— M. Serge FUSTER, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— Mme Laure BERTHINIER, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— M. Frédéric COQUET, secrétaire administratif de classe normale, responsable du service état civil de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— M. Edouard GOUTEYRON, secrétaire administratif, responsable adjoint du service de l'état civil de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— Mme Françoise ERRECALDE, née CLUSEL, secrétaire administratif classe supérieure, responsable du service des affaires générales de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— Mme Pascale DELBANCUT, née PORTMANN, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Martine DELUMEAU, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Nathalie DEPLANQUE, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Régine GALY, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Maryvonne GARET, née LEGRET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Marie-Lisiane GERMANY, née ASSERPE, adjoint administratif de 2^e classe ;

— Mme Nora HADDOUCHE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Michel ISIMAT-MIRIN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Jean-Noël LAGUIONIE, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Mirette MODESTINE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Gisèle MOINET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Michèle PIVRON, née MÉCHINEAU, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;

— Mme Vada VUIBOUT, adjoint administratif principal de 2^e classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, copie de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 11^e arrondissement ;

— Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Patrick BLOCHE

Mairie du 12^e arrondissement :

La Maire du 12^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— M. Doudou DIOP, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

— Mme Françoise BILLEROU, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

— Mlle Patricia MONLOUIS, secrétaire administratif, chef du Service Etat Civil ;

— Mme Véronique MORARD, adjoint administratif principal, adjointe au Chef du Service Etat Civil ;

— Mme Catherine BALTHAZE, adjoint administratif principal ;

— Mme Sylvie BOIVIN, adjoint administratif principal ;

— Mme Brigitte BOREL, adjoint administratif principal ;

— Mme Malgorzata CAMASSES, adjoint administratif ;

— Mme Nadia CHETIH, adjoint administratif ;

— Mme Ghislaine DALBIN, adjoint administratif ;

— Mme Héloïse GALLOT, adjoint administratif ;

— Mme Caroline HANOT, adjoint administratif ;

— Mme Lysiane JOURNO, adjoint administratif ;

— Mme Sandra LEGRAND, adjoint administratif ;

— Mlle Fabienne MARI, adjoint administratif ;

— Mme Marie-Claude MARTIN, adjoint administratif principal ;

— M. Luc OBJOIS, adjoint administratif ;

— Mme Véronique PEDRONI, adjoint administratif principal ;

— Mme Geneviève PEREZ, adjoint administratif ;

— Mme Sylviane ROUSSET, adjoint administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

— Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Michèle BLUMENTHAL

Mairie du 13^e arrondissement :

Le Maire du 13^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10,

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— Annelise CANONICI, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la mairie ;

— Blandine MARTRE, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la mairie ;

— Pascal FRÈNE, adjoint administratif principal 1^{re} classe ;

— Wahiba IRBAH, adjoint administratif principal 1^{re} classe ;
 — Maryvonne NAVARRO, adjoint administratif principal 1^{re} classe ;
 — Jacqueline ABRAM, adjoint administratif principal 2^e classe
 — Hafida BELGHIT, adjoint administratif principal 2^e classe ;
 — Guislaine CARITÉ, adjoint administratif principal 2^e classe ;
 — Evelyne LOUIS, adjoint administratif principal 2^e classe ;
 — Ghislaine PAYET, adjoint administratif principal 2^e classe ;
 — Claudine SOULIÉ, adjoint administratif principal 2^e classe ;
 — Danielle COMBEDOUZON, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Oumar DIALLO, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Jean-Marc FACON, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Louissette FERRÉ, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Nadège LAUMOND, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Myrienne MANGUER, agent administratif 1^{re} classe ;
 — Laurence MICHALON, adjoint administratif 1^{re} classe ;
 — Antonella RIBAUDO, agent administratif 2^e classe ;

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 — M. le Maire de Paris ;
 — M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
 — M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
 — M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 13^e arrondissement ;
 — Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Jérôme COUMET

Mairie du 14^e arrondissement :

Le Maire du 14^e arrondissement,

Vu les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent, sont délégués au titre du 14^e arrondissement dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— Mme Marie-Françoise DEMORE, attachée d'administrations parisiennes ;
 — M. Mathieu THEOCHARIS, attaché d'administrations parisiennes ;
 — Mme Françoise VALETTE, secrétaire administratif de classe normale d'administrations parisiennes ;
 — Mme Jacqueline ESCUDIE-CALVIGNAC, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
 — Mme Marthe KERDRAON-HOUELCHE, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
 — Mme Michèle PIERRON, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;

— Mme Christine SIMON, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
 — Mme Roselyne DORVAN, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Chantal FOUCHER, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Malika GAHAROUT, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Marie-Rose GILSON, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Christine RIBEIRO DE OLIVEIRA, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Annie ROSSIO, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — Mme Christiane VERNEAU, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
 — M. Philippe ALLAINGUILLAUME, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Gautier CONAN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Marie-Noëlle DEUS, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Marc DE SMET, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Catherine DEKKAR, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Niening DIOUMANERA, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Mozard EUGENE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Frédéric FECHINO, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Isabelle FERREIRA, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Pascale MAISON, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mlle Marie-Françoise MARIE-JOSEPH, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Sandrine RAMBAUD, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Fabrice SANTELLI, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — M. Cyril VALOGGIA, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
 — Mme Christiane BIENVENU, adjoint administratif de 2^e classe ;
 — Mme Christine BOUGHENAIA, adjoint administratif de 2^e classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie du 14^e arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 — M. le Maire de Paris ;
 — M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
 — M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
 — Chacun des fonctionnaires titulaires nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Pierre CASTAGNOU

Mairie du 15^e arrondissement :

Le Maire du 15^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— Mme Odile DESPRES, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

— Mme Marie-Paule GAYRAUD, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

— Mme Marie-Chantal VACHER, secrétaire administratif ;

— Mme Martine LASCAUX, secrétaire administratif ;

— Mlle Marie-Thérèse DURAND, adjoint administratif principal 2^e classe ;

— Mme Marie-Andrée GALTIER, adjoint administratif principal 2^e classe ;

— Mlle Edwige GUERINEAU, adjoint administratif principal 2^e classe ;

— Mlle Guylène AUSSEURS, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Béatrice BELLINI, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Magali BERGER, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Jocelyne BIENVENU, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Anne-Marie BLAT, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Yvonnick BOUGAUD, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Gwënaelle CARROY, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Bernard DUCHAINE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Jean-Pierre GALLOU, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Odile KOSTIC, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Anne MASBATIN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Simon PEJOSKI, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Gwënaël POULIZAC, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Cédric ROUSSEL, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Isabelle TABANOU, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Fatima THENARD, adjoint administratif de 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

— Aux intéressés nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Philippe GOUJON

Mairie du 16^e arrondissement :

Le Maire du 16^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— M. Thierry POTIER, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services ;

— Mme Catherine FAIPOT, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services ;

— M. Fabrice MAURICE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes ;

— Mme Marie-Hélène CANALE, secrétaire administratif de classe normale d'administrations parisiennes ;

— Mme Marie ROMANA, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;

— Mme Dominique BALESDENS, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— M. Guillaume FROGER, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Sylvie HAJJI, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Brigitte LEROY-BEAUDET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;

— Mme Béata BOTROS, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Véronique CHADNI, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Patrick DEVESA, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Carol GIRAUD, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mlle Christine LE BRUN DE CHARMETTES, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Max MACKO, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Julie NGUYEN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Jean-Jacques POUENAT, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— M. Anton SALA, adjoint administratif de 1^{re} classe ;

— Mme Jeanne SOREL, adjoint administratif de 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— M. le Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;

- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 16^e arrondissement ;
- Aux intéressés nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Claude GOASGUEN

Mairie du 17^e arrondissement :

Le Maire du 17^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Bénédicte BRETON-AZPITARTE, Attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 17^e arrondissement ;
- M. Sacha HOYAU, secrétaire administratif de classe normale ;
- M. Christophe BOUTIER, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mme Nellie GRODOSKI, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mme Brigitte JOSSET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- M. Daniel THIERY, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mme Françoise VALLET, adjoint administratif principal de 2^e classe ;
- Mme Rosette ADAM, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Malika BENHAMOU, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- M. Patrick CHAPPUIS, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Marie-Aline GAILLARD, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mlle Sophie ROBIN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- M. Hassan SLAÏM, adjoint administratif de 1^{re} classe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 17^e arrondissement ;
- Aux intéressés nommément désignés ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Brigitte KUSTER

Mairie du 18^e arrondissement :

Le Maire du 18^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Jean Louis JANNIN, Directeur Général des Services ;
- Mme Véronique GILLIES REYBURN, Directrice Générale adjointe des Services ;
- Mlle Alexandra DESCUBES, adjointe au chef du service état civil ;
- Mme Dominique BENHAIEM, adjointe au chef du service état civil ;
- Mme Pierrette ABEHZELE ;
- Mme Chantal CAUVIN ;
- Mme Felixiana CAVARE-ADONAI ;
- Mme Sylvie DELCLAUX ;
- Mlle Flora FRANCIETTE ;
- Mlle Nadine FREDJ ;
- Mlle Corinne GOULOUZELLE ;
- Mme Micheline HIBON ;
- Mme Christine LECORGUILLÉ ;
- Mme Valérie LELIEVRE ;
- Mme Monique MARTY ;
- Mme Christiane PRUVOST.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 18^e arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Daniel VAILLANT

Mairie du 19^e arrondissement :

Le Maire du 19^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent, sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Nicolas SMILEVITCH, attaché d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

- Mlle Emilie DRIOUX, attaché d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;
- Mme Martine HENRY, secrétaire administratif ;
- Mme Michelle BAKANA, agent administratif ;
- M. Laurent BENONY, adjoint administratif ;
- Mme Christine CADIOU, adjoint administratif ;
- Mme Abédha CHEKMOUGAMMADOU, adjoint administratif ;
- Mlle Angélique DELAHAYE, adjoint administratif ;
- Mlle Zohra DOUNNIT, agent administratif ;
- Mme Rita KWOK, adjoint administratif ;
- Mme Muriel LE MILINAIRE, agent administratif ;
- Mme Véronique LORIOT, adjoint administratif ;
- Mme Fabienne MABONDO, adjoint administratif ;
- Mme Marie-Louise MAMBOLE, adjoint administratif ;
- M. André NGO THI KIM THANH, agent administratif ;
- Mme Antonie TALLY, agent administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- Chacun des fonctionnaires titulaires nommément désignés ci-dessus ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 19^e arrondissement.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Roger MADEC

Mairie du 20^e arrondissement :

Le Maire du 20^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — Les fonctionnaires titulaires dont les noms suivent sont délégués dans les fonctions d'officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- M. Louis PERRET, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 20^e arrondissement ;
- Mlle Samia OULD OUALI, attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale adjointe des Services de la Mairie du 20^e arrondissement ;
- M. Gilles VENOT, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- Mme Nadia AMIR, adjoint administratif principal ;
- Mlle Laurence BACHELARD, adjoint administratif principal ;
- Mme Fabienne BAUDRAND, adjoint administratif principal ;
- Mme Denise BERRUEZO, adjoint administratif principal ;
- Mme Marie-Line GUINET, adjoint administratif principal ;
- Mme Pierrette LAPINARD, adjoint administratif principal ;

- M. Marc AMELLER, adjoint administratif ;
- Mlle Carima BELMOKTAR, adjoint administratif ;
- M. Khaled BOUZAHAR, adjoint administratif ;
- Mme Linda CLUSAZ, adjoint administratif ;
- M. Mohamed DRIF, adjoint administratif ;
- Mme Isabelle ERNAGA, adjoint administratif ;
- M. Mathieu FRIART, adjoint administratif ;
- M. Frédéric NIGAULT, adjoint administratif ;
- Mme Nathalie VILLETTE, adjoint administratif ;
- Mme Jacqueline DUBORT, agent administratif ;
- M. Julien GUILLARD, agent administratif ;
- Mlle Sandrine LANDEAU, agent administratif ;
- Mlle Djamila MOULAY, agent administratif ;
- Mme Marie-Thérèse PLOYE, agent administratif.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- M. le Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement ;
- Aux intéressé(e)s nommément désigné(e)s ci-dessus.

Fait à Paris, le 29 mars 2008

Frédérique CALANDRA

VILLE DE PARIS

Organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la convention du 22 janvier 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au Département de Paris pour l'exercice de ses compétences ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2002 fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris, modifié successivement par les arrêtés municipaux des 26 mai 2003, 23 juillet 2004 et 8 juin 2007 ;

Vu l'arrêté du 22 février 2007 fixant la nouvelle organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts ;

Vu les avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement en sa séance du 15 janvier 2008 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 22 février 2007 fixant la nouvelle organisation de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article 1 :

Alinéa 2 : Les services supports :

Alinéa 2.3 : Le Service des Affaires Juridiques et Financières (S.A.J.F.) :

— *Remplacer* :

Il est organisé en quatre bureaux,

Par : Il est organisé en trois bureaux.

— *Remplacer* :

Les alinéas 2.3.1 et 2.3.2,

Par :

2.3.1. Le Bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire est composé de deux sections :

— Une section chargée de l'élaboration et du suivi des programmes budgétaires pour les budgets d'investissement, de fonctionnement et du budget annexe du fossoyage :

- Elle établit une programmation pluriannuelle des budgets d'investissement et de fonctionnement, et des propositions d'inscription aux états spéciaux d'arrondissement.

- Elle assure la synthèse budgétaire annuelle de ces budgets, y compris pour les Etats Spéciaux d'arrondissement.

- Elle réalise les engagements comptables. Elle répartit les crédits par service et gère les délégations au cours de l'année. Elle analyse les demandes de virements de crédits.

- Elle prépare le compte administratif.

- Elle prépare les délibérations tarifaires.

- Pour le budget annexe du fossoyage, elle prépare les délibérations budgétaires ainsi que les délibérations tarifaires et assure un pilotage du budget (ajustements des crédits par virements, suivi du budget...).

— Une section de l'exécution budgétaire et des régies :

- Elle assure la gestion du système Alizé.

- Elle coordonne et anime le réseau des comptables et des régisseurs.

- Elle suit et contrôle la comptabilité.

- Elle assure le suivi des titres de recettes et met en recouvrement les subventions en fonctionnement et en investissement.

- Elle vérifie la disponibilité des crédits et l'imputation budgétaire pour tous les actes budgétaires.

Art. 4. — Les services d'appui technique :

Alinéa 4.3 : Le Service de l'Ecologie Urbaine (S.E.U.) :

— *Remplacer* :

Il est constitué de quatre divisions et d'une cellule des ressources administratives et techniques,

Par : Il est constitué de trois divisions et d'une cellule des ressources administratives et techniques.

— *Remplacer* :

Les alinéas 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 et 4.3.4,

Par :

4.3.1. La Division du développement durable :

Participant à la conception, à la production et au déploiement de plans stratégiques transversaux, elle est organisée autour de quatre pôles :

— Le pôle stratégies de développement durable : il participe à l'élaboration de plans d'action en matière de développement durable et apporte une expertise transversale aux directions de la Ville. Il participe aux projets européens de comptabilité environnementale.

— Le pôle urbanisme et construction : il examine les permis de construire parisiens et émet des recommandations

environnementales. Il apporte une expertise environnementale dans les opérations d'aménagement.

— Le pôle climat - énergies : il met en œuvre le plan climat et réalise le bilan carbone de la Ville. Il participe à la promotion des économies d'énergie et des énergies renouvelables.

— Le pôle biodiversité : il mène des études et émet des recommandations en faveur de la diversité des milieux et de la continuité biologique.

4.3.2. La Division des études et du contrôle des nuisances :

Chargée de la lutte contre les nuisances, elle est organisée autour de quatre pôles :

— Le pôle Téléphonie mobile : il met en application la charte de la téléphonie mobile et réalise des mesures de champs électromagnétiques.

— Le pôle Pollution des sols et installations classées : il réalise des études de pré-expertise des sols pollués et émet des préconisations pour leur traitement. Il instruit les demandes d'autorisation relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement.

— Le pôle Bruit : il coordonne la mise en œuvre du plan de lutte contre le bruit. Il instruit les plaintes en relation avec la Préfecture de Police.

— Le Pôle qualité de l'air : il mène des études sur la qualité de l'air à Paris.

4.3.3. La Division de l'éducation à l'écologie urbaine :

Chargée de la sensibilisation du public à l'environnement et au développement durable, elle est organisée autour de trois pôles :

— Le pôle publics scolaires et périscolaires : il propose des activités pédagogiques pour les enfants et adolescents.

— Le pôle grand public : il propose des animations, visites, conférences, pour tout public.

— Le pôle conception et accompagnement de projets : il anime le réseau « Main Verte », accompagne les initiatives locales, conçoit des actions éducatives dans le cadre du plan climat, et propose des actions de formation de formateurs.

La division de l'éducation à l'écologie urbaine s'appuie sur des équipes pédagogiques et gère un réseau d'équipements pédagogiques.

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

Art. 3. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement sont chargées chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 26 mars 2008

Bertrand DELANOË

Ouverture d'enquêtes publiques conjointes relatives aux travaux relevant de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Paris consécutifs à l'extension du tramway des Maréchaux de la Porte d'Ivry (13^e arrondissement) à la Porte de la Chapelle (18^e arrondissement), traversant les 12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e arrondissements de Paris.

Le Maire de Paris,

Vu le Code de l'environnement, et notamment les articles L. 123-1 et suivants, R. 123-1 et suivants et L. 126-1 ;

Vu le dossier d'enquête publique relatif au projet d'extension du tramway des Maréchaux de la Porte d'Ivry (13^e arrondissement) à la porte de la Chapelle (18^e arrondissement) ;

Vu la décision en date du 4 mars 2008 de M. le Président du Tribunal Administratif de Paris par laquelle celui-ci désigne le Président et les membres de la commission d'enquêtes ;

Après consultation du Président de la commission d'enquêtes ;

Arrête :

Article premier. — En application de l'article R. 123-4-I du Code de l'environnement, il sera procédé aux enquêtes publiques conjointes relatives aux travaux relevant de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Paris consécutifs à l'extension du tramway des Maréchaux de la Porte d'Ivry (13^e arrondissement) à la Porte de la Chapelle (18^e arrondissement), traversant les 12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e arrondissements de Paris, du 28 avril 2008 au 7 juin 2008 inclus, soit 41 jours. Ce délai pourra être prorogé par la commission d'enquêtes pour une durée maximum de 15 jours.

Ces enquêtes portent :

— sur les aménagements de voirie (12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e) ;

— sur la couverture de trémies à la porte de Pantin conduisant à la formation d'un tunnel routier d'un seul tenant de plus de 500 m (19^e arrondissement) ;

— sur la déviation des réseaux d'eau et d'assainissement (12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e arrondissements).

Art. 2. — La commission d'enquêtes est composée de trois membres titulaires et d'un membre suppléant :

— Mme Marie-Claire EUSTACHE, architecte urbaniste, présidente de la commission ;

— M. Jean-Marie THIERS, officier de l'armée de terre retraité, membre titulaire de la commission ;

— M. François NAU, ingénieur général des Ponts et Chaussées, membre titulaire de la commission ;

— M. Michel CLEMOT, général de gendarmerie en 2^e section, membre suppléant de la commission.

En cas d'empêchement de Mme EUSTACHE, la présidence de la commission sera assurée par M. THIERS.

Art. 3. — Le public pourra consulter le dossier d'enquêtes publiques, comportant notamment l'étude d'impact prévue à l'article L. 122-1 et suivants du Code de l'environnement, et présenter ses observations dans des registres cotés et paraphés par un membre de la commission d'enquêtes, du 28 avril 2008 au 7 juin 2008 inclus, aux lieux, jours et heures suivants :

— Mairies des 12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e, arrondissements de Paris (bureaux ouverts les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8 h 30 à 17 h et le jeudi de 8 h 30 à 19 h 30),

— Centre administratif 17, boulevard Morland, 75004 Paris (bureaux ouverts du lundi au vendredi de 10 h à 12 h et de 14 h à 16 h et à partir de 9 h le lundi 26 mai 2008 et le mardi 3 juin 2008).

La consultation sera également possible les samedis suivants :

Mairie du 12^e arrondissement :

Samedi 7 juin 2008 de 9 h à 12 h ;

Mairie du 13^e arrondissement :

Samedi 7 juin 2008 de 9 h à 12 h ;

Mairie du 18^e arrondissement :

Samedi 17 mai 2008 de 9 h à 12 h ;

Mairie du 19^e arrondissement :

Samedi 24 mai 2008 de 9 h à 12 h ;

Mairie du 20^e arrondissement :

Samedi 31 mai 2008 de 9 h à 12 h.

Le public pourra adresser ses observations par écrit et pendant la durée de l'enquête à la commission d'enquêtes au siège des enquêtes à : Mme la Présidente de la Commission d'enquêtes

— Projet Extension tramway T3 — Mairie du 12^e arrondissement — 130, avenue Daumesnil, 75012 Paris.

Le dossier d'enquêtes est également consultable sur le site : www.tramway.paris.fr.

Art. 4. — La commission d'enquêtes ou un de ses membres se tiendra à la disposition du public pour recevoir ses observations aux lieux, jours et heures suivants :

Mairie du 12^e arrondissement :

Lundi 28 avril de 14 h à 17 h ;

Mercredi 14 mai de 9 h à 12 h ;

Jeudi 22 mai de 16 h 30 à 19 h 30 ;

Mercredi 28 mai de 9 h à 12 h ;

Samedi 7 juin de 9 h à 12 h.

Mairie du 13^e arrondissement :

Lundi 5 mai de 14 h à 17 h ;

Mercredi 14 mai de 14 h à 17 h ;

Mercredi 21 mai de 14 h à 17 h ;

Jeudi 29 mai de 16 h 30 à 19 h 30 ;

Samedi 7 juin de 9 h à 12 h.

Mairie du 18^e arrondissement :

Mercredi 30 avril de 9 h à 12 h ;

Samedi 17 mai de 9 h à 12 h ;

Vendredi 23 mai de 9 h à 12 h ;

Mardi 27 mai de 14 h à 17 h ;

Jeudi 5 juin de 16 h 30 à 19 h 30.

Mairie du 19^e arrondissement :

Mardi 29 avril de 9 h à 12 h ;

Mercredi 7 mai de 9 h à 12 h ;

Jeudi 15 mai de 16 h 30 à 19 h 30 ;

Samedi 24 mai de 9 h à 12 h ;

Mercredi 4 juin de 14 h à 17 h.

Mairie du 20^e arrondissement :

Mardi 29 avril de 14 h à 17 h ;

Mardi 13 mai de 9 h à 12 h ;

Mardi 20 mai de 9 h à 12 h ;

Samedi 31 mai de 9 h à 12 h ;

Jeudi 5 juin de 16 h 30 à 19 h 30.

Centre administratif 17, boulevard Morland :

Lundi 26 mai de 9 h à 12 h ;

Mardi 3 juin de 9 h à 12 h.

Art. 5. — Toute information peut être demandée à : M. le Chef de la Section du Tramway — Mairie de Paris — Section du Tramway — 15, place de la Nation, 75011 Paris.

Art. 6. — Conformément à l'article R. 123-20 du Code de l'environnement, et en accord avec la commission d'enquêtes, deux réunions publiques seront organisées :

— Mardi 20 mai 2008 à 20 h, à la Mairie du 13^e arrondissement, 1, place d'Italie.

— Mardi 27 mai 2008 à 20 h, à la Mairie du 20^e arrondissement, 6, place Gambetta.

Art. 7. — A l'issue des enquêtes, copies des rapports et des conclusions de la commission d'enquêtes seront déposées dans les mairies des 12^e, 13^e, 18^e, 19^e, 20^e arrondissements de Paris et au centre administratif 17, boulevard Morland, 75004, pour y être tenues à la disposition du public pendant un délai d'un an à compter de la clôture des enquêtes.

Par ailleurs, toute personne intéressée pourra en obtenir communication en s'adressant à la Mairie de Paris par écrit (Mairie de Paris — Section du tramway — 15, place de la Nation, 75011 Paris).

Art. 8. — Par délibération, dans le délai d'un an à compter de la clôture des enquêtes portant sur les travaux relevant de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Paris, le Conseil de Paris se prononcera par une déclaration de projet sur l'intérêt général de chaque opération projetée, à savoir les travaux d'aménagement de voirie, de formation du tunnel routier à la porte de Pantin et de déviation des réseaux d'eau et d'assainissement ayant donné lieu à des enquêtes publiques conjointes, objets du présent arrêté.

Art. 9. — Un avis au public faisant connaître les conditions d'organisation des enquêtes sera publié en caractères apparents quinze jours au moins avant le début des enquêtes et rappelé dans les huit premiers jours de celles-ci dans deux journaux régionaux ou locaux, diffusés dans le Département de Paris.

Cet avis est, en outre, publié dans deux journaux à diffusion nationale quinze jours au moins avant le début des enquêtes et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci.

Cet avis sera également publié par voie d'affiches dans les mairies d'arrondissement concernées quinze jours au moins avant le début des enquêtes publiques et pendant toute la durée de celles-ci.

En outre, dans les mêmes conditions de délai et de durée, il sera procédé à l'affichage du même avis visible de la voie publique, sur les lieux de l'opération et à son voisinage.

Art. 10. — Le présent arrêté — dont copie sera adressée à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris, et aux membres de la commission d'enquêtes — sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 27 mars 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Secrétariat Général du Conseil de Paris).

Le Maire de Paris,

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

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

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2002 nommant Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

— certification conforme des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal, et du compte rendu « in extenso » des débats de l'Assemblée ;

— arrêtés, actes et décisions relatifs à la gestion du personnel du Secrétariat Général du Conseil de Paris, à l'exception de ceux entrant dans la compétence de la Direction des Ressources Humaines ;

— transmission aux conseils d'arrondissement des projets de délibération du Conseil de Paris dans les cas prévus

aux articles L. 2511-13 et L. 2511-14 du Code général des collectivités territoriales ;

— transmission au représentant de l'Etat dans le Département de Paris des délibérations des conseils d'arrondissement dans les conditions prévues par les articles L. 2511-23 et L. 2511-32 du Code général des collectivités territoriales ; information des maires d'arrondissement de cette transmission ;

— transmission aux maires d'arrondissement de la demande d'avis requis par l'article L. 2511-30 du Code précité ;

— transmission aux maires d'arrondissement de la suite réservée aux déclarations d'intention d'aliéner présentées pour des immeubles situés dans l'arrondissement ;

— transmission aux maires d'arrondissement des informations prévues par l'article L. 2511-31 du Code précité ;

— mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés et signature de tous marchés ; attribution des marchés passés selon la procédure adaptée visée à l'article 28 de l'annexe du Code des marchés publics ;

— acquisition sur factures, ordre de service et bons de commandes aux entreprises et aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

— attestations de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

— arrêtés de mandatement et états de recouvrement émis au titre des opérations relatives au Conseil de Paris ;

— visas des engagements de dépenses et pièces justificatives ;

— propositions de mandatement et pièces y afférentes ;

— arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

— état des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

— remise du service de la surveillance des opérations de contrôle des justifications de dépenses et des émissions des propositions de mandatement correspondantes de la régie d'avances du Secrétariat Général du Conseil de Paris ;

— remise du service de la surveillance des opérations et du contrôle des justifications des recettes de la régie de recettes du Conseil de Paris ;

— état des traitements et indemnités ;

— arrêtés de validation de services.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à MM. Pierre BLANCA et Pascal KERT, secrétaires généraux adjoints du Conseil de Paris, à l'effet de signer les actes énumérés à l'article précédent.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Nathalie BADIÉ, chef du bureau des affaires générales et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à son adjointe Mme Isabelle RANSAC :

- acquisitions sur factures, ordres de service et bons de commandes aux entreprises et aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- attestations de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures et aux propositions de mandatement ;

- arrêtés des mémoires des fournisseurs.

— M. Michel des BOSCS, chef du bureau des ressources humaines ;

- légalisation et certification matérielle des signatures des administrés et certification conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;

- état des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

- état des traitements et indemnités ;

- arrêtés de validation de services.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Inspection Générale).

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, Directrice de l'Inspection Générale, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Inspection Générale, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité ainsi que les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

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

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

— aux ordres de mission pour les déplacements des membres de l'Inspection Générale à l'intérieur du territoire métropolitain, en dehors de l'Ile-de-France, ou hors de celui-ci.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, la délégation prévue à l'article 1^{er} est accordée à Mme Isabelle DUCHEFDELAVILLE, directrice et à M. Michel BEZUT, inspecteur général.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, Directrice de l'Inspection Générale sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,
— à l'intéressée.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Délégations de la signature du Maire de Paris (Directions).

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Claude LANVERS, Délégué à la Politique de la Ville et à l'Intégration, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Art. 2. — La signature est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude LANVERS, à M. Pierre-François SALVIANI, attaché principal d'administrations parisiennes, coordinateur de la Politique de la Ville et à Mme Jocelyne ADRIANT-MEBTOUL, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la mission intégration, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la délégation.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à Mme Sylvie THIERY, attachée d'administrations parisiennes, responsable du service administratif, pour tous les actes et décisions relevant de la procédure comptable et nécessaires à l'exécution du budget de la D.P.V.I.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Claude LANVERS, Délégué à la Politique de la Ville et à l'Intégration sont abrogées.

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction Générale de l'Information et de la Communication :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, Déléguée Générale à l'Information ainsi qu'à M. Jean-François POYAU, Délégué Général à la Communication, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction Générale de l'Information et de la Communication, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER ou de M. Jean-François POYAU, la signature du Maire est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Jean-Marie ACKER, sous-directeur des services généraux.

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

1 - fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2 - prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés selon des procédures adaptées en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

4 - passer les contrats d'assurance ;

5 - créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6 - d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;

7 - décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

b) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

1 - en matière de saisine de la commission d'appel d'offres :
— de saisir la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

2 - en matière de passation de marchés :

— de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés et de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de mise en concurrence simplifiée ;

— d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

— d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

3 - en matière d'exécution des marchés :

— d'informer les candidats à l'issue de la consultation en motivant le rejet de l'offre selon les dispositions des articles 80 et 83 du Code des marchés publics ;

— de satisfaire aux dispositions de l'article 79 du Code des marchés publics ;

— de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P.) ainsi que les avenants ;

— de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

— de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats de factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif) ;

— de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

— de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

— de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

— de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

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

3) arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 762 € par personne indemnisée ;

4) arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5) conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

6) ordre de mission pour les déplacements du directeur, des sous-directeurs, des ingénieurs généraux hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

7) décisions prenant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

8) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

9) requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Philippe LEDUC, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, chef du bureau des affaires financières et des marchés publics, à l'effet de signer :

— en cas d'absence et d'empêchement de Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, de M. Jean-François POYAU et M. Jean-Marie ACKER, les actes énumérés au a) et au b) de l'article premier ainsi que les conventions de partenariat ;

— les actes et décisions suivants, lorsqu'ils sont préparés par les services placés sous son autorité : demandes de virements de crédits ; certificats administratifs destinés à la recette générale des finances ; arrêtés d'engagements pour dépenses d'investissements ; certifications conformes ; demandes de mandatement ; attestations de service fait ; bons de commande.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mlle Diane MARTIN, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, chef du bureau des ressources humaines et de la logistique, à l'effet de signer :

— les actes énumérés au a) et au b) de l'article premier en cas d'absence et d'empêchement de Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, de M. Jean-François POYAU, de M. Jean-Marie ACKER et de M. Philippe LEDUC.

— les arrêtés, actes et décisions suivants, lorsqu'ils sont préparés par les services placés sous son autorité : titularisation des agents de catégorie B et C ; attribution de prime d'installation ; arrêtés de mise en disponibilité ; mutations internes ; sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe ; temps partiel ; validations de services ; attribution de la nouvelle bonification indiciaire, mise en congé pour maladie avec ou sans traitement ; congés de maternité, d'adoption et parental ; cessation progressive d'activité ; suspension de traitement pour absence injustifiée ; attestations de service fait ; certifications conformes.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, Déléguée Générale à l'Information ainsi qu'à M. Jean-François POYAU, Délégué Général à la Communication sont abrogées.

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

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Ressources Humaines :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Ressources Humaines, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par sa sous-direction à M. Philippe SANSON, directeur-adjoint, chargé de la sous-direction du développement des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel YAHIEL, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Ressources Humaines.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions à M. Marc Antoine DUCROCQ, sous-directeur, M. Jean-Paul de HARO, sous-directeur et à M. Dominique GAUBERT, directeur de projets, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des ordres de service et bons de commande établis dans le cadre de marchés d'un montant unitaire supérieur à 206 000 € H.T. et, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Michel YAHIEL et Philippe SANSON, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Direction des Ressources Humaines.

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

— prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

— passer les contrats d'assurance ;

— décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € H.T. ;

— fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

— intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le Conseil municipal.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2. arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

3. ordres de mission pour les déplacements, hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci, de la Secrétaire Générale du Conseil de Paris et des Secrétaires Généraux Adjointes du Conseil de Paris, de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris et des Secrétaires Généraux Adjointes, des directeurs généraux et des directeurs, des inspecteurs généraux et des inspecteurs, des ingénieurs généraux, des sous-directeurs et des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle ;

4. actes et décisions de caractère individuel relatifs à la situation administrative des directeurs généraux, des directeurs, des sous-directeurs et des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle. Cet article ne concerne pas les congés de droit, les avancements d'échelon ou de chevron ainsi que les mises en retraite à l'exception de celle des directeurs et directeurs généraux.

5. actes et décisions de caractère individuel, autres que ceux concernant les congés de droit et les avancements d'échelon ou de chevron, relatifs à la situation administrative de la Secrétaire Générale du Conseil de Paris et des Secrétaires Généraux Adjointes du Conseil de Paris, de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris et des Secrétaires Généraux Adjointes, des directeurs généraux et des directeurs, des inspecteurs généraux et des inspecteurs, des ingénieurs généraux, des sous-directeurs, des architectes voyers généraux, des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs généraux du patrimoine et des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle ;

6. actes et décisions de caractère individuel relatifs à la nomination, la titularisation, l'avancement de grade, la discipline ou le détachement des administrateurs, des ingénieurs des services techniques et des architectes-voyers ainsi que ceux concernant la carrière de ces fonctionnaires qui ne seraient pas conformes à l'avis des directeurs des directions d'affectation des intéressés ;

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

8. peines disciplinaires prises à l'encontre des personnels de toutes catégories quand elles ne sont pas conformes à l'avis émis par le Conseil de discipline ;

9. décisions portant attribution des primes, indemnités, gratifications et avantages indemnitaires au bénéfice des cadres de direction, des administrateurs, ingénieurs des services techniques et architectes-voyers, à l'exception des indemnités kilométriques et des indemnités de changement de résidence ;

10. requêtes au fond déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

A — *Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines* :

— Bureau des relations sociales :

Mme Sylvie PAWLUK, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine CHOISY-BOUAN, attachée d'administrations parisiennes et M. Pierre GALLONI-D'ISTRIA, attaché d'administrations parisiennes :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau des relations sociales ;

3. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

4. attestations de service fait.

— Bureau du statut et de la réglementation :

Mme Luce BOSSON, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement,

M. François-Pierre BOURGEOIS, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. attestations de service fait.

— Bureau des rémunérations :

Mme Martine PECH, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Véronique GUYOT, Anne-Marie PERNIN, Danielle De PRETTO, Mlles Anne-Caroline GAUTHIER et Marie-Christine MARTIN, attachées d'administrations parisiennes, M. Hugues SCHMITT, attaché d'administrations parisiennes et M. Jean-Claude AUDIGIER, chargé de mission cadre supérieur :

1. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2. arrêtés et états de recouvrement des cotisations ouvrières et parts patronales (C.N.R.A.C.L.) des agents détachés de la Ville de Paris ;

3. arrêtés et états de recouvrement des cotisations ouvrières de Sécurité Sociale dues par les agents de la Ville de Paris détachés pour exercer un mandat syndical ;

4. arrêtés portant dégrèvement partiel ou total pour erreurs matérielles en matière de rémunération de personnel ;

5. arrêtés de sursis de poursuite en matière de rémunération de personnel (préalablement à remise gracieuse notamment) ;

6. arrêtés de régularisation concernant les retenues effectuées à tort au profit de la C.N.R.A.C.L. ;

7. arrêtés attribuant l'indemnité de cherté de vie ;

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

9. tous états de rémunération du personnel (versement des charges à l'administration) ;

10. vacations et indemnités payées à des personnes étrangères à l'administration ;

11. états de paiement de la contribution patronale pour retraite pour les agents détachés à la Mairie de Paris soit par l'Etat, soit par les collectivités locales ;

12. états de paiement à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris des dépenses d'hospitalisation d'agents de la Ville de Paris victimes d'accidents du travail ;

13. arrêtés portant remboursement à la Société mutuelle complémentaire des frais médicaux, pharmaceutiques et de gestion concernant les personnels de la Ville de Paris victimes d'accidents du travail ;

14. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

15. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

16. arrêtés de liquidation des factures ou notes d'honoraires et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau des rémunérations ;

17. attestations de service fait.

Mmes Véronique GUYOT, Anne-Marie PERNIN et Danielle De PRETTO, Mlles Anne-Caroline GAUTHIER, Marie-Christine MARTIN, attachées d'administrations parisiennes, M. Hugues SCHMITT, attaché d'administrations parisiennes et M. Jean-Claude AUDIGIER, chargé de mission cadre supérieur, pour les actes énumérés aux 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16° et 17°.

— Bureau de la formation :

M. Antoine CHINES, administrateur et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau de la formation et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service, bons de commande de fournitures, de prestations et de travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau de la formation ;

5. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

6. états des frais de déplacement en mission et stage et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

7. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents recrutés pour les besoins de la formation ;

8. attestations de service fait ;

9. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

10. arrêtés portant attribution d'allocation pour perte d'emploi, de congé de maternité et congé sans rémunération ;

11. ordres de stages et attestations de stages pour les agents en scolarité du bureau de la formation.

— Bureau du recrutement et des concours :

Mlle Isabelle GUILLOTIN de CORSON, attachée principale d'administrations parisiennes et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François PHILIPPE, attaché d'administrations parisiennes :

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

2. actes et décisions de caractère individuel concernant les candidats à un recrutement dans un emploi de catégories « A », « B » et « C » ou assimilés ;

3. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du recrutement, y compris les marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

4. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget de fonctionnement géré par le bureau du recrutement ;

5. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du recrutement ;

6. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

7. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

8. attestations de service fait.

B — *Sous-Direction des Emplois et des Carrières :*

Mme Guislaine LOBRY, administratrice, adjointe au sous-directeur des emplois et des carrières.

— Bureau de l'encadrement supérieur :

M. Marc FAUDOT, administrateur et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine BACHELIER, attachée principale d'administrations parisiennes, Mmes Anne FORLINI et Sylvie MONS, attachées d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels administratifs, culturels et non titulaires :

Mme Frédérique LEBEL, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Dominique PARAY, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Philippe GOROKHOFF, attaché principal d'administrations parisiennes et Mme Dominique GUSERIX, attachée d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels ouvriers et d'action sportive :

Mme Claudine MESCLON, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Denis EON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, Mmes Eliane DUVOUX et Corinne TEYSSEDOU, attachées d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité :

Mme Hélène GERBET, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Claire BURIEZ et Emmanuelle

BURIN-RONGIER, attachées principales d'administrations parisiennes et Mme Sylvie LEYDIER, attachée d'administrations parisiennes.

1. décisions pour les fonctionnaires de catégorie « A » en matière de congé de droit et d'avancements d'échelon ;

2. actes et décisions de caractère individuel, concernant l'ensemble des personnels « B » et « C », ou assimilés, à l'exception toutefois de ceux relatifs à :

— la nomination (sauf celle prononcée après concours, examen ou tableau d'avancement) ;

— la cessation de fonction (sauf celle prononcée après intégration dans un autre corps ou dans une autre collectivité et celle consécutive à la réintégration, sur sa demande, d'un agent dans son administration d'origine) ;

— la discipline, la carrière de ces fonctionnaires qui ne seraient pas conformes à l'avis des directeurs des directions affectataires des intéressés ;

— la suspension de fonctions ;

3. décisions de recrutement et de maintien en fonctions des personnels saisonniers dont le niveau indiciaire se situe dans les limites des indices « C » ;

4. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation ;

5. arrêtés pour le remboursement des frais de déménagement en cas de changement de résidence administrative ;

6. arrêtés pour le dédommagement d'objets personnels détériorés au cours du service ;

7. octroi d'une prime d'installation, d'allocation de perte d'emploi, de congé de maternité, de paternité, congé sans rémunération et d'indemnité de licenciement pour les personnels de catégorie C et assimilés ainsi que pour les personnels non titulaires ;

8. attribution des prestations en espèces prévues par le Code de la sécurité sociale et les textes pris pour son application et dont le service est assuré par la collectivité employeur ;

9. décisions pour les fonctionnaires et agents non titulaires en matière de congé (avec ou sans traitement), sauf congé formation pour les catégories « A » et « B », ainsi qu'en matière d'accident du travail ou de service, ou de maladie professionnelle, ou contractée en service ;

10. actes liquidatifs de la rémunération des médecins, membres du comité médical, au titre des examens pratiqués sur les agents de la Ville de Paris ;

11. arrêtés portant attribution et clôture de la nouvelle bonification indiciaire ;

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

13. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

14. arrêtés portant attribution d'indemnités aux agents qui utilisent leur bicyclette ou leur cyclomoteur ou leur véhicule personnel pour les besoins du service ;

15. mise en disponibilité d'office pour raison de santé et autres cas de mise en disponibilité des agents de catégorie « C » quand elle est conforme à l'avis des directeurs des directions d'affectation ;

16. suppression du traitement pour absences irrégulières en application du règlement de comptabilité publique et rétablissement du dit traitement après reprise du service ;

17. attestations de service fait ;

18. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques aux bureaux de gestion des personnels.

M. Denis EON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, Mmes Catherine BACHELIER, Dominique PARAY, Claire BURIEZ et Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachées principales d'administrations parisiennes, M. Philippe GOROKHOFF, attaché principal d'administrations parisiennes, Mmes Anne FORLINI, Sylvie MONS, Dominique GUISEIX, Eliane DUVOUX, Corinne TEYSSEDOU et Sylvie LEYDIER, attachées d'administrations parisiennes, pour les actes énumérés aux 7°, 9°, 10°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16° et 17°.

— Bureau des organismes disciplinaires :

Mme Véronique FAFA, attachée principale d'administrations parisiennes :

1. convocation des agents déferés devant les instances consultatives et disciplinaires ou devant le Conseil supérieur des administrations parisiennes, siégeant en formation de recours et convocation des membres de ces organismes paritaires ;

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

3. attestations de service fait.

Mme Sylvia CASTETNAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour les actes énumérés aux 2° et 3° ;

Mme Claire MARTIN, secrétaire administrative de classe normale pour les actes énumérés aux 2°.

C — *Sous-Direction des Interventions sociales et de la Santé :*

— Bureau du budget et des marchés :

Mme Catherine CHEVALIER, attachée principale d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du budget et des marchés et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau du budget et des marchés ;

4. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du budget et des marchés ;

5. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

6. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

7. attestations de service fait ;

— Bureau des Ressources Humaines :

M. Alain FLUMIAN, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. ordres de service et bons de commande de prestations passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des

marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur le budget de fonctionnement géré par le bureau des ressources humaines ;

3. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau des ressources humaines et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T. ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait ;

6. actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels des catégories B et C titulaires et non titulaires, affectés à la Direction des Ressources Humaines : décisions de titularisation, de mise en disponibilité, décisions en matière de congé (avec ou sans traitement), congé de maternité pré et postnatal, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation ; décisions autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel ; décisions de suspension de traitement ; décisions de cessation progressive d'activité, arrêtés de validation de service ;

5. arrêtés portant attribution et clôture de la nouvelle bonification indiciaire, pour les agents affectés à la Direction des Ressources Humaines ;

6. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

7. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation.

— Bureau du développement social :

M. Marcel TERNER, administrateur,

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

2. certification de la conformité des extraits des délibérations du Conseil de Paris dont les projets ont été préparés par le bureau du développement social ;

3. arrêtés attribuant les passages gratuits aux fonctionnaires originaires des départements d'outre-mer. Décisions concernant la prise en charge du transport des passagers et des bagages ;

4. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du développement social et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

5. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau du développement social ;

6. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du développement social ;

7. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des frais de déplacement des personnels ;

8. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

9. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

10. décisions relatives à l'allocation de CESU « frais de garde » d'enfants de moins de trois ans, décisions d'attribution de l'allocation aux parents d'enfants handicapés ;

11. décisions relatives au versement des aides familiales, des bourses de vacances et des allocations de vacances des enfants handicapés ;

12. décisions d'attribution d'allocations et de primes aux orphelins pupilles de la Ville de Paris ;

13. décisions d'attribution de bourses d'entretien et de primes d'assurances ASSURETUDES à certains autres orphelins pris en charge par la Ville de Paris ;

14. décisions relatives au versement des allocations de rentrée scolaire ;

15. décisions relatives au versement de la prime de naissance (de rang 3 à 7) ;

16. décisions d'attribution de secours administratifs aux veufs et veuves d'agents retraités de la Ville de Paris ;

17. décisions d'attribution de l'aide à l'installation des personnels ;

18. engagements à l'égard du Crédit Foncier de France, décisions d'attribution des bonifications d'intérêts aux agents bénéficiant d'un « prêt complémentaire fonctionnaire » accordé par le Crédit Foncier de France et relevant de la Mairie de Paris ou d'un établissement conventionné ; arrêté des listes des bénéficiaires et arrêtés de paiement ou états de recouvrement ;

19. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives à la gestion des résidences foyers ;

20. attestations de service fait ;

— Bureau des interventions sociales :

M. Georges GAY ET DEL SANTO, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. certification de la conformité des extraits des délibérations du Conseil de Paris dont les projets ont été préparés par le bureau des interventions sociales ;

3. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

4. demandes de prêts auprès du Crédit Municipal de Paris au profit des agents ;

5. attestations de service fait ;

6. attribution des aides financières versées par l'A.G.O.S.-P.A.P. d'un montant maximal de 1 000 € H.T. ainsi que des avances sur l'allocation perte d'emploi et sur capital décès et des exonérations partielles ou totales des frais de centres de vacances A.G.O.S.P.A.P. ;

7. bons layette et bons repas.

— Service de la santé au travail :

Docteur Gérard VIGOUROUX, chef du service de la santé au travail, Docteurs Nathan-Eric BOUKARA et Aziz TIBERGENT, médecins-chefs adjoints, chacun pour ce qui les concerne, pour les actes et documents spécifiques relevant de leur secteur ;

— Bureau de la prévention des risques professionnels :

M. Frederic SURDEL, ingénieur hydrologue hygiéniste :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau de la prévention des risques professionnels ;

3. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau de la prévention des risques professionnels ;

4. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

5. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

6. attestations de service fait.

— Bureau des pensions :

M. Laurent GILLARDOT, attaché principal d'administrations parisiennes, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Claudine ELINEAU, attachée d'administrations parisiennes et M. Eric BACHELIER, attaché d'administrations parisiennes :

1. toutes décisions en matière de rente pour accident du travail, d'allocation temporaire d'invalidité et de pension d'invalidité aux agents stagiaires ;

2. attribution du capital-décès ;

3. arrêtés de mise à la retraite pour les fonctionnaires de catégories « B » et « C » ;

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

5. arrêtés de régularisation concernant les retenues effectuées à tort au profit de la C.N.R.A.C.L. en cas de versement des cotisations ;

6. arrêtés de validation de services ;

7. arrêtés de remboursement de cotisations ;

8. états de paiement portant versement à la sécurité sociale pour le rétablissement au régime général d'anciens agents de la Préfecture de la Seine, de la Préfecture de Paris, de la Ville de Paris n'ayant pas droit à pension de la C.N.R.A.C.L. ;

9. toutes attestations d'employeur rendues nécessaires par l'activité du bureau ;

10. certificats d'acompte pour le paiement des allocations de retour à l'emploi ;

11. arrêtés d'attribution d'allocations de retour à l'emploi ;

12. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau des pensions ;

13. attestations de service fait ;

14. ordres de reversements, arrêtés et états de recouvrement d'allocations de retour à l'emploi.

M. Eric BACHELIER, attaché d'administrations parisiennes pour les actes énumérés aux 3^o, 4^o, 5^o, 6^o, 7^o, 9^o, 12^o et 13^o ;

Mme Claudine ELINEAU, attachée d'administrations parisiennes pour les actes énumérés aux 2^o, 3^o, 4^o, 5^o, 6^o, 7^o, 8^o, 9^o, 12^o et 13^o ;

M. Joseph SELVANADIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les actes énumérés aux 4^o, 10^o, 11^o et 14^o ;

Bénéficient en outre de la délégation de l'alinéa 4 et 9, les agents suivants : Mme Sophie TAYEB, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mmes Elise PRECART, Christine SOLAIRE et Nadia DARGENT, secrétaires administratives de classe supérieure, Françoise STRAGLIATI, secrétaire administrative, Mme Ariane FATET, technicienne de laboratoire de classe normale et M. André BEY, secrétaire administratif de classe supérieure, pour les arrêtés et actes entrant dans leurs attributions respectives.

D — *Sous-Direction de la Modernisation et des Systèmes d'information :*

— Bureau du réseau RH :

Mme Marie-Dominique SAINTE-BEUVE, attachée principale d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du réseau RH et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (arti-

cle 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau du réseau RH ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait.

— Bureau des projets :

Mme Marie-Georges SALAGNAT, attachée principale d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau des projets et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau des projets ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait.

— Département des systèmes d'information :

Mme Bernadette COSSET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de services administratifs et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Sylvie KIRIK, chargée de mission cadre supérieur et M. Didier CORDON, attaché d'administrations parisiennes :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par le département des systèmes d'information ;

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le département des systèmes d'information et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le département des systèmes d'information ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait.

— Bureau de l'information des personnels :

M. Jean-Marie CUDA, chargé de mission cadre supérieur :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

4. attestations de service fait.

E — Missions :

— Mission handicap et reconversion :

Mme Geneviève DEWASMES, chargée de mission cadre supérieur :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

4. attestations de service fait.

— Mission affaires générales :

M. François-Xavier MEYER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. attestations de service fait.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Jean-Paul de HARO, sous-directeur, président de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique GAUBERT, directeur de projets ;

— Mme Catherine CHEVALIER, attachée principale d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François-Xavier MEYER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs ;

— Mme Christine CHOISY-BOUAN, attachée d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Véronique BELLAMY, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— Mme Corinne TEYSSEDOU, attachée d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachée principale d'administrations parisiennes ;

à effet de signer les actes suivants :

1. décisions de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines ;

2. enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appel d'offres et concours.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines, sont abrogées.

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

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris de Paris est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des achats, de la logistique, des implantations administratives et des transports, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des achats, de la logistique, des implantations administratives et des transports, est autorisée à subdéléguer sa signature au directeur adjoint, aux sous-directeurs, au chef de service, à l'adjoint du sous-directeur des implantations administratives et de la logistique, à la directrice de projet.

Délégation de signature est également donnée à Mme Danielle BRESTOVSKI, à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, la signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Didier DELY, Directeur adjoint, chef du service technique des transports automobiles municipaux.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris prévue à l'article premier s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1) de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée de travaux, de fournitures et de services en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

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

4) de passer les contrats d'assurance ;

5) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des administrations parisiennes municipales ;

6) d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

7) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

8) de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

9) de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal.

B) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

en matière de saisine de la commission d'appel d'offres :

10) de saisir la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

en matière de passation des marchés :

11) de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés, de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de dialogue compétitif ;

12) d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

13) d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

14) d'informer les candidats de l'issue de la consultation en motivant, en cas de demande du candidat, le rejet de l'offre ;

en matière d'exécution des marchés :

15) de satisfaire aux dispositions de l'article 75 du Code des marchés publics ;

16) de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

17) de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

18) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats sur factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif) ;

19) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

20) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

21) de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

22) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

C) Cette délégation s'étend également à l'administration d'immeubles :

23) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même.

D) La signature du Maire de Paris est déléguée à l'effet de signer les attestations du service fait.

E) La signature du Maire de Paris est déléguée à l'effet de faire immatriculer les véhicules du Service technique des transports automobiles municipaux.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 1), 2), 4), 7), 8), 9), B) 10), 13), 18), D) et E) de l'article 2, à M. Didier DELY, Directeur adjoint, chef du service technique des transports automobiles municipaux.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 10), 13), 18) et D) de l'article 2, à M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, sous-directeur des achats.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 13), 18), C et au D) de l'article 2, à M. Alain VALENTIN, sous-directeur des implantations administratives et de la logistique.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est déléguée, à l'effet de signer les actes visés au D) de l'article 2, à M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, chef du service des ressources fonctionnelles.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, sous réserve des dispositions des articles précédents et à l'exception des actes et décisions de caractère individuel préparés par le Bureau des Ressources Humaines concernant les personnels titulaires et non titulaires de catégorie A, à :

— M. Didier DELY, directeur adjoint, chef du service technique des transports automobiles municipaux ;

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, sous-directeur des achats ;

— M. Alain VALENTIN, sous-directeur des implantations administratives et de la logistique ;

— M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, chef du service des ressources fonctionnelles.

Art. 8. — Service des ressources fonctionnelles :

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service des ressources fonctionnelles, la signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service à M. Benoît BARATHE, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du service, chef du Bureau des Ressources Humaines.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau des Ressources Humaines :

— M. Benoît BARATHE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, et, M. Jean-Jacques PAVIUS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, ou contrat établi par le Bureau ;

2) actes et décisions de caractère individuel préparés par le Bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

3) attestation du service fait ;

4) attestations diverses ;

— Mme Annette ARRONDEL, secrétaire administrative de classe supérieure, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) et 4).

B) Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion :

— Mlle Elisabeth QUERE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources financières et du contrôle de gestion à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

3) attestations des administrations parisiennes faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

4) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

5) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service.

C) Bureau des marchés :

— Mlle Marianne KHIEN, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des marchés, et, Mme Manuèle HAVARD, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la chef du Bureau, et, Mme Sabrina BAHA, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Direction ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

D) Mission maîtrise d'ouvrage informatique :

— M. Nicolas SAVTCHENKO, ingénieur des travaux de Paris, chargé de la mission maîtrise d'ouvrage informatique et, Mme Françoise DAVID, technicienne supérieure principale, adjointe au chef de la maîtrise d'ouvrage informatique, à l'effet de signer dans la mesure de ses attributions, les actes suivants :

1) ordres de service et bons de commande passés sur marchés, à l'exception des marchés passés sans formalités préalables en raison de leur montant ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte établi par la maîtrise d'ouvrage informatique.

E) Mission du Funéraire :

— M. Philippe DELEMARRE, chef de service administratif, chef de la mission du funéraire, à l'effet de signer dans la mesure de ses attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la mission soit au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre de ses activités actuelles (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

2) décisions de mise en réforme et d'aliénation de gré à gré jusqu'à 4 600 € de biens mobiliers inscrits à l'actif du budget municipal au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre des activités actuelles de la mission (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

3) attestations de service fait.

Art. 9. — Sous-Direction des Achats :

En cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur des Achats, la signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), B) 13) et 18) de l'article 2, à M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des prestations et des fournitures, et M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux de Paris, chef du bureau de l'habillement.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau des prestations et des fournitures :

— M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des prestations et des fournitures ;

— Mme Albane GUILLET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— M. Richard CROQUET, chargé de mission cadre supérieur, chef de la section des imprimés ;

— M. André MENNESSON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la section des fournitures et des mobiliers ;

— M. Hugues WOLFF, attaché d'administrations parisiennes, chef de la section des prestations diverses ;

— M. Jean TATO OVIEDO, attaché d'administrations parisiennes, chef de la section des prestations de nettoyage ;

— M. François COUREAU, chef de subdivision, chef de la section des matériels

à l'effet de signer les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;
2) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

3) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

4) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

5) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le bureau ;

6) attestations des administrations parisiennes faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

7) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

8) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

B) Bureau de l'habillement :

— M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux de Paris, chef du bureau de l'habillement, et Mlle Julie CORNIC, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;

3) ordres de service et bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

4) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la sous-direction des achats ;

5) arrêtés des mémoires adressés aux autres administrations pour recouvrement ;

6) attestations des administrations parisiennes faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures.

Art. 10. — Sous-Direction des Implantations Administratives et de la Logistique :

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction, et notamment tous les actes visés aux A 2), B) 10), 13), 18) C) et D) de l'article 2, à M. Bruno CARLES, attaché principal des administrations parisiennes, adjoint au sous-directeur, chef du service de gestion des prestations logistiques.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Service de gestion des prestations logistiques :

— M. Bruno CARLES, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au sous-directeur, chef du service de gestion des prestations logistiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service.

— Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'organisation du courrier, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau.

— M. Stéphane JILLET, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau du service intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la

conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau.

— M. Pierre-Alain MICHELOT, chef de service administratif, chef de l'agence de gestion Hôtel de Ville, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence. Il exerce les fonctions de chef d'établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, en cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ou dans l'hypothèse d'une urgence.

— Mme Patricia DIDION, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de l'agence de gestion Morland, chef d'établissement du centre administratif Morland, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'agence.

— M. Jean-Jacques DEPOND, attaché d'administrations parisiennes, chef de l'agence de gestion des immeubles complexes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'agence.

B) Bureau de programmation des implantations administratives :

— M. Jacques DE SURREL, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de programmation des implantations administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et actes divers relevant des attributions de la sous-direction des implantations administratives et de la logistique.

2) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même.

Art. 11. — Service Technique des Transports Automobiles Municipaux :

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), 4), 7), B) 10), 18) et E) de l'article 2 à M. Didier VARDON, ingénieur en chef, adjoint au chef du service.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les actes de 1) à 10) à :

A) Divisions opérationnelles :

1) Division des Véhicules Légers :

— M. Jean-Pierre FOURNET, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division des véhicules légers et M. Nicolas STOYANOV, ingénieur des travaux, adjoint au chef de la division ;

2) Division des Véhicules Industriels et des Transports :

— Mme Claude SOURON, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division des véhicules industriels et des transports et M. Patrice ROSSI, technicien supérieur en chef, adjoint à la chef de la division ;

B) Agence TAM :

— M. Didier BILLARD, ingénieur chef d'arrondissement, chef de l'agence TAM ;

C) Section fonctionnelle et Technique :

— M. Didier VARDON, ingénieur en chef, adjoint au chef de service, chef de la section fonctionnelle technique ;

— Mme Sophie MILLOT, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la section fonctionnelle technique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 4), 6), 8) et 9) du présent article ;

— M. Pierre-Yves BALP, secrétaire administratif de classe normale, responsable de la section comptabilité, régie, marchés à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 4) et 8) du présent article ;

— Mme Fabienne BARON, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au responsable de la section comptabilité, régie, marchés à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) du présent article ;

— M. Jean-Richard LE NORMAND, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division technique et de la division des locaux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1), 2), 3) 6) et 8) du présent article ;

— M. Thierry GILLOT, chargé de mission cadre supérieur, chef de la division informatique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes énumérés aux 1) et 2) et 3) du présent article ;

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ;

2) attestations des administrations parisiennes faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

3) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, sur la base de marchés formalisés préalablement notifiés ;

4) état de paiement des loyers des locaux occupés par les services et des dépenses y afférent ;

5) ordres de mission des agents de catégorie B et C à l'intérieur de la Région Ile-de-France lorsque le déplacement est nécessité par l'activité normale du service ;

6) certification de conformité à l'original des photocopies des cartes grises des véhicules poids lourds de plus de 3,5 tonnes du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ainsi que celles des véhicules loués par ce service ;

7) conclusion et révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas un mois ;

8) arrêtés, titres de recettes, certificats administratifs, mandats et bordereaux afférents à des dépenses ou à des recettes prévues au budget, certificats pour paiement en régie ;

9) procès-verbaux d'estimation des dommages ;

10) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

D) Mission Qualité :

Mme Claude SOURON, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la mission qualité.

Art. 12. — Schéma directeur des implantations administratives :

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par l'équipe projet du schéma Directeur des Implantations Administratives, à Mme Béatrice ABEL, Directrice de Projet, et plus particulièrement les ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant.

Mme ABEL exerce les fonctions de chef d'établissement de l'immeuble situé 103, avenue de France, 75013 Paris.

Art. 13. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation des administrations parisiennes ;

— 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 ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5 300 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission de la Directrice, du Directeur Adjoint, des Sous-Directeurs et de l'Ingénieur Général, quelle que soit la destination.

Art. 14. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des achats, de la logistique, des implantations administratives et des transports sont abrogées.

Art. 15. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 16. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Systèmes et des Technologies de l'Information :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Claude MEUNIER, Directeur des Systèmes et Technologies de l'Information à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les mêmes arrêtés, actes et décisions, à M. Michel TRENTADUE, adjoint au Directeur.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris prévue à l'article premier s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1) de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôts temporaires sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière

générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

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

4) de passer les contrats d'assurance ;

5) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

7) de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal ;

B) Cette délégation s'étend également à l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés publics et notamment ceux qui ont pour objet :

en matière de saisine de la C.A.O. :

8) de saisir de la Commission d'Appel d'Offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

en matière d'appel d'offres :

9) de déterminer, modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

en matière de marché à procédure adaptée :

10) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

11) de négocier avec les candidats ;

12) de signer le marché,

ou de procédure négociée :

13) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

14) de négocier avec les candidats ;

en matière de dialogue compétitif, de marché de conception-réalisation et de concours :

15) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation (notamment pour le dialogue compétitif : composition de l'équipe chargée d'assister le pouvoir adjudicateur durant les auditions, fixation des primes aux candidats, établissement du programme fonctionnel) ;

en matière d'exécution du marché :

16) de préparer, de signer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

17) de rédiger une annexe à l'acte d'engagement consignait les mises au point du marché ;

18) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (bon de commande, ordre de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les prestations contractuelles, décompte général définitif) ;

19) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

20) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation ;

La signature du Maire de Paris est également déléguée, à Mme Roseline MARTEL, administratrice de la Ville de Paris, chargée de la sous-direction de l'administration générale, à l'effet de signer l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés mentionnés au B) du présent article.

C) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions qui ont pour objet :

21) de prendre toute décision concernant la mise en œuvre des prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux opérations réalisées par une entreprise extérieure dans les locaux pour le compte de la D.S.T.I. (inspection commune préalable, plan de prévention des risques et avenants) ;

22) de signer des conventions passées entre la Ville de Paris et les différents organismes en application des délibérations du Conseil de Paris ;

23) de signer les ordres de missions pour les déplacements en Région Ile-de-France.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à :

Mme Roseline MARTEL, administratrice de la Ville de Paris, chargée de la sous-direction de l'administration générale ;

M. François WOLF, ingénieur en chef des services techniques, chargé de la sous-direction du développement et des projets ;

M. Bruno MARTINI, chargé de mission cadre supérieur, chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

Cette délégation s'étend aux actes et décisions relatifs à l'hygiène et à la sécurité prévus au C) 21) de l'article 2.

Art. 4. — Sous-Direction de l'administration générale :

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

— Mme Sylvette BLANC, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines et de la communication à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau et notamment :

24) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

25) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tous arrêtés, actes, décisions, ou contrats établis par la sous-direction ;

26) attestations diverses ;

— Mme Véronique FRANCK-MANFREDO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des marchés et des affaires juridiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau, Mme Anne-Marie ZANOTTO, attachée des administrations parisiennes, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau, le 25) ci-dessus, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

en matière d'appel d'offres :

27) d'apporter des précisions aux candidats éventuels en cours de consultation, de demander des précisions aux candidats sur leur offre ;

28) d'informer les entreprises de la décision de la Commission des marchés de la D.S.T.I. ou de la Commission d'Appels d'Offres ;

29) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

en matière de marché avec mise en concurrence simplifiée et de marché négocié avec ou sans procédure de mise en concurrence :

30) d'informer les entreprises de la décision de la C.A.O. (si concurrence) ;

31) d'informer de la motivation d'un rejet à la demande d'un candidat ;

en matière d'exécution du marché :

32) de satisfaire aux dispositions des articles 79 - rapport de présentation - et 84 - fiches statistiques - du Code des marchés publics ;

33) de notifier le marché ;

34) d'accepter la sous-traitance et d'agréer ses conditions de paiement conformément à l'article 114 du Code des marchés publics ;

35) de signer les ordres de service ;

36) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

37) d'établir le décompte des pénalités ;

38) de répondre aux demandes des bénéficiaires de cession ou de nantissement de créances prévues à l'article 109 du Code des marchés publics ;

39) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou autre ;

— M. Roberto NAYBERG, chef de service administratif, chef du Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau, le 25) ci-dessus, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

40) de signer les ordres de service ;

41) de signer les bons de commande dans la limite de 8 000 € et le décompte général définitif ;

42) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

43) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou autre.

Art. 5. — Sous-Direction du développement et des projets :

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction, la signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, tous les arrêtés, actes et décisions visés à l'article 3 et préparés par la sous-direction, à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

44) arrêtés des mémoires de fournisseurs ;

45) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché relevant de la sous-direction ;

46) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

47) décisions prenant les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (avertissement et blâme).

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction et de son adjoint, la signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— M. Pierre LEVY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau des projets de l'informatique communicante et des nouveaux médias ;

— M. Richard MALACHEZ, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau des projets patrimoniaux et géographiques ;

— Mme Maddy SAMUEL, attachée des administrations parisiennes, chef du bureau des projets de l'habitant ;

— M. Michel TAVANI, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau des projets achats et finances ;

— M. Frédéric VIDAL, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau des projets de ressources humaines ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44), 45) et 46) du présent article.

Art. 6. — Sous-Direction de la production et des réseaux :

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction, la signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction, à M. Eric ANVAR, chargé de mission cadre

supérieur, adjoint au chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Eric ANVAR, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chargé de la sous-direction de la production et des réseaux à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes de 44) à 47) prévus à l'article 5.

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction et de son adjoint, la signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Christine DEBRAY, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau des équipements informatiques et bureautiques ;

— M. Georges DUDOUYT, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau des infrastructures ;

— M. Christian MINGUENEAU, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau des équipements téléphoniques ;

— M. Eric RAS, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau de la production informatique ;

— M. Joël ROBIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des réseaux ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44), 45) et 46) de l'article 5.

Art. 7. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

— 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 ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5 335 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission hors Région Ile-de-France.

Art. 8. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Jean-Claude MEUNIER, Directeur des Systèmes et Technologies de l'Information sont abrogées.

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

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Juridiques :

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008, par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du

Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Pierre Eric SPITZ, Directeur des affaires juridiques, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Juridiques, tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous son autorité, y compris les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du CGCT pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation au Maire de Paris ainsi que l'opposition de la prescription quadriennale à tous les créanciers de la Ville de Paris.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est également déléguée dans les conditions suivantes pour tous les arrêtés, actes, décisions énumérés à l'article premier à :

— M. Xavier LIBERT, Directeur adjoint à la Direction des Affaires Juridiques ;

— Mme Suzanne MIRBEAU, chef de service administratif, chef du bureau du droit de l'urbanisme et de l'aménagement urbain, en charge de la Sous-Direction du Droit par Intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Eric SPITZ, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Xavier LIBERT, Directeur adjoint à la Direction des Affaires Juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pierre Eric SPITZ et Xavier LIBERT pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Suzanne MIRBEAU, en charge de la sous-direction du droit par intérim à la Direction des Affaires Juridiques.

Art. 3. — A. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux personnes dont les noms suivent :

— Mme Suzanne MIRBEAU, chef de service administratif, chef du bureau du droit de l'urbanisme et de l'aménagement urbain ;

— Mme Odile HUBERT-HABART, attachée principale d'administrations parisiennes, secrétaire générale de la Commission d'Appels d'Offres de la Ville de Paris ;

— M. Patrick BRANCO-RUIVO, administrateur de la Ville de Paris, chef du bureau du droit public général ;

— Mme Carmen GUERREIRO-BREVIGNON, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau du droit privé ;

— Mme Dominique FINIDORI, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

— Mme Agnès DIEUZEIDE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la veille juridique ;

— Mlle Claire LAURENT, attachée des services détachés, chef du bureau des affaires générales ;

— Mme Danielle DELISSE, chef de service administratif, chef de la mission d'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires,

à l'effet de signer :

— les marchés publics de l'article 28 du Code des marchés publics préparés par les services de la Direction et inférieurs à 4 000 € H.T. ;

— les bons de commande émis sur le fondement des marchés préparés par les services de la direction sur le fondement de l'article 30 du Code des marchés publics et inférieurs à 4 000 € H.T. ;

— les requêtes en référé, les constats d'urgence, les mémoires en défense et en demande préparés par les services de la direction dans le cadre des procédures contentieuses se déroulant devant les juridictions administratives ;

— tout courrier adressé aux agents dans le cadre de la protection statutaire.

B — En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre Eric SPITZ, M. Xavier LIBERT et Mme Suzanne MIRBEAU, la signature du Maire de Paris est également déléguée :

— aux personnes désignées au paragraphe A du présent article ;

— ainsi qu'à MM. Yves PICOT, attaché principal d'administrations parisiennes, et Gilles CALVAT, attaché d'administrations parisiennes, adjoints au chef du bureau du droit public général, Mme Sylvie LABREUILLE, attachée d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau du droit privé, Mme Sandra BEN-MILED, chargé de mission cadre supérieur, adjointe au chef de la mission d'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires, Mme Avelina VIEIRA, chargé de mission cadre supérieur, adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leurs bureaux respectifs, les arrêtés, décisions, actes et correspondances visés aux articles 1, 2 et 3 du présent arrêté.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite des attributions du bureau des affaires générales, à Mlle Claire LAURENT, attachée des services détachés, chef du bureau des affaires générales ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1. en matière d'achats, de budgets et de marchés publics :

— les propositions de mandatement sur l'ensemble des lignes de dépenses budgétaires gérées par la direction, à l'exception des propositions de mandatement concernant les honoraires des avocats, avoués, notaires, conseils et auxiliaires de justice supérieurs à 4 000 € H.T. ;

— les bons de commande aux fournisseurs, d'un montant supérieur ou égal à 4 000 € H.T. ;

— les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

— les fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement.

2. en matière de gestion des ressources humaines :

— les validations de services.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

— aux actes et décisions se rapportant à l'organisation de la Direction ;

— aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires ;

— aux ordres de mission pour les déplacements du directeur, du directeur adjoint et du sous-directeur hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Eric SPITZ, Directeur des affaires juridiques sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Île-de-France ;
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de l'Urbanisme :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine BARBÉ, Directrice de l'Urbanisme, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Urbanisme, tous arrêtés, actes et décisions ainsi que tous actes notariés et administratifs préparés par les services placés sous son autorité, et notamment ceux énumérés aux articles 2, 4 et à l'exception de ceux visés à l'article 5.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Didier BERTRAND, Directeur Général de la Commune de Paris, en qualité de directeur adjoint.

En cas d'empêchement de la directrice et du directeur adjoint, la signature du Maire de Paris est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions, notamment la fonction de pouvoir adjudicateur relatif à la passation des marchés, à M. Jean-Yves DELENTE, ingénieur général, adjoint à la Directrice de l'Urbanisme, chargé des systèmes d'information et du contrôle de gestion, et M. Jean-Claude BOISSEAU, sous-directeur, chargé de la sous-direction de l'action foncière.

Art. 2. — Cette délégation s'étend :

1° aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1.1. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement conclus sans formalité préalable en raison de leur montant (article 28 du Code des marchés publics), lorsque les crédits sont prévus au budget ;

1.2. de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 573 € ;

1.3. d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

1.4. de fixer les rémunérations et de régler les frais, et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

1.5. de fixer, dans la limite de l'estimation des services fiscaux (domaines), les montants des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

1.6. de fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

1.7. de souscrire les contrats d'assurance ;

1.8. de signer les conventions prévues par les articles L. 300-4, L. 332-11-2 et L. 311-4 du Code de l'urbanisme, les cahiers des charges de cession prévus à l'article L. 311-6 du Code de l'urbanisme, les conventions d'occupation temporaire, les conventions de partenariat, les conventions d'avances, les conventions de co-financement, les conventions de participation financière, les conventions de subvention, les protocoles d'accord et leurs avenants ;

1.9. de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement et de dépôts temporaires sur les voies.

2° aux actes ci-après préparés par la direction :

2.1.1. Actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés selon les procédures formalisées tels que définis à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque les crédits sont inscrits au budget et conformément aux dispositions des délibérations correspondantes du Conseil Municipal ;

2.1.2. Actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés selon la procédure adaptée tels que définis à l'article 26 du Code des marchés publics lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

2.2. Conventions de mandat ;

2.3. Marchés de mandat de maîtrise d'ouvrage ;

2.4. Arrêtés de versement de subventions ;

2.5. Arrêtés constitutif ou modificatif de régie ;

2.6. Arrêtés désignant le régisseur et son suppléant.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes notariés et administratifs ou décisions préparés par leur sous-direction ou services rattachés, et notamment ceux énumérés à l'article 4 du présent arrêté à :

— M. Jean-Yves DELENTE, ingénieur général, adjoint à la directrice, chargé des systèmes d'information et du contrôle de gestion ;

— M. Denis CAILLET, architecte voyer général, chargé de la sous-direction des études et des règlements d'urbanisme (S.D.E.R.) ;

— M. Francis POLIZZI, sous-directeur du permis de construire et du paysage de la rue (S.D.P.C.P.R.) ;

— M. Denis PETEL, sous-directeur de l'aménagement (S.D.A.), notamment pour :

- les cahiers des charges de cession de terrain dans les opérations d'aménagement ;

— M. Jean-Claude BOISSEAU, sous-directeur de l'action foncière (S.D.A.F.).

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est en outre déléguée, pour les arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

A — *Mission Communication et Concertation :*

— Mme Elsa MARTAYAN, chargée de mission, responsable de la mission communication et concertation pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par la mission communication et concertation.

— en cas d'empêchement, Mme Sophie CARTY, attachée d'administrations parisiennes.

B — *Services rattachés à l'adjoint à la directrice, chargé des systèmes d'information et du contrôle de gestion :*

a) Bureau des ressources humaines et de la logistique :

— Mme Annie BRÉTECHER, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines et de la logistique pour tous les actes, arrêtés et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques et ouvriers préparés par le bureau

des ressources humaines et de la logistique, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— M. Alexandre PELTEREAU-VILLENEUVE, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Catherine LALOUE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle.

b) Bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion :

— Mme Marie Christine MOUTIÉ, administratrice hors classe, chef du bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par le bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— M. Philippe VIEIL, attaché d'administrations parisiennes, pour les arrêtés de comptabilité en recettes et dépenses,

— M. François-Régis PERGE, attaché d'administrations parisiennes pour les actes suivants dans le domaine des marchés :

1°) Publications d'avis sur les marchés publics dans les journaux d'annonces légales et au journal officiel de l'union européenne et dans toute publication spécialisée ;

2°) Bordereaux d'envoi au contrôle de légalité ;

3°) Certifications des exemplaires consignés aux fins de nantissement ;

4°) Agrément et main levée des cautions substituées aux retenues de garanties ;

5°) Indemnités dues par l'administration dans le cas de contentieux de marchés ;

6°) Demandes de précisions en cas d'offre anormalement basse ;

7°) Lettres aux candidats non retenus.

En cas d'empêchement de Mme MOUTIÉ et de l'un de ses adjoints, délégation est donnée à l'adjoint restant tant pour les arrêtés de comptabilité en recettes et dépenses, que pour les actes dans le domaine des marchés.

Mme MOUTIÉ et M. PERGE sont désignés comme responsables de l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appel d'offres et concours.

C — *Sous-Direction des Etudes et des Réglements d'urbanisme (S.D.E.R.) :*

— Mme Odile ROYER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau des études urbaines et de l'espace public, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le bureau des études urbaines et de l'espace public ainsi que pour tous arrêtés, actes notariés et administratifs ou décisions préparés par la sous-direction des études et des règlements d'urbanisme en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.

— M. Jean-Paul THIÉVENAZ, ingénieur en chef, chef du bureau des règlements d'urbanisme, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le bureau des règlements d'urbanisme ;

— M. Jean-Yves PRIOU, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau des documents graphiques, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le bureau des documents graphiques.

D — *Sous-Direction du permis de construire et du stage de la rue :*

I/ La signature du Maire de Paris est déléguée à :

— Mme Elisabeth MORIN, chef de service administratif, adjointe au sous-directeur du permis de construire et du paysage de la rue, chargée des pôles transversaux administratifs, juridiques et économiques,

— M. Gérard CARRIÈRE, architecte voyer en chef, adjoint au sous-directeur du permis de construire et du pay-

sage de la rue, chargé des circonscriptions et du pôle technique et de coordination,

d'une part pour tous les actes énumérés ci-après :

1°) Les actes d'instruction et notamment les récépissés de dépôt et accusés de réception de dossiers, les lettres de notification du délai d'instruction et les demandes de pièces complémentaires concernant :

— les demandes de permis de construire,

— les demandes de permis de démolir,

— les prorogations et les reports de délai des permis de construire et de démolir en cours d'instruction,

— les demandes de permis d'aménager,

— les déclarations de travaux exemptés de permis de construire,

— les déclarations préalables,

— les déclarations de clôture,

— les demandes d'installation et travaux divers, camping, stationnement de caravanes et habitations légères de loisirs,

— les demandes d'installations d'enseignes, de préenseignes, de publicité,

— les demandes d'installations d'objets en saillie sur le domaine public,

— Les demandes d'occupations temporaires du domaine public par les étalages et terrasses,

— Les certificats d'urbanisme,

— Les permis d'aménager ;

2°) Les autorisations et actes relatifs aux permis d'aménager ;

3°) Les arrêtés, actes et décisions concernant le permis de construire, (notamment les autorisations, refus, sursis à statuer, prorogations, transferts, décisions de péremption) ;

4°) Les conventions ou engagements permettant la délivrance des autorisations de construire à titre précaire ;

5°) Les arrêtés, actes et décisions concernant les permis de démolir, (notamment les autorisations, sursis à statuer, refus, transferts, décisions de péremption) ;

6°) Les arrêtés, actes et décisions concernant les déclarations préalables ;

7°) Les décisions concernant les ouvrages d'aménagement extérieur des constructions prises en application de l'arrêté préfectoral du 28 février 1977 ;

8°) Les arrêtés de nivellement ;

9°) Les avis du Maire de Paris sur les demandes de permis de construire et de démolir, les déclarations préalables, les permis d'aménager, relevant de la compétence de l'Etat ;

10°) Les actes relatifs aux certificats d'urbanisme ;

11°) Les actes relatifs à la conformité des travaux aux permis de construire, aux permis d'aménager et déclarations préalables ;

12°) Les décisions ordonnant l'interruption des travaux (L. 480-2 du Code de l'urbanisme) ;

13°) Les actes de mise en œuvre des procédures contentieuses prévues par le code de l'urbanisme dans son livre 4 concernant les règles relatives à l'acte de construire et à divers modes d'utilisation du sol ;

14°) Les accords du Maire de Paris adressés au Préfet de la Région Ile-de-France concernant les travaux sur les immeubles classés monuments historiques ;

15°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'installation des enseignes, pré-enseignes ;

16°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'installation d'objets en saillie sur le domaine public ;

17°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'occupation temporaire du domaine public par les étalages et terrasses ;

18°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant la publicité et la taxe communale sur la publicité ;

19°) Les actes de mise en œuvre des procédures contentieuses prévues par les réglementations en vigueur concernant la publicité, les enseignes, les étalages et terrasses ;

20°) Les arrêtés et états de paiement à liquider sur les crédits de la Commune de Paris ;

21°) Les arrêtés de comptabilité en recettes et en dépenses de régularisation comptable ;

22°) Les arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

23°) Les demandes de pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou en cas de pluralité, du bordereau numéroté ;

24°) Les arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes, et mesures de régularisation, notamment les dégrèvements, sursis, substitutions de débiteur, régularisations pour motifs divers ;

25°) Les arrêtés des mémoires de fournisseurs, d'entrepreneurs et d'architectes ;

26°) Les arrêtés ou décisions de liquidation ou de recouvrement des impositions et participations suivantes :

— les taxes locales d'équipement et taxe complémentaire à la taxe locale d'équipement,

— la participation pour dépassement du coefficient d'occupation du sol,

— le versement pour dépassement du plafond légal de densité,

— la redevance pour création de locaux à usage de bureaux et de locaux de recherche,

— la participation financière pour non-réalisation d'aires de stationnement,

— les participations financières au coût des équipements en Zones d'Aménagement Concerté (Z.A.C.) et dans les Plans d'Aménagement d'Ensemble (P.A.E.),

— la participation pour voirie et réseaux,

— la redevance d'archéologie préventive ;

27°) Les décisions de mise en recouvrement et de dégrèvement des droits de voirie dus pour l'occupation du domaine public et de la taxe communale sur la publicité, ainsi que tous courriers y afférents ;

28°) L'ampliation des arrêtés municipaux ;

et d'autre part, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur du permis de construire et du paysage de la rue, pour les autres actes préparés par les services de la sous-direction.

II/ La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives et à l'exception des décisions prises sur les recours administratifs et des retraits d'autorisation à :

a) Pôle accueil et service à l'utilisateur :

— M. John BOURNE, chef d'arrondissement, chef du pôle,

— M. Marc PERDU, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef du pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du pôle, pour :

A1) les récépissés de dépôt et accusés de réception de dossiers, les lettres de rejet des dossiers irrecevables ou incomplets concernant :

— les demandes de permis de construire,

— les demandes de permis de démolir,

— les demandes de permis d'aménager,

— les déclarations de travaux exemptés de permis de construire,

— les déclarations de clôture,

— les demandes d'installation et travaux divers, camping, stationnement de caravanes et habitations légères de loisirs,

— les demandes d'installations d'enseignes, de préenseignes, de publicité,

— les demandes d'installations d'objets en saillie sur le domaine public,

— les demandes d'occupation temporaire du domaine public par les étalages et terrasses,

— les déclarations préalables,

— les permis d'aménager ;

A2) les lettres de notification du délai d'instruction et les demandes de pièces complémentaires concernant les déclarations de travaux, les déclarations préalables, les permis d'aménager et les demandes d'installation d'objets en saillie sur le domaine public ;

A3) l'ampliation des arrêtés municipaux ;

A4) les récépissés de dépôt des certificats d'urbanisme.

— Mme Muriel LIBOUREL, technicien supérieur principal, responsable du guichet unique,

- pour les récépissés de dépôt et accusés réception de dossiers énumérés ci-dessus.

b) Pôle économique, budgétaire et publicité :

— M. Philippe VIZERIE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du pôle,

— M. Bernard PEROT, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du pôle,

- pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 1°, 18°, 19°, 21° à 31°.

c) Pôle juridique :

— jusqu'au 2 avril 2008, M. Michel GUYOT, administrateur hors classe, chef du pôle,

— à compter du 3 avril 2008, Mme Odile MICHELOT-GOROKHOFF, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du pôle, en remplacement de M. GUYOT,

— Mme Catherine BONNIN, ingénieur divisionnaire des travaux, adjointe au chef du pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du pôle,

- pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 12°, 13°, 15°, 18°, 19°, 21°, 24° et 28°.

d) Pôle technique et de coordination :

— Mme Nathalie MAS, ingénieur des services techniques, chef du pôle,

— Mme Martine PRUDHON, architecte voyer en chef, adjointe au chef du pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du pôle,

— M. Gilbert MORENO, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du pôle,

- pour les actes, arrêtés et décisions portant sur l'ensemble du territoire parisien, énumérés ci-dessus aux 1° à 11°, 14° à 17°, 19°, 27° et 28°.

e) 1^{er} circonscription : 1^{er}, 8^e et 17^e arrondissements :

— M. Jean-Pierre MOULIN, chef d'arrondissement de classe exceptionnelle, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1° à 11°, 14° à 17°, 19°, 27° et 28°.

— Mme Chantal DAUBY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1°, 6°, 7°, 15° à 17°, 19°, 27° et 28°.

— Mme Florence VELIN, architecte-voyer, adjointe au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1°, 6°, 7°, 15° à 17° et 28°.

— M. Serge MARQUET, attaché d'administrations parisiennes,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

f) 2^e circonscription : 2^e, 9^e et 18^e arrondissements :

— M. Pascal TASSERY, ingénieur en chef, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Pierre BRISSAUD, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Alexandre REYNAUD, architecte-voyer, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

— M. Jacques-Philippe BOBI, attaché d'administrations parisiennes,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

g) 3^e circonscription : 10^e, 19^e et 20^e arrondissements :

— Mme Anne CALVES, architecte voyer en chef, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— Mme Josiane COLIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Laurent MINET, ingénieur des travaux, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions, relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

— Mme Catherine LECLERCQ, secrétaire administratif de classe supérieure,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

h) 4^e circonscription : 3^e, 4^e, 11^e et 12^e arrondissements :

— M. Yves HUGON, ingénieur en chef, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Jérôme RABINIAUX, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Mickel RIVIERE, architecte-voyer, adjoint au chef de la circonscription,

— pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

— M. Ibrahim KYLE DIALLO, attaché d'administrations parisiennes,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

i) 5^e circonscription : 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements :

— M. Ioannis VALOUGEORGIS, architecte voyer en chef, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— Mme Catherine DECAGNY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— Mme Agnès FOURMENT-BEAU, architecte-voyer, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

— M. Bertrand NAVEZ, attaché d'administrations parisiennes,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

j) 6^e circonscription : 7^e, 15^e et 16^e arrondissements :

— M. Christophe ZUBER, architecte-voyer en chef, chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Sofiane BENSALAM, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o.

— M. Didier BARDOT, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la circonscription,

- pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

— Mme Catherine COUTHOUIS, secrétaire administratif de classe supérieure,

- pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

E — *Sous-Direction de l'Aménagement (S.D.A.) :*

— M. François HOTE, architecte-voyer en chef, et M. François DUBOIS, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoints au sous-directeur de l'aménagement, pour tous arrêtés, actes administratifs ou décisions préparés par la sous-direction de l'aménagement en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.

— M. Bertrand DE KERROS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau de la cartographie et des données, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le bureau d'études et des données et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— Mme Nicole DELAGE, technicienne supérieure en chef, adjointe au chef du bureau,

— Mme Anne PUSTETTO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le bureau des affaires juridiques.

F — *Sous-Direction de l'Action Foncière (S.D.A.F.) :*

— M. Jean BOURRILLON, administrateur hors classe de la Ville de Paris, adjoint au sous-directeur, chef du service d'intervention foncière ;

— M. Pierre CHEDAL-ANGLAY, ingénieur en chef, adjoint au sous-directeur, chef du service d'études et de prospection.

1^o) - Tous arrêtés, décisions, actes notariés et administratifs, tous contrats de location immobilière et tous baux immobiliers de longue durée préparés par les services de la sous-direction :

a. Service d'Intervention foncière :

— Mme Anne LUKOMSKI-ECOLE, administratrice de la Ville de Paris, chef du bureau des opérations immobilières ;

— M. Dominique HAYNAU, attaché principal d'administrations parisiennes, et Mme Sabine HALAY, attachée principale d'administrations parisiennes, adjoints au chef du bureau, pour les actes énumérés du 2^o au 17^o ;

— M. Bertrand LE LOARER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation foncière ;

et pour les actes énumérés ci-dessous au 2°, 3°, 5° et 6° :

— Mlle Céline OLIVIERI, attachée d'administrations parisiennes,

— M. Abdelrahime BENDAIRA, attaché d'administrations parisiennes,

— M. Marcel GUILLEMINOT, attaché d'administrations parisiennes,

et pour les actes énumérés ci-dessous aux 2°, 3°, 15° et 16° :

— Mme Francine TRESY, attachée d'administrations parisiennes,

— M. Thierry DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes,

— M. Bruno GANDOLFO, attaché d'administrations parisiennes.

2°) - Ampliation des arrêtés préparés par le bureau ;

3°) - Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par le bureau et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

4°) - Arrêtés approuvant les accords amiables relatifs aux indemnités dues aux propriétaires, commerçants et locataires pour dépossession, éviction commerciale et locative ;

5°) - Arrêtés attribuant à des propriétaires et locataires le prix de vente d'un immeuble acquis par voie de préemption comme suite à un accord des parties ou à une décision judiciaire ;

6°) - Arrêtés attribuant à des propriétaires et locataires des indemnités, soit déterminées à l'amiable et homologuées par le juge de l'expropriation, soit fixées par le juge de l'expropriation ;

7°) - Arrêtés ordonnant le versement à la Caisse des Dépôts et Consignations des indemnités mentionnées ci-dessus ;

8°) - Arrêtés ordonnant le versement à la Caisse des Dépôts et Consignations du montant du prix d'acquisition des immeubles préemptés par suite d'obstacle à paiement ;

9°) - Arrêtés prescrivant le reversement des sommes trop ou indûment versées ou consignées ;

10°) - Arrêtés et états de paiements à liquider sur les crédits de la Commune de Paris consécutifs aux arrêtés visés aux articles 4° à 9° ;

11°) - Bons de commandes et ordres de services préparés par le Bureau ;

12°) - Arrêtés prescrivant le recouvrement de subventions liées à une mutation immobilière en exécution d'une délibération du Conseil de Paris ;

13°) - Arrêtés de liquidation d'honoraires aux officiers ministériels et aux conseils de la Ville de Paris par application des barèmes approuvés ;

14°) - Arrêtés de paiement des frais divers liés aux mutations immobilières, aux procédures et aux enquêtes publiques préalables aux acquisitions de la Ville de Paris (salaires des conservateurs des hypothèques et des greffiers du Tribunal de Commerce, frais de cadastre et de géomètres, frais d'insertions légales et de publicité, indemnités des commissaires enquêteurs, frais d'expertise) ;

15°) Arrêtés fixant ou revalorisant le prix de cession d'un immeuble en application des dispositions d'une délibération du Conseil de Paris ;

16°) Arrêtés substituant un acquéreur à un autre dans le cadre de la procédure de vente d'un immeuble lorsque cette substitution est de droit ou lorsque cette possibilité a été ouverte par une délibération du Conseil de Paris ;

17°) Décisions de renonciation à l'exercice du droit de préemption ou d'irrecevabilité des déclarations d'intention d'aliéner ;

— Mme Marie-Anne SASMAYOUX, attachée d'administrations parisiennes, pour les actes énumérés ci-dessous 18° et 19° ;

18°) - Ampliations des arrêtés préparés par le service ;

19°) - Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par le bureau ;

20°) - Arrêtés et états de paiement à liquider sur les crédits de la Commune de Paris ;

21°) - Arrêtés de recouvrement de subventions liées à une mutation immobilière en exécution d'une délibération du Conseil de Paris ;

22°) - Bons de commandes et ordres de services préparés par le Bureau.

b. Service d'Etudes et de Prospection :

— M. Patrick de SAVIGNAC, chargé de mission, chef du bureau d'analyse et de prospection immobilière ;

— Mme Annie-Claire BARACCO, architecte-voyer en chef, chef du bureau des études foncières ;

et pour les actes 23°, 24° et 27° mentionnés ci-dessous :

— M. Patrick MOSZKOVICZ, chef de service administratif,

— M. Bernard TALLEC, chef d'arrondissement,

— Mme Caroline PABOUDJIAN-DESLANDES, attachée d'administrations parisiennes,

— Mme Pascaline ROMAND, ingénieur des travaux,

— M. Sidi SOILMI, ingénieur des travaux.

23°) - Ampliation des arrêtés préparés par le bureau ;

24°) - Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par le bureau ;

25°) - Bons de commandes et ordres de services préparés par le bureau ;

26°) - Arrêtés de paiement de frais divers liés aux prospections immobilières (frais de cadastre et de géomètre, frais d'insertions légales et de publicité, frais d'études et d'expertise) ;

27°) - Décisions de renonciation à l'exercice du droit de préemption ou d'irrecevabilité des déclarations d'intention d'aliéner ;

28°) - Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par le bureau ;

29°) - Bons de commandes et ordres de services préparés par le bureau.

c. Service de la Topographie et de la documentation foncière :

— Mme Marie-Christine COMBES-MIAKINEN, ingénieur en chef, chef du service ;

— Mme Julie CAPORICCIO, ingénieur des services techniques, adjointe au chef du service ;

— M. Jean-Claude LAPOUGE, ingénieur en chef ;

— M. Philippe SALAGNAD, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— M. Laurent HASSEN, ingénieur divisionnaire des travaux ;

30°) - Ampliations des arrêtés préparés par le service ;

31°) - Attestations de propriétés ;

32°) - Visa des documents d'arpentages ;

33°) - Arrêtés de numérotage des voies ;

34°) - Décisions d'identification des parcelles suite à divisions, réunions, remembrements et attributions de numéros de voirie ;

35°) - Décisions d'affectation de numéros de voirie aux accès ;

36°) - Arrêtés de publication de planches du plan parcellaire de la Ville de Paris ;

37°) - Certificats relatifs à la situation d'un immeuble dans une zone soumise au droit de préemption urbain, simple ou renforcé ;

38°) - Arrêtés de mise à l'enquête de déclassement partiel du sol de voie publique ;

39°) - Décisions de révision du prix de vente des plans (en exécution d'une délibération du Conseil de Paris) ;

40°) - Arrêtés individuels d'alignement ;

41°) - Arrêtés d'affectation de terrains réunis à la voie publique ;

42°) - Arrêtés de paiement des indemnités attribuées aux commissaires-enquêteurs chargés des enquêtes publiques pour déclassement de voies publiques ou fixation d'alignements ;

43°) - Bons de commandes et ordres de services préparés par le service ;

et en cas d'absence ou d'empêchement de Mmes COMBES-MIAKINEN et CAPORICCIO, de MM. LAPOUGE, SALAGNAD et HASSEN,

— M. Jean GOURAUD, ingénieur divisionnaire des travaux, pour les certificats visés au 34° et 35° ci-dessus,

— Mme Muriel WOUTS, ingénieur divisionnaire des travaux, pour les décisions visées aux 34° et 35° ci-dessus.

Art. 5. — Les dispositions des articles 1 et 2 ne sont pas applicables aux actes suivants :

1°) - Actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2°) - Arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3°) - Décisions prononçant des peines disciplinaires des groupes II, III et IV pour les personnels titulaires ;

4°) - Arrêtés de remboursement des frais ou paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 3 048 € par personne indemnisée ;

5°) - Ordres de mission pour les déplacements du directeur, des sous-directeurs et des ingénieurs généraux hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

6°) - Mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

7°) - Arrêtés portant dénomination de voies ;

8°) - Conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville de Paris.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Catherine BARBÉ, Directrice de l'Urbanisme sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté, qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

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

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

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

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

1. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée et relevant de l'article 28 du Code des marchés publics, en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

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

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

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

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

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

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

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

6. aux ordres de mission pour les déplacements des agents publics de catégorie A, hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

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

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

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

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

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

M. Philippe BAILLET, chef de service administratif, chef du bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-François BARBAUX, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau :

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

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

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

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

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

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

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

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

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

10. attestation de service fait figurant sur les factures.

2) Bureau des affaires juridiques :

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

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures.

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

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

1) Bureau de la vie associative :

Mme Isabelle CHAUVENET-FORIN, administratrice hors classe, chef du bureau :

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures ;

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

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

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

7. liquidation des dépenses relatives aux Fonds des Maires.

Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, directrice de la maison des associations du 11^e arrondissement :

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

2) Carrefour des Associations Parisiennes :

M. Bernard VACHERON, chargé de mission et M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, directeur administratif et financier du Carrefour des Associations Parisiennes :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

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

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

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

Mme Angèle ARCHIMBAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, M. Michel DES BRUERES, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'évaluation et des ressources financières, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, chef du bureau de la

téléphonie et de l'informatique, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel TORCHEUX, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction des ressources et de l'évaluation.

1) Bureau des Ressources Humaines :

Mme Angèle ARCHIMBAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Muriel BOISSIERAS, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau :

1. attestations diverses de travail ;
2. décisions d'affectation et de mutation entre les différentes sous-directions, services et bureaux des personnels administratifs de catégorie B et C ;
3. décisions d'affectation et de mutation entre les mairies d'arrondissement des personnels administratifs de catégorie B et C ;
4. arrêtés de temps partiel, congés de maternité, titularisation, nouvelle bonification indiciaire, validation de services ;
5. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le bureau ;
6. pièces justificatives produites à l'appui des arrêtés concernant les régies des mairies d'arrondissement fonctionnant exclusivement à partir du budget de la commune.

2) Bureau de l'évaluation et des ressources financières :

M. Michel DES BRUERES, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau :

1. acquisition sur devis : bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de la direction ;
2. attestation de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures ;
3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives au fonctionnement de la direction ;
4. toutes décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés publics lorsque les crédits sont prévus au budget :
 - règlement particulier de la consultation ;
 - publication des avis d'annonces légales ;
 - passation des commandes ;
 - arrêtés des mémoires des fournisseurs ;
 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;
 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;
 - attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises.
5. acquisition sur devis : ordres de services, bons de commande, contrats aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement ;
6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement.

3) Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, chef du bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'informatique ;
2. attestation du service fait figurant sur les factures.

4) Bureau du patrimoine et de la logistique :

Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau du patrimoine et de la logistique.
2. attestation de service fait figurant sur les factures.

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

M. Didier CONQUES, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas REMY, attaché d'administrations parisiennes et Mme Isabelle CARRE, attachée d'administrations parisiennes en qualité d'adjoints au chef de service :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la médiation, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;
2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la médiation ;
3. attestation du service fait figurant sur les factures ;
4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la médiation.

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

Mme Lucie KAZARIAN, chargée de mission, chef de la mission de la démocratie locale :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la démocratie locale, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;
2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la démocratie locale ;
3. attestation du service fait figurant sur les factures ;
4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la démocratie locale.

Art. 8. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Claude GIRAULT, directeur de la décentralisation et des relations avec les associations, les territoires et les citoyens sont abrogées.

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

Art. 10. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
 — M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
 — M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Logement et de l'Habitat :

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008, par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir

en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Christian NICOL, Directeur du Logement et de l'Habitat, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Logement et de l'Habitat, tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Elle lui est également déléguée pour signer tous actes relatifs à l'instruction et à l'attribution des aides financières municipales aux travaux d'amélioration de l'habitat privé dans la stricte application des règlements d'attribution en vigueur et dans les conditions précisées dans chaque convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat ou dans les programmes d'intérêt général délibérés par le Conseil de Paris.

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

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur de la politique du logement ;

— M. Sylvain MATHIEU, sous-directeur de l'habitat,

à l'effet de signer :

— tous arrêtés, tous marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., tous actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité ;

— tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services de la direction en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

La délégation de M. Luc BEGASSAT, sous-directeur de la politique du logement, s'étend également à tous actes relatifs à l'instruction et à l'attribution des aides financières municipales aux travaux d'amélioration de l'habitat privé dans la stricte application des règlements d'attribution en vigueur et dans les conditions précisées dans chaque convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat ou dans les programmes d'intérêt général délibérés par le Conseil de Paris.

Art. 3. — La délégation de la signature du Maire de Paris prévue aux articles 1 et 2 s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

— de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans entrant dans le champ de compétence de la Direction du Logement et de l'Habitat ;

— de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

La délégation de la signature du Maire de Paris prévue aux articles 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 s'étend également aux actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalité préalable, lorsque les crédits sont inscrits au budget et conformément aux dispositions des délibérations correspondantes du Conseil de Paris.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux personnes du service central dont les noms suivent :

— M. Michel MAUVILIEU, administrateur hors classe, chef du service central, à l'effet de signer, en ce qui le concerne, tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions, préparés par le service placé sous son autorité et d'attester le service fait.

Elle est accordée dans les limites suivantes :

— pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

— pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 € H.T. ;

— Mme Catherine COTTE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines à l'effet de signer les actes suivants :

1° - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et spécialisés de catégories B et C ;

2° - attestations du service fait ;

3° - copies conformes et certification de tous les documents (arrêtés, décisions, actes, contrats ou marchés) ;

4° - actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, virements, délégations de crédits) ;

5° - arrêtés et états de paiement à liquider ;

6° - arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

7° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

8° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

et, dans la limite d'un montant inférieur à 10 000 € H.T., pour les ordres de services et bons de commandes.

— Mme Eliane DIQUAS, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des moyens ;

— M. Baudouin BORIE, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales et de la communication ;

— Mme Dominique POCRY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la mission systèmes et technologies de l'information,

à l'effet de signer les actes énumérés aux 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° et 8° ci-dessus et, dans la limite d'un montant inférieur à 10 000 € H.T., pour les ordres de services et bons de commandes.

— ..., chef du Bureau des Affaires Juridiques ;

à l'effet de signer les dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant la Direction du Logement et de l'Habitat.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux personnes du service du logement et de son financement dont les noms suivent :

— M. François DAVENNE, administrateur hors classe, chef du service du logement et de son financement, à l'effet de signer tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par le service placé sous son autorité, et d'attester le service fait.

Elle est accordée dans les limites suivantes :

— pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

— pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 H.T.

Cette délégation s'étend également aux décisions relatives à l'instruction et à l'attribution des aides financières municipales aux travaux d'amélioration de l'habitat privé dans la stricte application des règlements d'attribution en vigueur et dans les conditions précisées dans chaque convention d'Opération Program-

mée d'Amélioration de l'Habitat ou dans les programmes d'intérêt général délibérés par le Conseil de Paris.

— Mme Anne NEDELKA-JEANNE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'habitat privé et de la synthèse budgétaire ;

— M. Claude QUILLET, chef de service administratif, chef du bureau des sociétés immobilières d'économie mixte ;

— M. François PLOTTIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation du logement social et des organismes H.L.M.,

à l'effet de signer :

1° - ampliations des arrêtés municipaux préparés par le service ;

2° - copies certifiées conformes de tous actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3° - attestations du service fait ;

4° - bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5° - arrêtés et états de paiement à liquider ;

6° - arrêtés de trop payé et ordres de versement ;

7° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

8° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

9° - ordres de service et bons de commande de fournitures, travaux, prestations dont le niveau est inférieur à 10 000 € H.T. ;

10° - propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation dans le cadre des crédits existants ;

11° - ordres de mission pour le déplacement des agents à l'intérieur de la Région Ile-de-France lorsque les déplacements sont motivés par l'exécution directe du service ;

12° - demandes de versement de subvention auprès de la Région Ile-de-France ou de l'Etat ;

13° - arrêtés d'approbation des comptes d'investissement de premier établissement, pris en application des conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes constructeurs ;

14° - délivrance de l'exemplaire unique de marché revêtu de la mention spéciale formant titre de nantissement ;

15° - actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, dégagements, virements, délégations de crédit).

Elle est également déléguée à :

— M. Guillaume FALAIZE, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mlle Jeanne JATTIOT, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Sophie KELLER, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Dan MOSBAH, attaché d'administrations parisiennes ;

à l'effet de signer les actes énumérés aux 1° et 2° visés ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, à l'effet de signer les actes énumérés aux 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 12°, 14° et 15° visés ci-dessus.

Elle est également déléguée à :

— M. Mehdi AISSAOUI ;

— Mme Béata BARBET ;

— M. Paul NOUAILLE,

à l'effet de signer les actes énumérés aux 1° et 2° visés ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, à l'effet de signer les actes énumérés aux 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° et 12° visés ci-dessus.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Sébastien DANET, ingénieur des services techniques,

chef du service d'administration d'immeubles à l'effet de signer tous arrêtés, marchés, actes et décisions, préparés par le service placé sous son autorité et d'attester le service fait.

Cette délégation est toutefois limitée à la préparation, la passation et l'exécution des marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ainsi que, pour les autres marchés, aux bons de commande et ordres de service d'un montant inférieur à 45 000 € H.T.

En outre, la signature du Maire de Paris est déléguée pour les actes suivants :

1° - ampliations des arrêtés préparés par le service ;

2° - copies certifiées conformes de tous les actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées aux actes notariés ;

3° - attestations du service fait ;

4° - bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5° - propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation et dans le cadre des crédits existants ;

6° - ordres de service et bons de commande de fournitures, travaux et services ;

7° - approbation et signature des contrats concernant, le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, ainsi que les abonnements auprès des concessionnaires des réseaux publics dans le cadre de leurs compétences ;

8° - arrêtés de versement et de restitution de cautionnement ;

9° - votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et les actes y afférents ;

10° - actes liés à la représentation de la direction aux expertises relatives aux procédures judiciaires concernant les propriétés domaniales ;

11° - dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant les propriétés domaniales ;

12° - procès-verbaux de prises de possession et remises de propriétés ;

13° - demandes de permis de démolir, de construire et d'aménager, et déclarations préalables de travaux ;

14° - engagement des procédures contentieuses relatives aux propriétés domaniales, à leur location ou leur mise à disposition ;

15° - actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, virements, délégations de crédits) ;

16° - arrêtés et états de paiement à liquider ;

17° - arrêtés de trop payé et ordres de versement ;

18° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

19° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

20° - délivrance de l'exemplaire unique de marché revêtu de la mention spéciale formant titre de nantissement ;

21° - engagement et révocation des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

22° - actes liés au paiement des gages des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

23° - arrêtés de paiement :

a) des indemnités de privation ou de jouissance de terrains non expropriés ;

b) de droits de passage ;

c) de rentes constituées sur les indemnités d'expropriation ;

d) des charges sociales et patronales concernant les concierges et personnels de services exerçant leur fonction dans les propriétés domaniales ;

24° - arrêtés de remboursement des charges de copropriétés,

aux agents dont les noms suivent :

— M. Nicolas CRES, ingénieur des travaux, chef du bureau de la gestion de proximité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 10 000 € H.T.), 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° et 14° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— M. Jean-Marc LEYRIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 10 000 € H.T.), 10°, 14° et 21° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Jean Nicolas MICHEL, ingénieur des travaux, chef du bureau de la conduite d'opérations à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 30 000 € H.T.), 7°, 10° et 13° ci-dessus préparés par le bureau de la conduite d'opérations ;

— Mlle Catherine VALETTE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité et des marchés à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 22°, 23° et 24° ci-dessus préparés par le bureau de la comptabilité et des marchés ;

— Mme Erna DORLEANS, attachée d'administrations parisiennes, M. Gérard DRONNEAU, ingénieur des travaux, et M. Thomas NACHT, attaché d'administration parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 6° (pour un montant inférieur à 4 600 € H.T.), 9°, 10°, 11°, 12° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— Mme Martine GRANDFILS, attachée d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3° et 10° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Bruno GIROUX, attaché d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3° et 12° (immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social) ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Jean-Claude BARDZINSKI, agent de maîtrise, M. Xavier CITOVIATCH, technicien supérieur, M. Philippe DEBORDE, technicien supérieur, M. Sylvain FAUGERE, technicien supérieur, Mme Chantal GRESY AVELINE, secrétaire administrative de classe supérieure, Mme Jamila HEMICI, agente de maîtrise, M. Pascal LAULAN, secrétaire administratif, Jean-Jacques MAULNY, agent de maîtrise, M. Christian MORALES, technicien supérieur, M. Alain NARBONI, secrétaire administratif, Mme Christiane PIN, secrétaire administrative, et M. Didier SIMON, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés aux 9°, 10°, 11° et 12° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— M. Alain ESKENAZI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Beata LABRE, secrétaire administrative et Mme Laurence MERLOT, secrétaire administrative, à l'effet de signer les actes énumérés au 12° ci-dessus pour les immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social ;

— Mme Viviane BAUDIN, chef de subdivision, M. Patrick COURTINE, agent supérieur d'exploitation, Mlle Séverine GAUDON, technicienne supérieure, Denis GLAUDINET, technicien supérieur et M. Mustapha ZERRIAHEN, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés au 10° ci-dessus préparés par le bureau de la conduite d'opérations ;

— Mme Viviane BAUDIN, chef de subdivision, M. Patrick COURTINE, agent supérieur d'exploitation, M. Alexandre DUVAL, agent de maîtrise, Mlle Séverine GAUDON, technicienne supérieure, Denis GLAUDINET, technicien supérieur et

M. Mustapha ZERRIAHEN, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés au 11° ci-dessus pendant les astreintes qu'ils assurent pour la surveillance des propriétés domaniales.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— M. Jérôme DUCHÊNE, administrateur hors classe, adjoint au sous-directeur de l'Habitat, à l'effet de signer tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions, préparés par les services et bureaux de la sous-direction de l'habitat, en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur.

— M. Philippe JACOB, chef de service administratif, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés :

- par le service du traitement des demandes de logement en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur et du chef du service du traitement des demandes de logement,

- et par le bureau de la protection des locaux d'habitation, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.

Elle est accordée dans les limites suivantes :

— pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

— pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 € H.T.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux personnes du service technique de l'habitat dont les noms suivent :

— M. Pierre SOUVENT, architecte-voyer en chef, chef du service technique de l'habitat, à l'effet de signer tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par le service relevant de son autorité, et d'attester le service fait.

Cette délégation s'étend aux transmissions au Parquet du Tribunal de Police ou du Tribunal Correctionnel des procès-verbaux d'infractions au Règlement Sanitaire du Département de Paris, au Code de la santé publique et à la réglementation sur le ravalement des immeubles à Paris ;

Elle est accordée dans les limites suivantes :

- pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

- pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 € H.T.

— M. Dominique ROBELIN, architecte voyer en chef, adjoint au chef de service, chargé de la qualité logement ;

— Mme Stéphanie LE GUEDART, ingénieure des services techniques, adjointe au chef du service, chargée de la résorption de l'habitat insalubre et de l'exécution d'office des travaux ;

— M. Michel DEFRANCE, chef d'arrondissement, adjoint au chef du service, chargé de la salubrité de l'habitat : secteurs opérationnels ;

— Mme Christine ANMUTH, ingénieure des travaux divisionnaire, adjointe au chef du service, chargée de la salubrité de l'Habitat : secteurs diffus ;

— M. Alain GUIDET, ingénieur des travaux divisionnaire, adjoint au chef de service, chargé du ravalement ;

à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

1° - en matière d'exécution d'office, procès-verbaux de réception des travaux et constats de l'accomplissement des prestations de service ;

2° - attestation du service fait ;

3° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement, ou en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

4° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

5° - procès-verbaux provisoires et définitifs constatant l'abandon manifeste des parcelles en application des articles L.2243-1 à L.2243-4 du code général des collectivités territoriales ;

6° - mises en demeure, injonctions, relevant de la compétence du Maire de Paris en matière d'hygiène de l'habitat et de salubrité de voies privées ;

7° - certifications de la complète réalisation des travaux et des prestations de service prescrits dans le cadre d'une exécution d'office ;

8° - actes administratifs liés aux procédures de recouvrement et de règlement du montant des dépenses en ce qui concerne les travaux exécutés d'office ou pour le compte de particuliers ;

9° - ampliements des arrêtés, actes et décisions municipaux préparés par le service ;

10° - certifications de la conformité à l'original des arrêtés, décisions et actes préparés par le service ;

11° - courriers d'information préalables aux actes réglementaires d'injonction et de sommation de ravalement ;

12° - injonctions, sommations de ravalement et décisions d'attribution de délais ;

13° - tous arrêtés, actes et décisions relatifs à l'exécution d'office des travaux prescrits en matière d'hygiène, de salubrité de l'habitat, de voies privées et de ravalement, compte tenu des réserves relatives aux marchés cités ci-dessus ;

14° - visa du Maire de Paris constatant l'exécution des travaux prescrits, en application de l'article 11 de la loi du 22 juillet 1912 relative à l'assainissement des voies privées ;

— Mme Dominique BOULLE, ingénieure des travaux, chef de subdivision ;

— M. René BRUNELLO, ingénieur des travaux, chef de subdivision ;

— M. Arnaud DELAPLACE, ingénieur des travaux, mission exécution d'office des travaux ;

— M. Patrick GUILHEM, ingénieur divisionnaire des travaux, mission exécution d'office des travaux ;

— M. Bernard LEFEVRE, ingénieur divisionnaire des travaux, mission exécution d'office des travaux ;

— M. Bruno LE RAT, ingénieur des travaux ;

— Mme Colombe MARESCHAL, ingénieure des travaux, chef de subdivision ;

— Mme Cordula PELLIEUX, ingénieure des travaux, chef de subdivision ;

— M. Michel PION, ingénieur des travaux, chef de subdivision ;

— Mme Catherine PUJOL, architecte voyer, mission résorption de l'habitat insalubre ;

— M. Emmanuel VACHER, ingénieur des travaux, mission exécution d'office des travaux ;

à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14° (pour un montant inférieur à 45 000 € H.T.) visés ci-dessus ;

— Mme Catherine PUJOL, architecte voyer, à l'effet de signer les dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant les propriétés domaniales dans le cadre des astreintes de la direction.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux personnes du service du traitement des demandes de logement dont les noms suivent :

— M. Jean-Pierre BEC, chef de service administratif, chef du service du traitement des demandes de logement, à l'effet de

signer tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par le service relevant de son autorité, et d'attester le service fait.

Elle est accordée dans les limites suivantes :

— pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

— pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 € H.T. ;

— Mme Claire CABANETTES, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations avec le public ;

— Mme Marie-Pierre GALANO, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des désignations ;

— Mme Anne GIRON, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relogements ;

— Mme Marie-France LE CURIEUX BELFOND, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion des réservations ;

— M. Sébastien PETILLON, attaché d'administrations parisiennes, chef de la mission informatique et statistiques ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1° - attestations du service fait ;

2° - ampliements des arrêtés, actes et décisions préparés par le service ;

3° - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, décisions et actes préparés par le service ;

4° - transmissions adressées aux organismes gestionnaires ;

5° - actes de gestion concernant les demandes de logement ;

6° - secrétariat des commissions de désignation ;

7° - procès-verbaux des commissions d'attribution des bailleurs ;

8° - procès-verbaux de la commission plénière de l'Accord collectif départemental ;

9° - procès-verbaux des commissions thématiques de l'Accord collectif départemental.

— M. Christian DUPIS, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Catherine DELLA VALLE, secrétaire administrative de classe supérieure ;

à l'effet de signer les actes énumérés au 5° visés ci-dessus.

— M. Xavier CRINON, attaché d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 4°, 5°, 6° et 7° visés ci-dessus ;

— Mme Marie-Hélène BOVAIS, secrétaire administrative de classe supérieure ;

— Mme Florence COHEN, secrétaire administrative ;

à l'effet de signer les actes énumérés au 7° visés ci-dessus.

— Mme Catherine BOUJU, assistante socio-éducative principale ;

— Mme Marie-Hélène CHOISNET-BROURHANT, secrétaire administrative de classe supérieure ;

— Mme Muriel DRUESNE, secrétaire administrative de classe supérieure ;

à l'effet de signer les actes énumérés au 9° visés ci-dessus.

Art. 10. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Franck AFFORTIT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la protection des locaux d'habitation à l'effet de signer les actes suivants :

1° - émission de l'avis du Maire de Paris dans le cadre des demandes de dérogations à l'article L. 631-7 du Code de la construction et de l'habitation et de qualification à l'article L. 631-7-2

du même Code, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur de l'habitat ;

2° - saisine du Préfet de Paris aux fins de signaler les infractions aux dispositions de l'article L. 631-7 du Code de la construction et de l'habitation ;

3° - ampliations des arrêtés, actes et décisions municipaux préparés par le service ;

4° - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, décisions et actes préparés par le service ;

5° - attestations du service fait.

Art. 11. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux membres de la Commission des Marchés de la Direction du Logement et de l'Habitat : M. Christian NICOL, Directeur, Président, à l'effet de signer les procès-verbaux établis par cette commission en ce qui concerne les marchés relevant d'une compétence communale.

Art. 12. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux actes énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation de la direction ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements Publics ;

— décisions prononçant des décisions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— ordres de mission pour les déplacements du directeur et des sous-directeurs, soit hors du territoire métropolitain, soit à l'intérieur de celui-ci ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir.

Art. 13. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, à M. Christian NICOL, Directeur du Logement et de l'Habitat sont abrogées.

Art. 14. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 15. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Patrimoine et de l'Architecture :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— M. Jacques MONTHIUX, directeur-adjoint,

— M. Xavier de BODINAT, ingénieur général, chargé des services techniques localisés,

— M. Alain LE GOUPIL, ingénieur en chef des services techniques, chargé des Services Techniques Centralisés,

— Mme Cécile CAMPOS, ingénieure en chef des services techniques, chargée des services techniques du patrimoine,

— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources,

à effet de signer :

a) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité,

b) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

Cette délégation s'étend aux actes qui ont pour objet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

Art. 2. — La délégation de signature du Maire de Paris, est également donnée, pour les services techniques localisés, en cas d'absence ou d'empêchement de l'ingénieur général chargé des services techniques localisés à M. Rémi THUAU et M. Alain de ROECK, ingénieurs en chef des services techniques, et à M. Paul LEBELLE, ingénieur chef d'arrondissement, adjoints, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par ces services, et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence, à :

Pour l'agence d'études d'architecture :

— M. Bernard FRANJOU, architecte-voyer général, chef de l'Agence, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thierry BALEREAU, architecte-voyer, adjoint, et Mme Raphaëlle ZIADE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjoints,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour l'agence des grands projets :

— M. Martial BRACONNIER, ingénieur en chef des services techniques, chef de l'Agence, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Gérard PENOT, ingénieur en chef des services techniques, Mme Véronique FRADON, ingénieure des services techniques, Mme Annie COHEN, ingénieure divisionnaire des travaux, M. Frédéric CHARLANES, ingénieur des travaux, et Mme Virginie KATZWEDEL, architecte-voyer,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service du contrôle de gestion :

— Mme Véronique SINAGRA, chargée de mission, chef du service, et en cas d'absence ou d'empêchement,

— M. Eric EISSENBRANDT, ingénieur des travaux,

— Mme Marie-Noëlle GARNIER, attachée d'administrations parisiennes,

— M. Philippe BOCQUILLON, ingénieur économiste de la construction,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour la sous-direction des ressources :

— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services.

Pour le service des ressources humaines et de la logistique :

— Mme Nicole DELLONG, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service juridique et financier,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service, notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté auxquels s'ajoutent tous les actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques et ouvriers.

Pour le service juridique et financier :

— M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, Mme Nicole DELLONG, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines et de la Logistique,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service de la maîtrise d'ouvrage informatique :

— M. Jean-Pierre VER, ingénieur chef d'arrondissement, chef du service de la maîtrise d'ouvrage Informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe NIORT, ingénieur divisionnaire, des travaux à l'effet de signer tous ordres de service, marchés à procédure adaptée passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics, attestations de service fait, certifications conformes de documents et certificats pour paiement.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Pour le service des ressources humaines et de la logistique :

— Mlle Angela LAMELAS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Françoise PALFRAY, attachée des services, adjointe à la chef du bureau, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques et ouvriers, préparés par le bureau, ainsi que les certifications conformes de documents ;

— Mme Christine ZMIJEWSKI, attachée des services hors classe, chef du bureau des moyens logistiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Gérard NOVARESE, chef d'exploitation, adjoint à la chef du bureau, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions liés à l'activité du bureau, notamment ordres de service, marchés à procédure adaptée passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics, certification pour paiement, attestations de service fait, certification conforme de documents, actes liés à l'exécution des marchés, arrêtés de mémoires des fournisseurs ;

— M. Daniel MATHOT, ingénieur des travaux, responsable de la cellule hygiène et sécurité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Etienne GUIGNARD, chef d'exploitation, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions liés à l'activité de la cellule hygiène et sécurité.

Pour le service juridique et financier :

— M. Vincent CRESSIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Alice BADOUI et Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, attachées d'administrations parisiennes, adjointes, et Mme Mariam BAILEY, attachée d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) actes préparatoires à la passation des marchés : avis d'appel publics à la concurrence, règlement de consultation, pièces du dossier de consultation des entreprises, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires ;

2) publication des avis et des avis rectificatifs sur les marchés aux journaux d'annonces légales ;

3) avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales ;

4) bordereaux d'envois au Préfet conformément à l'article 43 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 ;

5) attestations de service fait sur factures de publications aux journaux d'annonces légales ;

6) certification conforme de tous les actes administratifs relevant du bureau des affaires juridiques et des marchés ;

7) enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appels d'offres formalisés.

8) arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement). Enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appels d'offres formalisés.

— M. Pascal ROBERT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances et de la comptabilité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thibaut CHAGNAS, adjoint, et M. John AHUI et Mme Nadège ABOMANGOLI, attachés d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) certificats pour paiement des frais de lancement de consultation, des honoraires dus sur conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage, des écritures d'ordre budgétaire et des indemnités dues par l'administration dans le cadre des contentieux de marchés ;

2) affectation de crédits en régularisation comptable ;

3) engagements financiers et délégations de crédits dans le cadre des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage déléguée sur comptes hors budget ;

4) gestion et délégation des crédits d'urgence et d'études ;

5) émissions de titre de recettes et arrêtés de mise en recouvrement ;

6) certification conforme des actes administratifs relevant du bureau des finances et de la comptabilité ;

7) visa financier des pièces de marchés.

— M. Emmanuel BASSO, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la Prévention des Litiges et du Contentieux (BPLC) et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne Flore BRUNET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe, et M. Jérôme POZZO DI BORGIO, attaché d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) dires et contradictoires transmis aux experts dans le cadre des différentes procédures d'expertises judiciaires prévues par le Code de justice administrative ou le Code de procédure civile ;

2) toute réponse à une demande d'information émanant d'un particulier dans le cadre de la gestion d'un litige potentiel ou actuel ;

3) toute réponse à un cocontractant de l'administration dans le cadre de l'instruction des mémoires en réclamation ;

4) avis de notification des contrats de transaction, eux-mêmes signés par le Maire de Paris ;

5) déclarations de sinistres afférentes aux assurances dommages-ouvrages éventuellement contractés par la Ville de Paris, concurremment avec les chefs de sections locales d'architecture ;

6) certificats administratifs destinés à justifier, auprès de la Recette Générale des Finances, la mise en paiement d'une somme résultant de l'établissement d'un contrat de transaction au profit d'un tiers ;

7) comptes-rendus relatifs aux négociations préliminaires avec les constructeurs publics, réalisées dans le but d'aboutir à la signature d'un contrat de transaction, dans les conditions prévues par les articles 2044 et suivants du Code civil ;

8) copies conformes des actes administratifs et des contrats relevant du bureau de la prévention des litiges et du contentieux.

Art. 5. — Délégation de signature est également donnée, pour les affaires entrant dans le cadre de leurs compétences, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1) Service technique du patrimoine :

Pour la mission « Patrimoine » :

— M. Jean-François RUBELLIN, chargé de mission, directeur du projet patrimoine et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Brigitte CARFAGNINI, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe et M. François GUERRA, ingénieur des travaux.

Pour le service des études économiques et des marchés à bons de commande :

— M. Patrick BREMONT, ingénieur des services techniques en chef, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Luc FIAT, ingénieur économiste de la construction, adjoint au chef de service, adjoint, M. Régis VOLAN, ingénieur économiste de la construction, et Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, attachée d'administrations parisiennes.

Pour le service de l'innovation et des projets techniques :

— M. Daniel VERRECCHIA, ingénieur des services techniques, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, M. Patrick OBRY et Mme Mathilde Nausicaa BOISSON, ingénieurs des travaux.

2) Services techniques centralisés :

Pour le service technique de l'énergie et du génie climatique :

— M. Thierry LANGE, ingénieur en chef des services techniques, chef du service et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Adeline ROUX, ingénieure des services techniques, adjointe, notamment à l'effet de souscrire des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à la vapeur auprès des concessionnaires des réseaux publics.

Pour le service technique du génie civil et des aménagements intérieurs :

— M. André LAURET, ingénieur en chef des services techniques, chef de service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Yves BORST, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section d'architecture de l'Hôtel de Ville :

— Mme Marie-Hélène HIDALGO, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François RIVRIN-RIQUE, ingénieur des travaux, adjoint.

Pour la section d'architecture des bâtiments fonctionnels :

— M. Patrick CHOTTEAU, architecte-voyer en chef, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Michel BISWANG, agent technique contractuel, adjoint, chargé des établissements de l'aide à l'enfance.

3) Services techniques localisés :

Pour la section locale d'architecture des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements :

— Mme Denise DEPALLE, ingénieure en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empê-

chement, M. Laurent CORBIN, ingénieur des services techniques, adjoint.

Pour la section locale d'architecture des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements :

— Mme Carine BERNEDE, ingénieure des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jérôme LEGRIS, ingénieur des services techniques, adjoint et Mme Aryelle DESORMEAUX, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture des 8^e et 9^e arrondissements :

— M. Michel PERRIN, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Laurence VISCONTE, architecte-voyer en chef, adjointe.

Pour la section locale d'architecture des 10^e et 11^e arrondissements :

— Mme Laurence VIVET-RAVELOMANANTSOA, ingénieure des services techniques chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe BALA, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint, et M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 12^e arrondissement :

— Mme Véronique LE GALL, ingénieure des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick CHAGNAS, ingénieur chef d'arrondissement, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 13^e arrondissement :

— M. Laurent PINNA, ingénieur des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique DENIEL ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint, et Mlle Marie Aline ROMAGNY, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 14^e arrondissement :

— M. Claude VIGROUX, ingénieur des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Pierre LEGUET, ingénieur chef d'arrondissement, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 15^e arrondissement :

— Mme Joan YOUNES, ingénieure des services techniques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Alain LEMOINNE, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 16^e arrondissement :

— M. Bertrand LERICOLAIS, architecte-voyer en chef, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pascal DUBOIS, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 17^e arrondissement :

— M. Daniel TARAMELLI, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique DUBOIS-SAGE, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 18^e arrondissement :

— M. Jean-Claude VERRECCHIA, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pierre SAVY, ingénieur des travaux divisionnaire, adjoint et M. Jean-Pierre LESSERE, attaché d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 19^e arrondissement :

— Mme Sylvie GENTY, ingénieure en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Luc MORIN-DEPPORTERE, ingénieur des services technique, adjoint, et Mme Isabelle NETO, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 20^e arrondissement :

— M. Stéphan LAJOURS, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêche-

ment, M. Frédéric REPETTO, attaché d'administrations parisiennes.

à effet de signer les actes suivants :

1) actes préparatoires à la passation des marchés : avis d'appel publics à la concurrence, règlement de consultation, pièces du dossier de consultation des entreprises, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires ;

2) marchés publics, de toute forme et nature : acceptation des offres, et actes d'engagement, notification des marchés, certification des exemplaires consignés aux fins de nantissement, lettres aux candidats retenus et aux candidats écartés ;

3) avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales ;

4) ordres de services et bons de commande ;

5) certification conforme de documents ;

6) actes liés à l'exécution des marchés : décisions de poursuivre, agrément de sous-traitants et acceptation de leur conditions de paiement, actes d'interruption ou de prolongation de délais, décision de réception ;

7) toute mise en demeure formelle notamment avant application des pénalités, voire résiliation ;

8) résiliation ;

9) reconduction expresse ;

10) acceptation d'une phase de prestation, au sens du cahier des clauses administratives générales relatives aux marchés de prestations intellectuelles, notification de la phase suivante ;

11) notification d'une tranche conditionnelle ;

12) établissement et notification des états d'acompte, acceptation du décompte final et notification du décompte général ;

13) arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

14) agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues de garantie ;

15) avenants quel qu'en soit l'objet ;

16) états des frais de déplacement et d'indemnités et de liquidation des heures supplémentaires ;

17) votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et les actes y afférant ;

18) décisions de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général.

Art. 6. — Délégation de signature est également donnée à :

Pour le service technique de l'énergie et du génie climatique :

— M. Pascal LANIER, ingénieur chef d'arrondissement, et M. Georges HARDOUIN, ingénieur divisionnaire des travaux, à l'effet de signer, les mêmes actes en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et de son adjointe,

— M. Patrick BRETON, agent supérieur d'exploitation, responsable de la subdivision de contrôle du privé,

— M. Marc ETOURMY, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la subdivision d'exploitation Sud,

— M. Pierre-Bruno COLALONGO, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la subdivision d'exploitation Nord,

à l'effet de signer tous actes liés à l'activité de ces subdivisions et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service technique du génie civil et des aménagements intérieurs :

— M. Etienne PINCHON, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la section travaux,

— M. Michel BERNE, chef d'exploitation, responsable de la section événements,

à l'effet de signer tous actes liés à l'activité de cette section et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 7. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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) 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 Ville de Paris lorsque la somme dépasse 3 000 € par personne indemnisée ;

4) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

5) ordres de mission pour les déplacements hors de la Région Ile-de-France des personnels, hormis ceux des agents chargés du fonctionnement, de la maintenance ou de la rénovation d'établissements municipaux situés en province ;

6) sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme.

Art. 8. — Délégation de signature est également donnée, dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1) Services techniques centralisés :

Pour le service technique de l'énergie et du génie climatique :

— Mme Hélène BEL-DEBAY, ingénieure des services techniques, qui reçoit en outre délégation de signature, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry LANGE et de Mme Adeline ROUX, pour la souscription des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à la vapeur auprès des concessionnaires des réseaux publics,

— Mme Morgane PONCHEL, ingénieure des travaux,

— M. Florent ROBINET, ingénieur des travaux,

— M. Laurent BEUF, ingénieur des travaux,

— M. Carlos TEIXERA, ingénieur des travaux.

Pour la section d'architecture des bâtiments fonctionnels :

— Mlle Pascale SINOU, ingénieure des travaux,

— M. Jacques DERAUCROIX, ingénieur des travaux,

— M. Patrick BACKES, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

2) Services techniques localisés :

— M. Claude HERGAT, ingénieur chef d'arrondissement, chargé de mission.

Pour la section locale d'architecture des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements :

— Mlle Joëlle BARRIER, ingénieure des travaux,

— M. Sylvain MONTESINOS, ingénieur des travaux,

— Mlle Anne-Gaëlle REYDELLET, ingénieure des travaux,

— M. Philippe FOURE, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements :

— M. Eric PERTHUIS, ingénieur divisionnaire des travaux,

— M. Patrick LANDES, ingénieur des travaux,

— Mme Marie-Charlotte MERLIER, ingénieure des travaux,

— M. Jean-Jacques LESAGE, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture des 8^e et 9^e arrondissements :

— Mme Marina KUDLA, ingénieure des travaux,

— Mme Audrey LAGRENE BENOLIEL, ingénieure des travaux,

Pour la section locale d'architecture des 10^e et 11^e arrondissements :

— Mme Florence BAUDIN, ingénieure des travaux,
— M. Jean CHARMION, ingénieur des travaux,
— M. Nicolas GINEYTS, ingénieur des travaux,
— Mme Maryline JUDAS, ingénieure des travaux,
— M. François COGET, agent technique contractuel,
— Mme Chantal GUEU, ingénieure économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 12^e arrondissement :

— Mlle Roxane AUROY, ingénieure des travaux,
— M. Rémy PIMPANEAU, ingénieur des travaux,
— M. Laurent REJOWSKI, ingénieur économiste de la construction,
— M. Francis VIAL, technicien supérieur principal.

Pour la section locale d'architecture du 13^e arrondissement :

— M. Lionel BEAUVALLET, ingénieur des travaux,
— M. Philippe CHARVET, ingénieur des travaux,
— M. Daniel ENGUEHARD, ingénieur divisionnaire des travaux,
— Mlle Lam HONG, ingénieure des travaux,
— M. Henri KASZUBA, ingénieur économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 14^e arrondissement :

— M. Jean-Claude CID, ingénieur divisionnaire des travaux,
— Mme Cécile GUILLOU, ingénieure des travaux,
— Mme Josiane BRAUN, ingénieure économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 15^e arrondissement :

— M. Hubert BRONNEC, ingénieur des travaux,
— M. Vincent PONSEEL, ingénieur des travaux,
— M. Didier DURAND, ingénieur économiste de la construction classe supérieure,
— M. Philippe BERTRAND, technicien chef de subdivision.

Pour la section locale d'architecture du 16^e arrondissement :

— Mlle Valérie CHRISTORY, ingénieure des travaux,
— M. Guy COQUEBLIN, ingénieur des travaux,
— M. Philippe PERRET, ingénieur des travaux,
— M. Alexandre FRANKE, ingénieur des travaux,
— M. Michel DUVEAU, ingénieur économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 17^e arrondissement :

— M. Quentin VAILLANT, ingénieur des travaux,
— M. Frédéric BORDE, ingénieur des travaux,
— M. Olivier GROSJEAN, technicien supérieur principal.

Pour la section locale d'architecture du 18^e arrondissement :

— Mlle Brigitte BEZIAU, ingénieure divisionnaire des travaux,
— Mme Hélène CHARTIER, ingénieure des travaux,
— M. Hocine AZEM, ingénieur des travaux,
— M. Victor LECOURTIER, ingénieur des travaux,
— M. Stanislas GRZLAK, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture du 19^e arrondissement :

— Mme Christiane LE BRAS, ingénieure divisionnaire des travaux,
— Mme Laurine AZEMA, ingénieure des travaux,
— M. Xavier CLAUDE, ingénieur des travaux,
— M. Régis PETITJEAN, ingénieur des travaux,
— M. François BROUILLAC, ingénieur des travaux,
— Mlle Hélène SOULIE, ingénieure des travaux.

Pour la section locale d'architecture du 20^e arrondissement :

— M. Pierre CHOUARD, ingénieur divisionnaire des travaux,
— M. Patrice MARING, ingénieur divisionnaire des travaux,
— Mme Audrey GROSHENY, ingénieure des travaux,
— M. Maël PERRONNO, ingénieur des travaux,
— M. Christian PEUZIAT, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure,

à l'effet de signer :

— ordres de service dans le cadre des marchés publics,
— attestations de service fait,
— certification conforme de documents.

Art. 9. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés », à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à la commission :

— M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, en qualité de président ;
— M. Jacques MONTHIOUX, Directeur Adjoint, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;
— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;

— Mme Cécile CAMPOS, ingénieure en chef des services techniques, chargée des services techniques du patrimoine, en qualité de membre de la commission, suppléante du président ;

— M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service juridique et financier, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;

— M. Vincent CRESSIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et des marchés, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Alice BADOUI, Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR et Mme Mariam BAILEY, attachées d'administrations parisiennes ;

— M. Pascal ROBERT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances et de la comptabilité, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thibaut CHAGNAS, M. John AHUI et Mme Nadège ABOMANGOLI, attachés d'administrations parisiennes ;

— M. Vincent PLANADE, attaché d'administrations parisiennes, chargé de mission au service juridique et financier, en qualité de membre de la commission ;

— Mme Véronique SINAGRA, chargée de mission, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Noëlle GARNIER, attachée d'administrations parisiennes, M. Eric EISSENBRANDT, ingénieur des travaux et M. Philippe BOCQUILLON, ingénieur économiste de la construction.

Art. 10. — Délégation de signature est également donnée à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, à M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources directeur adjoint, et à M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 11. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture sont abrogées.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :
 — à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
 — à M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général d'Ile-de-France,
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Voirie et des Déplacements :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Daniel LAGUET, Directeur de la Voirie et des Déplacements, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Voirie et des Déplacements, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

— de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie et de navigation, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;

— de prendre toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés en vertu de l'article L. 2122-22-4° du Code général des collectivités territoriales, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

— de passer des contrats d'assurance ;

— de décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

— de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal.

Délégation de signature est également donnée à M. Daniel LAGUET, Directeur de la Voirie et des Déplacements, à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel ;

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— M. François ROGGHE, directeur adjoint, chargé de la sous-direction de l'administration générale ;

— Mme Martine BONNAURE, ingénieure générale des services techniques, chef du service du patrimoine de voirie,

— M. Patrick LEFEBVRE, ingénieur général des services techniques, chef du service des déplacements,

— M. Michel CHARDON, ingénieur général des services techniques, chef du service des canaux,

— M. Bernard JAMES, ingénieur général des services techniques, chef de la mission coordination technique,

— M. Philippe CAUVIN, ingénieur général des services techniques, chef du service des aménagements et des grands projets,

à effet de signer :

1. tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité, à l'exception des marchés (autres que les marchés inférieurs à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi 85-704 du 12 juillet 1985 dite loi MOP) et avenants, décisions de poursuivre, agréments et acceptation des conditions de sous-traitance s'y référant.

2. tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

Délégation de signature est également donnée à M. François ROGGHE, directeur adjoint, chargé de la sous-direction de l'administration générale, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Michel PISTIAUX, ingénieur chef d'arrondissement, chef du bureau programmation, budget et marchés, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Catherine POIRIER, attachée d'administrations parisiennes, son adjointe, à effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

— 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 ;

— arrêtés d'affectation d'autorisations de programme ;

— décisions prononçant des peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— ordres de mission relatifs aux déplacements des personnels hors de la Région d'Ile-de-France, hormis ceux qui sont directement liés à l'exercice de leurs fonctions.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans les conditions prévues aux articles 1 et 2 et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Olivier DAVID, ingénieur en chef des services techniques, adjoint à l'inspecteur général des carrières ainsi qu'à M. Gérard BARGE, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division technique réglementaire, secrétaire général de l'inspection générale des carrières ;

— M. Alain MAZARS, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de l'agence de la mobilité ;

— M. Roger MADEC, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de service du patrimoine de voirie, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Didier LOUBET, ingénieur en chef des services techniques, chef de l'agence de conduite d'opérations du service des aménagements et des grands projets et M. Paul GERMAIN, architecte voyer général, chef de l'agence des études architecturales et techniques du service des aménagements et des grands projets, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Michel BOUVIER, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef du service des déplacements, chargé du pôle stationnement, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Daniel GARAUD, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef du service des déplacements, chargé du pôle circulation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Eric LAMELOT, ingénieur des services techniques, adjoint au chef du service des canaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous et dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. Ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs ;

2. Marchés d'un montant inférieur à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du Code des marchés publics, et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, dite loi MOP ;

3. Certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs ;

4. Approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entrepreneurs et fournisseurs ;

5. Arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris ;

6. Arrêtés et états de recouvrements des créances de la Ville de Paris, arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

7. Etats et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

8. Polices d'abonnement au gaz, à l'électricité, à l'eau, à l'air comprimé, au chauffage urbain ;

9. Envoi au commissaire de police faisant fonction de ministre public des contraventions de voirie routière et des contraventions de police fluviale ;

10. Copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

11. Etats de frais de déplacement ;

12. Attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

13. Décisions prononçant la peine disciplinaire de l'avertissement et du blâme.

Missions rattachées au Directeur :

— M. Serge ARNOLD, ingénieur général des services techniques, conseiller scientifique et technique auprès du directeur,

— Mme Gisèle RAINARD, chef des services administratifs, chef de la mission organisation et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à Mme Annie CHAUSSOY, ingénieure chef d'arrondissement et à Mme Martine BLOQUEL, ingénieure divisionnaire des travaux,

— Mme Annie DERYCKX, chargée de mission cadre supérieur, chef de la mission informatique, et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à M. Jean-Pierre AMADIEU, ingénieur divisionnaire des travaux,

— Mme Mireille AMOUROUX, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau du courrier, sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Christine BOUILLLOT DE LIÈGE, attachée d'administrations parisiennes,

— Mme Marie-Emmanuelle LE BLAN, chargée de mission cadre supérieure, chef de la mission communication, et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à Mme Marie-Noëlle DELAHEGUE, attachée d'administrations parisiennes.

Sous-Direction de l'Administration générale :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13 :

— à M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du service des ressources

humaines, chef du bureau de la prévision et de la formation et dans la limite de leurs attributions respectives, à Mme Sophie LACHASSE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion des personnels et, à M. Serge CHARRIEAU, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations sociales, pour les actes 1 et 3 à 10, et à Mme Catherine LEGAY, secrétaire administrative pour les actes 1, 3 à 7 et 10 ;

— pour l'acte 10, en ce qui concerne les seuls arrêtés individuels de gestion de personnel, Mme Catherine GIBELIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mme Françoise DUBOIS, secrétaire administrative de classe supérieure ;

— M. Jean-Claude PELLERIN, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau des moyens généraux et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Vincent GAUDIN CAGNAC, secrétaire administratif au bureau des moyens généraux, ainsi qu'à Mme Martine CHAUMETTE, secrétaire administrative au bureau des moyens généraux, pour les actes 1 et 3 à 10 ;

— M. Olivier GALIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. David SUBRA, attaché d'administrations parisiennes ;

— M. Michel PISTIAUX, ingénieur chef d'arrondissement, chef du bureau de la programmation, du budget et des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Catherine POIRIER, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau ;

— M. Thierry LATOUR, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence CHARBIT, ingénieure des travaux, ainsi qu'à M. Pierre GAREAUD, ingénieur divisionnaire des travaux, pour les actes 1, 3 à 7 et 10 à 12, et MM. Serge BRUNET, secrétaire administratif de classe supérieure et Philippe TORT, secrétaire administratif de classe supérieure, pour l'acte 10.

En complément, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Thierry LATOUR, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité et à Mme Laurence CHARBIT, ingénieure des travaux, pour les arrêtés et bordereaux concernant les dépenses de régie et pièces annexes et les arrêtés de versement et de restitution de cautionnement, ainsi que, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Pierre GAREAUD, ingénieur divisionnaire des travaux.

Agence de la Mobilité :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à :

— Mlle Christelle GODINHO, ingénieure des services techniques, chef de la section usagers et marchandises,

— M. Antoine BRUNNER, ingénieur des services techniques, chef de la section transports en commun, et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Erwan SEGALOU, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chef de la section,

— M. Nicolas ROY, ingénieur des services techniques, chef de la section territoires, et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Claude PITOUX, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de section,

— Mme Yvette RANC, ingénieure en chef des services techniques, chef de la section observatoire de la mobilité et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Corinne VAN ASTEN, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de la section,

— M. François PROCHASSON, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la section politique générale, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Julien ABOURJAILLI, ingénieur des travaux, adjoint au chef de la section,

— M. Patrick LE CŒUR, ingénieur en chef des services techniques, chargé de l'organisation d'événements,

— Mme Sylvie ALINE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la division de l'administration générale.

Service des aménagements et des grands projets :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à :

— Mme Mireille BARGE, ingénieure en chef des services techniques, chef de la division opérations d'urbanisme et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Gilles DELAUAUD, ingénieur divisionnaire des travaux,

— M. Alain CHAPUT, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division sud et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Arnaud CAQUELARD, ingénieur des travaux,

— M. Gérard LACROUTS, ingénieur chef d'arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christian LETERME, ingénieur divisionnaire des travaux et Mme Sophie BANETTE, ingénieure des travaux,

— M. Cyrille KERCMAR, ingénieur des services techniques, chef de la division couvertures du boulevard périphérique et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Eric PASSIEUX, ingénieur divisionnaire des travaux et à Mlle Cécile ROUSSEL, ingénieure des travaux,

— M. Philippe CHOUARD, ingénieur des services techniques, chef de la division Nord et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Caroline BOIS, ingénieure des travaux,

— M. Alain BOULANGER, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division mobilier et à Mme Anne-Sophie CHERMETTE, ingénieure des travaux,

— M. David CRAVE, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section du tramway, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Olivier BONNEFOY, ingénieur des services techniques, adjoint au chef de la section, ainsi que pour les actes 1, 3 à 8 et 10 à Mme Véronique EUDES, ingénieur divisionnaire des travaux, Mme Amandine CHARPENTIER, ingénieure des travaux, MM. Damien DESCHAMPS et Thibaut DELVALLEE, ingénieurs des travaux,

— Mme Véronique FORNARA, attachée d'administrations parisiennes, chef de la division administrative,

et pour les actes cités en 10 à :

— Mlle Clara QUEMARD, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable de la cellule budget, marchés, contrôle de gestion.

Service du patrimoine de voirie :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à :

— M. Damien BALLAND, ingénieur des services techniques, chef de la mission de contrôle des concessions de distribution d'énergie, et en cas d'absence ou d'empêchement M. Christophe DECES, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mlle Nathalie COMPAGNON, ingénieure des services techniques, chef de la section voirie et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Bernard FARGIER, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section ;

— M. Marc MOLINOS, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division budgétaire et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mlle Audrey BASILE, ingénieure des travaux ;

— M. Vincent MERIGOU, ingénieur des services techniques, chef de la section de l'éclairage public et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Alban COZIGOU, ingénieur des travaux ;

— M. Bernard FARGIER, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division des permis de construire : « urbanisme et domanialité » et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Bernard BRANCHU, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— M. Philippe JAROSSAY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division des plans de voirie ;

— M. Jean-Marc FAGET, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la division administrative et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mlle Frédérique ÉVRARD, secrétaire administrative ;

— M. François JOUSSE, ingénieur général des services techniques, chef de la mission doctrine, expertises et contrôle

technique et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Michel PERET, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— M. Hervé FOUCARD, ingénieur en chef des services techniques, chef du laboratoire d'essais des matériaux et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric PONS, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Yveline BELLUT, ingénieure en chef des services techniques, chef du laboratoire des équipements de la rue ;

— M. Patrick MARCHETTI, ingénieur chef d'arrondissement, chef du centre de maintenance et d'approvisionnement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Joël DERRIEN, ingénieur divisionnaire des travaux.

En complément, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Patrick MARCHETTI, ingénieur chef d'arrondissement, chef du centre de maintenance et d'approvisionnement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Joël DERRIEN, ingénieur divisionnaire des travaux, dans les conditions fixées par l'article 5 du présent.

Et pour les actes cités en 10, à :

— M. Antoine SEVAUX, attaché d'administrations parisiennes, chargé du bureau de rédaction du pôle administration générale,

— M. André POISSON, chef de subdivision et Mme Florence GONZALEZ, technicienne supérieure à la division des permis de construire, urbanisme et domanialité.

En complément, la signature du Maire de Paris est déléguée à :

— Mlle Nathalie COMPAGNON, ingénieure des services techniques et à M. Bernard FARGIER, ingénieur divisionnaire des travaux pour les autorisations d'occupation du domaine public sous forme de permission de voirie ;

— M. Bernard FARGIER, ingénieur divisionnaire des travaux et à M. Bernard BRANCHU, ingénieur divisionnaire des travaux, pour les arrêtés d'autorisation de projets des services et des concessionnaires et pour les autorisations d'occupation du domaine public par les opérateurs de télécommunications sous forme de permissions de voirie.

Service des canaux :

Sauf en ce qui concerne l'acte 2, à :

— M. Claude GAUDIN, ingénieur en chef des services techniques, chef de la circonscription de l'Ourcq touristique, M. François LABROSSE, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la circonscription des Canaux à Grand Gabarit et, sauf en ce qui concerne l'acte 13, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Michel DUCLOS, ingénieur chef d'arrondissement, à Mmes Camille BERAUD, Dominique LANDWERLIN et Mlle Sophie BORDIER, ingénieures des travaux ; en ce qui concerne M. Claude GAUDIN, cette délégation est étendue :

a. à la délivrance des autorisations d'occupation du domaine public fluvial de la Ville de Paris, à titre précaire et révocable,

b. aux arrêtés de substitution de propriétaires relatifs à des tolérances de servitude,

— M. Michel RICHARD, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division technique, programmation et marchés et, sauf en ce qui concerne l'acte 13, à MM. Yves SERRE, ingénieur divisionnaire des travaux, et Jean-Louis SEEBERGER, ingénieur des travaux.

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à :

— M. Jean-Pierre DUBREUIL, chargé de mission, chargé de la communication et du personnel, et par intérim de la division administrative, cette délégation étant étendue aux envois à la préfecture compétente des procès-verbaux de contraventions de grande voirie et de voie d'eau pour introduction aux tribunaux administratifs compétents.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les actes 1, 3 et 5, à :

— Mlle Jocelyne CASTEX, ingénieure divisionnaire des travaux, chargée de la mission organisation, méthodes et informatique.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour l'acte 10, à :

— Mme Isabelle COULIER, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision de la gestion du domaine, des autorisations de navigation et du contentieux, cette délégation s'étend aux envois à la préfecture compétente des procès-verbaux de contraventions de grande voirie et de voie d'eau pour introduction aux tribunaux administratifs compétents, et aux arrêtés de substitution de propriétaires relatifs à des tolérances de servitude.

Service des déplacements :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et le 13, à :

— M. Gilles HATTENBERGER, ingénieur en chef des services techniques, chargé de mission ;

— M. Etienne LEBRUN, ingénieur des services techniques, chargé de mission ;

— Mlle Céline LEPAULT, ingénieure des services techniques, chargée de mission ;

— Mme Béatrice RAS, ingénieure des services techniques, chef de la division des affaires générales, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Françoise TRIJOLET, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Dany TALOC, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section du stationnement sur la voie publique, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Magali CAPPE, ingénieure des services techniques, adjointe au chef de la section du stationnement sur la voie publique ;

— M. Michel LE BARS, ingénieur des services techniques, chef de la section des études et de l'exploitation et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean LECONTE, ingénieur des services techniques, adjoint au chef de la section des études et de l'exploitation ;

— M. Jean François RAUCH, ingénieur des services techniques, chef de la section du stationnement concédé et M. Jean-Pierre GONGUET, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section du stationnement concédé, chargé du contrôle des concessions ;

— M. Jean-Pierre LE LOC'H, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section de la réglementation et, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Yann LE GOFF, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section de la réglementation ;

— M. Gérard BRIET, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la mission sécurité et circulation du tramway.

En complément, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean François RAUCH, chef de la section du stationnement concédé, et à M. Jean-Pierre GONGUET, pour les états de recouvrement des frais de contrôle et de publicité liés aux opérations de renouvellement des concessions de parc de stationnement et pour les états de recouvrement des redevances et des frais de contrôle d'exploitation dus par les concessionnaires des parcs de stationnement de la Ville de Paris, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Anne Sophie JAMET, ingénieure des travaux, M. Aymeric DE VALON, ingénieur des travaux, et MM. Alain MULA et Jean-Michel GOUTAGNY, chefs de subdivision.

En complément, délégation de signature est donnée à M. Dany TALOC, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section du stationnement sur la voie publique, publique et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Magali CAPPE, ingénieure des services techniques, adjointe au chef de la section du stationnement sur la voie publique, pour les bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes.

Inspection générale des carrières :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 13, à :

— Mme Caroline HAAS, ingénieure des services techniques, chef de la division études et travaux,

— Mme Anne-Marie LEPARENTIER, agent technique contractuel de catégorie II, chef de la division inspection, cartographie, recherches et études, et, en cas d'absence ou

d'empêchement, M. Bernard HENRY, ingénieur divisionnaire des travaux, son adjoint.

En complément, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Gérard BARGE, ingénieur des services techniques, chef de la division technique réglementaire, secrétaire général, pour les avis techniques sur les demandes de permis de construire dans les zones sous-minées par d'anciennes carrières et dans les zones de recherche de poches de dissolution du gypse antéluvien.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. dans la mesure où ils relèvent des attributions de leur service et dans les conditions fixées par le Directeur de la Voirie et des Déplacements :

— pour les arrêtés, actes et décisions faisant l'objet des 1 et 3 à 13 cités à l'article 4 ci-dessus,

— pour les autorisations de travaux et d'emprises temporaires sur le domaine public de la Ville de Paris et les arrêtés temporaires de réglementation de la circulation et du stationnement qui s'y rapportent,

— pour les arrêtés temporaires de réglementation de la circulation et du stationnement qui visent à réserver à certaines heures l'accès de certaines voies ou certaines portions de voies à certaines catégories de véhicules,

2. pour les arrêtés autorisant l'établissement et l'entretien des appareils d'éclairage public ou de signalisation sur les murs de façade donnant sur la voie publique, en application de l'article L. 171-8 du Code de la voirie routière,

— M. Christophe DALLOZ, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section des tunnels, des berges et du périphérique et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à M. Louis Marie DUPRESSOIR, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section, et à Mme Annie LACROIX, ingénieure divisionnaire des travaux ;

— Mme Bénédicte PERENNES, ingénieure en chef des services techniques, chef de la 1^{re} section territoriale de voirie et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à M. Didier LANDREVIE, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section ;

— M. Bernard LEGUAY, ingénieur en chef des services techniques, chef de la 2^e section territoriale de voirie et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à M. Dominique MAULON, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section ;

— M. Daniel LE DOUR, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la 3^e section territoriale de voirie et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à Mme Florence LATOURNERIE, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de section ;

— M. Daniel DECANT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la 4^e section territoriale de voirie, et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à Mme Fabienne GASECKI, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de section ainsi qu'à Mme Karine BONNEFOY, ingénieure divisionnaire des travaux ;

— M. Xavier JANC, ingénieur des services techniques, chef de la 5^e section territoriale et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à Mme Florence REBRION, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de section ;

— M. Olivier CHRÉTIEN, ingénieur des services techniques, chef de la 6^e section territoriale et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à Mme Florence FARGIER, ingénieure divisionnaire des travaux, ainsi qu'à Mme Danielle MORCLETTE, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale ;

— M. Eric LANNNOY, ingénieur en chef des services techniques, chef de la 7^e section territoriale de voirie et, en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 13 à Mme Josette VIEILLE, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de section ;

— M. Emmanuel MARTIN, ingénieur des services techniques, chef de la 8^e section territoriale de voirie et sauf pour l'acte 13, à M. Philippe LE MARQUAND, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de section ;

— Mme Estelle AMOYAL, ingénieure des services techniques, chef de la section de la Seine et des ouvrages d'arts, et en cas d'absence ou d'empêchement, et sauf pour l'acte 13, à M. Pierre REBRION, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section ;

sauf pour l'acte 13,

— à M. Eric VEILLARD, chargé de mission à la section du tramway du service des aménagements et des grands projets.

Art. 6. — Pour les arrêtés, actes et décisions faisant l'objet des 1, 3, 4, 8, 10, 11 et 12 cités à l'article 4 ci-dessus et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de section territoriale de voirie et de son adjoint (ou intérimaire), délégation de signature du Maire de Paris, est donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Karine DELAVIE-BLANCHON, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la section des tunnels et des berges et du périphérique ;

— Mme Arlette FORGUES, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 1^{re} section territoriale de voirie ;

— Mme Patricia BOUCHE, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 2^e section territoriale de voirie ;

— Mlle Carine LAISNEY, secrétaire administrative, assurant l'intérim du chef de la subdivision d'administration générale de la 3^e section territoriale de voirie ;

— M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 4^e section territoriale de voirie ;

— Mme Marie-Antoinette PAUL, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 5^e section territoriale de voirie ;

— Mme Danielle MORCLETTE, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 6^e section territoriale de voirie ;

— Mme Emeline RENARD, attachée d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 7^e section territoriale de voirie ;

— M. Vincent NATUREL, attaché d'administrations parisiennes, chef de la subdivision d'administration générale de la 8^e section territoriale de voirie.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est déléguée pour les décisions suivantes :

a. autorisations de travaux et d'emprises temporaires sur le domaine public de la Ville de Paris, si des modifications ne sont pas prévues dans les courants de circulation et sur leur territoire de compétence, dans les conditions fixées par le Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

b. certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs,

aux fonctionnaires et agents dont les noms suivent :

Section des tunnels, des berges et du périphérique :

— Mme Annie LACROIX, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la division gestion technique, responsable de la subdivision chaussées et domaines ;

— M. Frantz CHELAMIE, ingénieur des travaux, responsable de la subdivision équipements ;

— M. Louis-Marie DUPRESSOIR, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de section, chef de la division gestion de la circulation, responsable de la subdivision procédures et méthodes ;

— Mme Lorna-Carole FARRE, ingénieure des travaux, responsable de la subdivision de la surveillance du trafic et des équipements ;

Sections territoriales de voirie :

1^{re} section territoriale de voirie :

— M. Jean CASABIANCA, ingénieur des travaux, chef de la subdivision des 1^{er} et 2^e arrondissements, et M. Eric MAILLEBUAU, technicien supérieur principal et Mlle Angélique LEGRAND, technicienne supérieure, pour le seul a ;

— M. Marc BRET, ingénieur des travaux, chef de la subdivision des 3^e et 4^e arrondissements, Mme Diana FAMBART, technicienne supérieure principale et Mlle Nathalia BERNIAC, technicienne supérieure, pour le seul a ;

— Mlle Christine PAILLER, ingénieure des travaux, chef de la subdivision du 9^e arrondissement et M. Pascal ANCEAUX, technicien supérieur principal, pour le seul a ;

— M. Laurent CIARAFONI, ingénieur des travaux, chef de la subdivision projets ;

2^e section territoriale de voirie :

— M. Patrick ALBERT, ingénieur des travaux, chef de la subdivision du 5^e arrondissement, et Mme Katarzyna BAIGTS, technicienne supérieure, pour le seul a ;

— M. Bastien THOMAS, ingénieur des travaux, chef de la subdivision du 6^e arrondissement, et M. William CROSNIER, technicien supérieur, pour le seul a ;

— Mme Hélène ERLICHMAN, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 14^e arrondissement, et MM. Pierre MAURY, technicien supérieur en chef et Philippe DELVILLE, technicien supérieur principal, pour le seul a ;

— Mlle Catherine DEBAIN, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision projets ;

3^e section territoriale de voirie :

— M. Michel BOUILLOT, ingénieur des travaux, chef de la subdivision du 7^e arrondissement, et M. Stéphane PEETERS, technicien supérieur, pour le seul a ;

— Mme Annie FOURNET, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 15^e arrondissement, et MM. Christophe HINDERCHIETTE et Didier CARRIERE, techniciens supérieurs, pour le seul a ;

— Mme Eve BRUNELLE, ingénieure des travaux, chef de la subdivision projets ;

4^e section territoriale de voirie :

— Mme Fabienne GASECKI, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 16^e arrondissement, et M. Thomas GASNIER, technicien supérieur, pour le seul a ;

— Mme Karine BONNEFOY, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision projets ;

5^e section territoriale de voirie :

— M. Jean-Jacques ERLICHMAN, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 8^e arrondissement, M. Agbon Mathieu ASSI, technicien supérieur, pour le seul a ;

— M. Patrick MEERT, ingénieur des travaux, chef de la subdivision du 17^e arrondissement, et MM. Kim-Lai BUI et Laurent PINGRIEUX, techniciens supérieurs en chef, pour le seul a ;

— M. Stéphane LAGRANGE, ingénieur des travaux, chef de la subdivision du 18^e arrondissement, et M. Frédéric CONORT et Mme Françoise COLOMBO, techniciens supérieurs, pour le seul a ;

— M. Jérôme ALBOUY, ingénieur des travaux, chef de la subdivision projets ;

6^e section territoriale de voirie :

— M. Eugène BRUNEAU LATOUCHE, technicien supérieur chef de subdivision, chef de la subdivision du 10^e arrondissement, et Mme Dominique MONNET, technicienne supérieure en chef, pour le seul a ;

— Mme Justine PRIOUZEAU, ingénieure des travaux, chef de la subdivision du 19^e arrondissement, et M. Jean SANTOLOCI, technicien supérieur en chef, pour le seul a ;

— Mme Florence FARGIER, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision projets ;

7^e section territoriale de voirie :

— M. Alain DESGROUX, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 20^e arrondissement, et MM. Dominique GASTELLIER et Nicolas BAUDON, techniciens supérieurs principaux, pour le seul a ;

— M. Jean-François BERGEAL, ingénieur des travaux, chef de la division du 11^e arrondissement, M. Hubert MOISY, technicien supérieur en chef et M. Gilles GAUTHIER, technicien supérieur, subdivision du 11^e arrondissement, pour le seul a ;

— Mme Yasmina CHANNAOUI, ingénieure des travaux, chef de la subdivision ;

8^e section territoriale de voirie :

— M. Hervé BIRAUD, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 12^e arrondissement et Mmes Jocelyne GOGIBUS, technicienne supérieure en chef et Florence YUNG, technicienne supérieure principal, pour le seul a ;

— M. Bernard VERBEKE, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision du 13^e arrondissement, et M. Jacques CANTHELOU, technicien supérieur en chef et Mme Anne GOGIEN, technicien supérieur, pour le seul a ;

— M. Eric MULHEN, ingénieur des travaux, chef de la subdivision projets.

Service du patrimoine de voirie :Section de la Seine et des ouvrages d'art :

— M. Pierre REBRION, ingénieur divisionnaire des travaux, chargé de la subdivision des ouvrages d'art intra muros,

— M. Ambroise DUFAYET, ingénieur des travaux, chargé de la subdivision des ouvrages « Seine »,

— Mme Marie-Claire TARRISSE, ingénieure des travaux, chargée de la subdivision des ouvrages d'art du boulevard périphérique,

— M. Raymond DEL PERUGIA, ingénieur des travaux ; chargé de la mission Seine.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les certifications du service fait en ce qui concerne les décomptes des marchés et les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs, dans la mesure où ils se rapportent aux attributions de leur service, aux fonctionnaires et agents dont les noms suivent :

Missions rattachées au Directeur :Mission organisation :

— Mme Annie CHAUSSOY, ingénieure chef d'arrondissement ;

Mission informatique :

— M. Jean-Pierre AMADIEU, ingénieur divisionnaire des travaux et MM. Stéphane LEFORT et Christian LECLERC, chargés de mission ;

Service des aménagements et des grands projets :Agence des études architecturales et techniques :

— MM. Paul GERMAIN, architecte voyer général, Bernard NOUGARET, Jean-Pierre DEGOIX et M. Benjamin LEMASSON, architectes voyers en chef, Mme Dominique LARROUY-ESTEVENNS, architectes voyers 1^{re} classe, MM. Serge BROUTY et Guillaume RIMLINGER, ingénieurs divisionnaires des travaux, M. Olivier BARRIÈRE, ingénieur des travaux.

Service du patrimoine de voirie :Mission prospective et logistique :

— M. Jean-Luc BOEGLIN, chargé de mission cadre supérieur ;

— M. Laurent WEICKMAN, technicien supérieur ;

Section de l'éclairage public :

— M. Alban COZIGOU, ingénieur des travaux ;

Mission doctrine, expertises et contrôle technique :

— M. Michel PERET, ingénieur divisionnaire des travaux, Mme Delphine TABOURIECHE-COUSIN, ingénieur des travaux ;

Centre de maintenance et d'approvisionnement :

— M. Patrick FOREST, ingénieur des travaux ;

Section Voirie :

— MM. Aurélien ROUX et Emmanuel BERTHELOT, ingénieurs des travaux ;

Laboratoire d'essais des matériaux :

— MM. Ronald CHARVET et Kévin IBTATEN, ingénieurs hydrologues ;

Laboratoire des équipements de la rue :

— M. Olivier DELACHENAL, ingénieur divisionnaire des travaux, M. Pierre LEROY, ingénieur divisionnaire des travaux, Mme Liliane NIEL, ingénieure divisionnaire des travaux et M. Howimin HO-TAM-FOU, technicien supérieur en chef ;

Service des déplacements :— Section des études et de l'exploitation :

Mmes Christiane PETIT, Sylviane REBRION et Tania NGUYEN KIM MAI, ingénieures divisionnaires des travaux, MM. Didier GAY, Patrick CHAULIAC et Frédéric OBJOIS, ingénieurs divisionnaires des travaux, Mmes Colette PETIT, Valérie MILON, Corinne DROUET et Isabelle GENESTINE, ingénieures des travaux et M. Gérard DELTHIL, agent technique contractuel de catégorie II ;

— Section du stationnement sur la voie publique :

MM. Patrick MARTIN et Jérôme VEDEL, ingénieurs divisionnaires des travaux, M. Alain SEVEN, ingénieur des travaux, M. Eric FOUACE, attaché d'administrations parisiennes, Mme Adeline NIEL, technicienne supérieure ;

— Section du stationnement concédé :

M. Laurent CORDONNIER, chargé de mission, Mme Anne Sophie JAMET et M. Aymeric DE VALON, ingénieurs des travaux ; MM. Alain MULA et Jean-Michel GOUTAGNY, chefs de subdivision ;

Inspection générale des carrières :

M. Michel LAROCHE et M. Emmanuel HERROU, ingénieurs divisionnaires des travaux et à Mme Marina CERNO- RAUCH, Mme Nadine DEFRANCE et M. Denis LANDAIS, ingénieurs des travaux.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Jean-René ARNAL, ingénieur des travaux et M. Michel DEMAY, chef de subdivision, pour les avis techniques sur les demandes de permis de construire dans les zones sous-minées par d'anciennes carrières et dans les zones de recherche de poches de dissolution du gypse antéludien.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à la sous-direction de l'administration générale, à :

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du service des ressources humaines, chef du bureau de la prévision et de la formation, et à Mme Sophie LACHASSE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion des personnels pour les arrêtés, actes et décisions désignés ci-après, se rapportant aux personnels des catégories C, B, et A, à l'exception des administrateurs, ingénieurs des services techniques et architectes voyers :

1. arrêtés d'attribution de la prime d'installation ;

2. arrêtés de titularisation ;

3. décisions de congés de maladie ordinaire, de maternité ou de paternité, d'adoption, postnatal et parental ;

4. arrêtés de mise en disponibilité sans rémunération et de congé sans traitement ;

5. décisions de suspension de traitement pour absence non autorisée ;

6. arrêtés plaçant les agents en position « sous les drapeaux » et les autorisant à accomplir des périodes d'instruction militaire obligatoires ou volontaires ;

7. décisions accordant le régime de cessation progressive d'activité ;

8. décisions de mutation interne ;

9. décisions portant attribution d'indemnité de fonction du personnel ouvrier appelé à remplir momentanément les fonctions d'un emploi mieux rétribué ;

10. arrêtés d'autorisation de travail à temps partiel ;

11. arrêtés d'avancement automatique d'échelon ;

12. arrêtés d'assermentation des personnels ;

13. arrêtés de gestion des logements de fonction ;

14. arrêtés relatifs à l'indemnisation chômage des agents non titulaires ;

15. arrêtés portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

16. arrêtés de validation des services accomplis en qualité de non titulaire.

— M. Jean-Claude PELLERIN, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau des moyens généraux, pour procéder à la mise en réforme des matériels achetés par la Direction de la Voirie et des Déplacements et figurant à son inventaire.

— En complément, la signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Olivier GALIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. David SUBRA, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau, en vue d'accomplir tous actes relatifs aux demandes d'indemnisation amiable.

Art. 10. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. François ROGGHE, directeur adjoint, président de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bernard JAMES, ingénieur général, chef de la mission coordination technique,

— M. Michel PISTIAUX, ingénieur chef d'arrondissement, chef du bureau programmation, budget et marchés, membre permanent de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Catherine POIRIER, adjointe du chef du bureau et Mlle Sylvie FOURIER, attachée d'administrations parisiennes,

— M. Olivier GALIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques, membre permanent de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. David SUBRA, attaché d'administrations parisiennes, adjoint du chef du bureau ;

à effet de signer les procès-verbaux qu'ils établissent dans le cadre de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

Art. 11. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Daniel LAGUET, Directeur de la Voirie et des Déplacements sont abrogées.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Propreté et de l'Eau :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Marc BOURDIN, Directeur de la propreté et de l'eau, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction de la Propreté et de l'Eau tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et à effet de signer les arrêtés de virements de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. René MONESTIER, ingénieur général, adjoint au directeur et à Mme Martine BRANDELA, administratrice hors classe, chargée de mission auprès de l'adjoint au directeur en charge de l'administration générale.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux chefs de service dont les noms suivent pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives :

— M. Jean-François GRAU, ingénieur général, chef du service technique de la propreté de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Régine ENGSTRÖM, ingénieur en chef, adjointe au chef du service technique de la propreté de Paris ;

— M. Olivier JACQUE, ingénieur général, chef du service technique de l'eau et de l'assainissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à MM. Michel AUGET, Alain CONSTANT et Eric DEFRETIN, ingénieurs en chef.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris s'étend, pour les fonctionnaires cités aux articles 1 et 2, aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

1. fixer dans les limites données par le conseil municipal les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et, d'une manière générale des droits prévus au profit de la commune, qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

2. prendre toutes les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés passés selon la procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés publics, lorsque les crédits sont prévus au budget, à l'exception de Mme ENGSTRÖM et MM. GRAU, AUGET, CONSTANT et DEFRETIN pour les marchés dont le montant est supérieur à 90 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics ;

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

4. passer les contrats d'assurance ;

5. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

6. fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;

7. fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;

8. intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans les cas définis par le conseil municipal.

Art. 4. — Les dispositions des trois articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

1° - aux actes et décisions se rapportant à l'organisation du service ;

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

3° - aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au premier groupe ;

4° - aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur, du sous-directeur et des ingénieurs généraux ;

5° - aux mémoires en défense, aux recours pour excès de pouvoir ;

6° - aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour les actes suivants, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

1° - états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

2° - bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes ;

3° - arrêtés et actes de recouvrement des créances de la Ville de Paris : arrêtés de trop-payés et ordres de reversement ;

4° - arrêtés de mémoire de fournitures et de travaux et certificats pour paiement à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

5° - 1 - ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Ville de Paris ainsi que tous actes relatifs au règlement des marchés publics ;

2 - toutes les décisions concernant la préparation, la passation (à l'exception de la signature proprement dite des marchés) et l'exécution des marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics ;

3 - signature des marchés dont le montant est compris entre 4 000 et 90 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics ;

4 - signature des marchés dont le montant est inférieur à 4 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics ;

6° - attestations de service fait ;

7° - états de traitements et indemnités ;

8° - états de paiement des loyers des locaux occupés par les services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes ;

9° - décisions concernant l'aliénation, de gré à gré, de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

10° - certificats pour paiement en régie ;

11° - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes prévues aux budgets ;

12° - arrêtés de versement ou de remboursement de cautionnement ;

13° - application des clauses concernant la révision des prix dans la limite des crédits ouverts et des autorisations de programme ;

14° - concernant les marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés, mention spéciale apposée sur l'exemplaire du marché remis au titulaire en vue de lui permettre de céder ou de nantir des créances résultant du marché ;

15° - paiement ou consignation d'indemnités ;

16° - approbation des états de retenues et amendes encourues par les entrepreneurs et les fournisseurs ;

17° - ampliation des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par la Direction ;

18° - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

19° - arrêtés de remboursement des frais d'expertise et de paiement d'honoraires aux officiers ministériels et conseils de la Ville de Paris ;

20° - permissions de voiries, autorisations d'occupation temporaire précaire et révocable du domaine public et autorisation d'occupation du domaine privé ;

21° - autorisations de chantiers sur le domaine public de la Ville de Paris d'une durée inférieure à trois mois n'entraînant pas de modification dans les courants de circulation et n'intéressant pas les voies du réseau primaire ;

22° - arrêtés de substitution de propriétaires relatifs à des tolérances de servitudes ;

23° - approbation et résiliation d'engagements pour une durée d'une année non renouvelable et pour un montant inférieur à 1 525 € ;

24° - autorisation et convention de branchements et de déversements temporaires ou définitifs dans les égouts et collecteurs de la Ville ;

25° - autorisation de pose de canalisations et de câbles en égout ;

26° - contrats d'hygiène-sécurité ;

27° - police d'abonnement au gaz, à l'électricité, à l'eau, à l'air comprimé, au chauffage et au téléphone, et polices d'assurance de moins de 1 525 € par an ;

28° - copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

29° - contrats pour l'enlèvement des déchets non ménagers ;

30° - décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

31° - attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel.

a) Services centraux de la Direction :

— Mme Brigitte AMAR, ingénieur en chef, chef du service des achats et des finances, M. André PAQUETEAU, chef d'arrondissement, adjoint au chef du service des achats et des finances, M. Christian CARPENTIER, chef d'arrondissement, chargé de mission, M. David CAUCHON, ingénieur des services techniques, chef du bureau de la coordination des achats et par intérim, chef de la cellule achats-marchés, Mme Béatrice LINGLIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la division des achats du bureau de la coordination des achats, Mme Catherine FRANCKET, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances et Mme Isabelle JAMES, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau des finances ;

— Mme Sophie KOLLITSCH-MÜHL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines, Mme Anne DEPAGNE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations humaines et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Olivier BERNARD, attaché d'administrations parisiennes uniquement en ce qui concerne le 6° de l'article 5, Mme Catherine GALLONI

D'ISTRIA, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau de la formation, M. Christian NIEL, chef d'arrondissement, chef du bureau de prévention des risques professionnels, M. Grégoire MERRHEIM, ingénieur hydrologue et hygiéniste, adjoint au chef du bureau de prévention des risques professionnels, Mme Emilie COURTIEU et M. Jean-Nicolas FLEUROT, attachés d'administrations parisiennes au bureau central du personnel ;

— M. Julien WOLIKOW, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau juridique et foncier, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Florence JOUSSE et M. Nicolas GATTI, attachés d'administrations parisiennes ;

— M. Régis LEROUX, ingénieur en chef, chef de la mission communication et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à Milles Séverine BILLOT et Agnès PASQUA, attachées d'administrations parisiennes ;

— M. Jean-Yves SIMON, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la mission systèmes d'information et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Bernard SERRES, chargé de mission cadre supérieur ;

— M. Michel BINUTTI, ingénieur en chef, chef du service des études et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Arnaud LANGE, ingénieur des services techniques et M. Jean POUULLOT, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Nicole MONTFORT, chef d'arrondissement, chef de la section des locaux et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Malika YENBOU, MM. Yannick HERVIOU et Jérôme FRANCESCONI, ingénieurs des travaux, et Mlle Sokhna DIOBAYE, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Jean-Luc SERVIERES, agent de maîtrise, chef du bureau de la logistique.

b) Service technique de la propreté de Paris :

— M. Francis PACAUD, ingénieur des services techniques, chef de la mission « Propreté » et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Hugues VANDERZWALM, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— M. Thierry ARNAUD, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la mission « Collectes » et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Pierre COURTIAL, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Brigitte VARANGLE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la mission organisation et assistance ;

— M. Bernard CLAMAMUS, ingénieur général, chef de la circonscription fonctionnelle, et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Joseph SANTUCCI, ingénieur des services techniques ;

— M. Max DESAVISSE, ingénieur en chef, chef de la section des moyens mécaniques, et, sauf en ce qui concerne le 5°-3, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Marc HANNOYER, ingénieur des services techniques ;

— M. Erik ORBLIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du centre d'action pour la propreté de Paris, sauf en ce qui concerne les 5°-2, 5°-3 et 5°-4 ;

— M. Abdelouahed SAMIR, ingénieur des travaux, chef du centre d'approvisionnement ;

Les agents cités à l'article 5-b bénéficient en plus de la délégation de signature indiquée à l'article 6-7°.

c) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— M. Eric DEFRETIN, ingénieur en chef, chef de la section de l'eau de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Sinicha MIJAJLOVIC, ingénieur des services techniques ;

— M. Michel AUGET, ingénieur en chef, chef de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou

d'empêchement, à M. Nicolas MOUY, ingénieur des services techniques.

d) Service des barrages-réservoirs :

— M. Daniel GUILLAUMONT, ingénieur général, chef du service des barrages-réservoirs, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Jean-Louis RIZZOLI, ingénieur en chef, uniquement en ce qui concerne les 6°, 7°, 17°, 18°, 26°, 28° et 30°.

e) Services de l'assainissement interdépartemental : uniquement en ce qui concerne les 6°, 7°, 17°, 18°, 26°, 28° et 30°.

— M. Michel THIBAUT, ingénieur en chef, chef des services de l'assainissement interdépartemental ;

M. THIBAUT bénéficie en plus de la délégation de signature pour les ordres de missions établis en faveur des agents affectés au sein des services de l'assainissement interdépartemental.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ou décisions désignés ci-après dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

1° - ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs, fournisseurs et services de la Ville ;

2° - attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;

3° - arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris ;

4° - copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

5° - contrat pour l'enlèvement de déchets non ménagers, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

6° - contrats « comptes de tiers » relatifs à l'enlèvement des déchets de nettoyage et de salubrité publique exécutés par le service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

7° - autorisation de conduite de petits engins de nettoyage du service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

8° - attestations de service fait ;

9° - toutes les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés dont le montant est inférieur à 4 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics ;

10° - concernant les marchés dont le montant est inférieur à 4 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics, mention spéciale apposée sur l'exemplaire du marché remis au titulaire en vue de lui permettre de céder ou de nantir des créances résultant du marché.

a) Service technique de la propreté de Paris :

— M. Marc HANNOYER, ingénieur des services techniques, adjoint au chef de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 8°, 9° et 10° ;

— Mlle Anne BORIES, attachée d'administrations parisiennes, chef de la division administrative de la section des moyens mécaniques uniquement en ce qui concerne les 1°, 2°, 4° et 8° ;

— M. Guillaume DESBIEYS, ingénieur des travaux, chef de la division poids lourds sud de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 8° ;

— M. Pierre MARC, ingénieur des travaux, chef de la division poids lourds nord de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 8° ;

— M. Marc LELOUCH, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision poids lourds et engins de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 8° ;

— M. Matthieu CARRIER, ingénieur des travaux, chef de la division coordination technique de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 1^o, 2^o, 3^o, 4^o, 7^o, 8^o 9^o et 10^o ;

— M. Patrick NIEPS, chef d'arrondissement, chef de la division des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement à MM. Damien SUVELOR, attaché d'administrations parisiennes et Patrick GRALL, chef de subdivision, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— Mme Danièle THOUENON, chef d'arrondissement, chef de la division des 5^e et 6^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Bastien CREPY, attaché d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Cyril MOUET, ingénieur des travaux, chef de la division des 7^e et 8^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mlle Séverine DUBOSC, attachée d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Jean-Paul BIDAUD, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division des 9^e et 10^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Pascale LE BRUN, attachée d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— Mme Marie-Andrée BOINOT, ingénieur des travaux, chef de la division du 11^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric BROUX, attaché d'administrations parisiennes de la division du 11^e arrondissement, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Sébastien GOURNAY, ingénieur des travaux, chef de la division du 12^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Ronan LEONUS, attaché d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Yvon LE GALL, ingénieur des travaux, chef de la division du 13^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mlle Alexandra TREMOLIERES, attachée d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Cyriaque BROCHARD, ingénieur des travaux, chef de la division du 14^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Nabil MIMOUN, attaché d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Jérôme GUILLARD, ingénieur des travaux, chef de la division du 15^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Sébastien FEIX, attaché d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— M. Reynald GILLERON, ingénieur des travaux, chef de la division du 16^e arrondissement ;

— M. Sébastien LEFILLIATRE, attaché d'administrations parisiennes, chef de la division du 17^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Michel TONIN, ingénieur des travaux, sauf en ce qui concerne les 9^o et 10^o ;

— M. Marc SAVELLI, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division du 18^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Alain FROMENT, attaché d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne les 9^o et 10^o ;

— M. Joachim DELPECH, ingénieur des travaux, chef de la division du 19^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Dominique TOUSSAINT-JOUET, attachée d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o ;

— Mme Dominique OUAZANA, ingénieur des travaux, chef de la division du 20^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Laurence LEGEAY, attachée d'administrations parisiennes, sauf en ce qui concerne le 9^o et le 10^o.

Les agents cités à l'article 6-a bénéficient en plus de la délégation de signature indiquée à l'article 5-30.

b) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— Mme Magali FARJAUD-PHILIPP, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du bureau de la commande publique, uniquement en ce qui concerne le 4^o ;

— M. Sinicha MIJAJLOVIC, ingénieur des services techniques, chef de la division technique de la section de l'eau de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mlle Bérengère SIXTA, Mme Hortense BRET, Mme Marie Eve PERRU, ingénieurs des travaux et Mme Marie-Pierre PADOVANI, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division contrôle des délégataires de la section de l'eau ;

— M. Alain CONSTANT, ingénieur en chef et Mme Marie-Christine AMABLE, attachée principale d'administrations parisiennes à la mission politique de l'eau et suivi des milieux naturels ;

— Mme Christine LE SCIELLOUR, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la division administrative et financière et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, et à Mme Nathalie BERGIER, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances ;

Mme Christine LE SCIELLOUR et Mme Nathalie BERGIER bénéficient en plus de la délégation de signature indiquée à l'article 5-11^o ;

— M. Vincent EVRARD, chargé de mission cadre supérieur, chef de la division informatique et cartographie, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Marie-Emilie BUISSON, chargée de mission cadre supérieur et M. Mathieu PARENT, ingénieur des travaux ;

— M. Nicolas MOUY, ingénieur des services techniques, chef de la division qualité développement de la section de l'assainissement de Paris et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Denis FIERLING, ingénieur des travaux, chef de la subdivision qualité-sécurité-environnement ;

— Mlle Dominique LAUJIN, ingénieur en chef, chef de la division des grands travaux de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Jean-Luc THIBAUT, chef d'arrondissement et M. Claude GARO, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Bertrande BOUCHET, ingénieur des services techniques, chef de la division gestion des flux de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Frédéric BETHOUART, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision exploitation du réseau régulé ; Mme Bertrande BOUCHET bénéficie en plus de la délégation de signature indiquée à l'article 5-7^o ;

— M. Patrick DELFOSSE, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision curage collecteurs et atelier de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Thierry GAILLOT, chargé de mission cadre supérieur, chef de la subdivision maintenance des équipements de la section de l'assainissement de Paris ;

— Mlle Isabelle LARDIN, ingénieur des services techniques, chef de la division coordination de l'exploitation territoriale de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à MM. Vincent GUILLOU et Mme Nadège CARETTE, ingénieurs des travaux et uniquement en ce qui concerne le 4^o à Mme Annie SEILER, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— M. Stéphane LE BRONEC, ingénieur des travaux, chef de la subdivision logistique de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Christophe ROSA, ingénieur des services techniques, chef de la circonscription territoriale d'exploitation ouest de la section d'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Nicolas RICHEZ et Mlle Laurence DELEPINE, ingénieurs des travaux ;

— M. Jean-François FERRANDEZ, ingénieur des services techniques, chef de la circonscription territoriale d'exploitation sud de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Stéphane FOURNET et Mme Anne GODEY, ingénieurs des travaux ;

— M. Daniel LEROY, ingénieur en chef, chef de la circonscription territoriale d'exploitation est de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. David MAIGNAN, ingénieur des travaux et Mme Corinne GUEROULT, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mmes BRET, SIXTA, LE SCIELLOUR, BUISSON, PERRU, PADOVANI, CARETTE et MM. CONSTANT, MIJAJLOVIC, FIERLING, PARENT, THIBAUT, GARO, DELFOSSE, BETHOUART, GAILLOT, GUILLOU, LE BRONEC, ROSA, FERRANDEZ, et LEROY ne bénéficient pas de la délégation de signature prévue aux alinéas 9° et 10°.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes suivants entrant dans leurs attributions :

Les arrêtés :

- 1° - arrêté d'attribution de la prime d'installation ;
- 2° - arrêté de titularisation ;
- 3° - arrêté de mise en disponibilité ;
- 4° - arrêté d'autorisation de travail à temps partiel ;
- 5° - arrêté portant attribution d'indemnité de bicyclette ;
- 6° - arrêté de validation de service ;
- 7° - arrêté portant l'attribution d'indemnité de fonctionnaire ;
- 8° - arrêté portant l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- 9° - arrêté de mise en cessation progressive d'activité ;
- 10° - arrêté de mise en congé sans traitement.

Les décisions :

- 1° - décision de congés de maladie ordinaire, à demi-traitement, de maternité, d'adoption et parental ;
- 2° - décision de suspension de traitement pour absence non justifiée ;
- 3° - décision d'affectation ou de mutation interne ;
- 4° - décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 5° - décision de mise en congé bonifié ;
- 6° - décisions de congés de maladie à plein traitement pour les personnels ouvriers, spécialisés et de service ;
- 7° - décisions de mise en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée maximum de quinze jours des personnels ouvriers, spécialisés et de service ;
- 8° - décision de maintien en fonction des personnels intermittents ;
- 9° - décision d'affectation d'agents vacataires.

Autres actes :

- 1° - documents relatifs à l'assermentation ;
 - 2° - attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
 - 3° - copies conformes de tout arrêté, acte, décision concernant le personnel.
- Mme Sophie KOLLITSCH-MÜHL, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines ;
- Mme Emilie COURTIEU et M. Jean-Nicolas FLEUROT, attachés d'administrations parisiennes au bureau central du personnel ;
- M. Guy MARTIN, chef de service administratif, chef de la division centrale administrative du service des barrages-réservoirs ;

— Mme Christine LE SCIELLOUR, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la division administrative et financière du service technique de l'eau et de l'assainissement et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines ;

— M. Michel THIBAUT, ingénieur en chef, chef des services de l'assainissement interdépartemental ;

— M. Max DESAVISSE, ingénieur en chef, chef de la section des moyens mécaniques, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Marc HANNOYER, ingénieur des services techniques et Mme Anne BORIES, attachée d'administrations parisiennes, uniquement en ce qui concerne les décisions de mutation interne à la section ;

— Mme Brigitte VARANGLE, attachée principale d'administrations parisiennes, à la mission organisation et assistance, bénéficie de la délégation de signature pour les décisions de mutations internes des personnels ouvriers du service technique de la propreté de Paris.

Art. 8. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, à M. Jean-Marc BOURDIN, Directeur de la propreté et de l'eau, sont abrogées.

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

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

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

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique ARDELLIER, directrice, adjointe à la directrice chargée de la coordination administrative, et M. Jean OLIVIER, ingénieur général des services techniques, adjoint à la directrice chargé de la coordination technique.

Art. 2. — Les fonctionnaires visés à l'article 1^{er} sont seuls compétents pour signer :

1. les décisions de mutation au sein de la direction des personnels de catégorie A ;
2. les décisions relatives à la préparation et à la passation des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de services d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxe lorsque les crédits sont prévus au budget ;
3. les arrêtés et conventions autorisant une occupation précaire des espaces verts et fixant le montant de la redevance y afférents ;
4. les arrêtés et conventions concernant les petites concessions dans les parcs et jardins (attribution - substitution - résiliation - dégrèvement) ;
5. les ordres de mission limités à l'Ile-de-France ;
6. les affectations et modifications d'affectation de propriétés communales de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement utilisées pour les services publics municipaux ;
7. l'acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité à :

- Mme Sylvie DEPONDT, sous-directrice, chef du service animation et communication ;
- Mme Ghislaine CHARDON, ingénieure générale des services techniques, chef du service exploitation des jardins et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe CHEVAL, ingénieur en chef des services techniques ;
- M. Christian DAUNAT, ingénieur général des services techniques, chef du service du paysage et de l'aménagement et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Maurice SCHILIS, ingénieur général des services techniques, et Mme Annette HUARD, ingénieure en chef des services techniques ;
- M. Jean-Pol NEME, ingénieur général des services techniques, chef du service de l'arbre et des bois et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Louis-Marie PAQUET, ingénieur en chef des services techniques ;
- M. Jean-Claude LESUEUR, ingénieur en chef des services techniques, chef du service du patrimoine et de la logistique, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nicole MONTFORT, chef d'arrondissement, et M. Florian SAUGE, ingénieur des travaux ;
- Mme Valérie GRAMOND, chargée de mission cadre supérieur, chef du service de l'écologie urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sylvie PUISSANT, ingénieure en chef des services techniques ;
- M. Denis DELPLANCKE, chargé de mission cadre supérieur, chef du service des sciences et techniques du végétal, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Régis MONGE, ingénieur en chef des services techniques ;
- M. Pascal-Hervé DANIEL, administrateur, chef du service des cimetières et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine ROQUES, attachée principale d'administrations parisiennes ;
- M. Guy du MERLE, chef de service administratif, chef du service des affaires juridiques et financières et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes ;
- M. Olivier LE CAMUS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Sandra COCHAS, attachée d'administrations parisiennes ;
- M. Huong TAN, attaché d'administrations parisiennes, chef de la mission informatique et télécommunications.

Art. 4. — Cette délégation s'étend, pour les fonctionnaires cités aux articles 1^{er} et 3, dans la limite de leurs attributions res-

pectives, aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

1. fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
2. prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes lorsque les crédits sont prévus au budget ;
3. prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € hors taxes lorsque les crédits sont prévus au budget ;
4. décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
5. passer les contrats d'assurance ;
6. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
7. fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, huissiers de justice et experts.

Elle s'étend également aux actes figurant aux articles L. 2122-22, L. 2213-7 à L. 2213-14, L. 2223-3 et L. 2223-4, L. 2223-6, L. 2223-11 à L. 2223-19, L. 2223-21 et L. 2223-22, L. 2223-27, L. 2223-34 du Code général des collectivités territoriales et L. 511-1 et L. 551-2 du Code de la construction et de l'habitation, qui ont pour objet de :

8. prononcer dans les cimetières parisiens la délivrance des concessions ou reconnaître les droits des ayant droits des concessionnaires ;
9. prononcer dans les cimetières parisiens la reprise des concessions ;
10. prendre et exécuter l'ensemble des actes concourant à la mission de service public de gestion des cimetières parisiens et à l'exécution de la mission de service extérieur des pompes funèbres ;
11. prescrire les mesures de la procédure de péril des sépultures menaçant de ruine ;
12. signer les conventions passées entre la Ville de Paris et divers organismes en application de délibérations du Conseil de Paris.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisations de programme ;
- arrêtés prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 10 000 € par personne indemnisée ;
- ordres de mission à l'étranger et en dehors de l'Ile-de-France ;
- ordres de mission pour les déplacements des directrice et directrice adjointe, de la sous-directrice et des ingénieurs généraux ;
- mémoires en défense, recours pour excès de pouvoir et requêtes déposées au nom de la Ville devant une juridiction.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ou

décisions désignés ci-après, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

1. ampliation des arrêtés, actes, décisions, contrats et marchés préparés par la Ville de Paris ;

2. copies de tous actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3. états et pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement, notamment certification des travaux, fournitures et prestations de service ;

4. actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et notamment tous les arrêtés et décisions de régularisation comptable, les certificats, les décomptes annexes, les états de recouvrement des créances de la Ville de Paris ;

5. arrêtés de création et de gestion de régies de recettes et d'avances et bordereaux concernant les dépenses de régie ;

6. prise de toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de services qui peuvent être passés en procédure adaptée et d'un montant inférieur à 10 000 € hors taxe lorsque les crédits sont prévus au budget ;

7. attestations de service fait ;

8. attestations d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;

9. états liquidatifs des heures supplémentaires effectuées ;

10. ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Ville de Paris ;

11. avis d'appel public à concurrence pour les marchés passés en procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

12. enregistrement des plis reçus pour les marchés passés en procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

13. approbation des contrats de police concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et de fluides dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement de gaz et d'électricité ;

14. signature des polices d'assurance annuelles de moins de 1 600 € ;

15. arrêtés de versement et de restitution de cautionnements ;

16. application des clauses concernant la révision des prix ;

17. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

18. approbation des décomptes généraux définitifs d'entreprises ;

19. approbation des procès-verbaux de réception ;

20. décision prononçant la peine disciplinaire du blâme ;

21. autorisation de circuler dans les bois en application du règlement des parcs et promenades ;

22. autorisation de circuler dans les cimetières en application du règlement général des cimetières.

Services rattachés à la directrice :

— M. Hervé PIGUET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la mission contrôle de gestion ;

— M. Hervé JUDEAUX, chargé de mission cadre supérieur, conseiller en analyse et stratégie ;

— M. Pierre VEILLAT, ingénieur en chef des services techniques, conseiller scientifique et technique ;

— Mme Bernadette COSTON, attachée d'administrations parisiennes, chef de la cellule affaires signalées ;

— Mlle Muriel EMELIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la mission sécurité et gestion de crise.

Service patrimoine et logistique :

— Mme Nicole MONTFORT, ingénieure chef d'arrondissement, responsable des divisions du patrimoine et des travaux ;

— M. Florian SAUGE, ingénieur des travaux, responsable des divisions des approvisionnements et services logistiques, du matériel et des transports ;

— M. Jean-Pierre GUENEAU, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision des travaux en régie et événementiel ;

— M. Benoît FARCETTE, ingénieur des travaux, et Mlle Sylvie THALAMAS, attachée d'administrations parisiennes, responsables de la cellule achats-marchés ;

— Mme Eliane VAN AERDE, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mlle Anne GUYADER, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mme Mélanie COMBAUD, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mlle Sarah LEHRER, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise.

Service animation et communication :

— Mme Sylvie CELDRAN, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des animations, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine BOURGOIN, agent technique contractuel.

Service des affaires juridiques et financières :

— Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annie-Claude VIOTTY, attachée d'administrations parisiennes, chef de la section de l'exécution budgétaire et des régies, à M. Bertrand HELLE, attaché d'administrations parisiennes et à Mme Jocelyne TESSIER, secrétaire administrative ;

— M. André MODOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de coordination des achats et des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc VALDIVIESO, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Clotilde DELARUE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et domaniales.

M. André MODOT a également délégation pour signer les bons de commande relatifs aux appels publics à la concurrence pour les marchés d'un montant supérieur à 90 000 € H.T. et l'enregistrement des plis reçus pour ces marchés.

Mme Clotilde MOMPEZAT et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Annie-Claude VIOTTY et M. Bertrand HELLE, ont également délégation pour signer les arrêtés de virement de crédits relevant de la section de fonctionnement hors crédits de personnel et de la section d'investissement hors virement entre mission et hors virement de réévaluation.

Service des ressources humaines :

— Mme Laurence NAUT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la formation ;

— M. Olivier HUWART, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion du personnel et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Caroline GROS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable des pôles UGD ;

— Mlle Sandra COCHAIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations sociales et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Isabelle DOUINE, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Kamel BAHRI, ingénieur hygiéniste, chef du bureau de la prévention des risques professionnels et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier TASTARD, ingénieur hygiéniste.

Service exploitation des jardins :

— M. Bernard DUVAL, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission coordination administrative ;

— M. Paul CAUBET, ingénieur des services techniques, chef de la mission exploitation, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Denis LAMBERT, ingénieur des travaux ;

— M. Jean-Louis GANDELLOT, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission maîtrise d'ouvrage ;

— M. Gérard CHOPINET, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission technique et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Thomas SANSONETTI, ingénieur des travaux, et M. Yann BHOGAL, ingénieur des travaux ;

— M. Pierre QUIGNON-FLEURET, attaché d'administrations parisiennes, et Mme Marie-Pascale SUBRA, ingénieure des travaux, responsables de la cellule achats-marchés ;

— M. Philippe RAIMBOURG, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sophie GODARD, ingénieure des travaux ;

— M. Jean-Marc ROUSSEAU, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements ;

— M. Gaston TRICHEUX, ingénieur des travaux, chef de la division des 8^e, 9^e et 10^e arrondissements, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Irène SORES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;

— M. Jean-Baptiste MARTIN, ingénieur des travaux, chef de la division du 11^e arrondissement ;

— M. Eric LEROY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division du 12^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Nicole VITANI, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Didier JACQUIN, ingénieur des travaux, chef de la division du 13^e arrondissement ;

— M. Jean-Marc VALLET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division du 14^e arrondissement ;

— M. Jean-Yves RAGOT, ingénieur des services techniques, chef de la division du 15^e arrondissement, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Jeanne FOURNIER, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Alexandra VERNEUIL, ingénieure des travaux, chef de la division du 16^e arrondissement ;

— M. Mathias GALERNE, ingénieur des travaux, chef de la division du 17^e arrondissement ;

— M. Boris MANSION, ingénieur des travaux, chef de la division du 18^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Adrien GUYARD, attaché d'administrations parisiennes ;

— M. Jean de LENCLOS, ingénieur des travaux, chef de la division du 19^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Michèle STOUVENEL, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Philippe JOLLY, ingénieur des travaux, chef de la division du 20^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sylviane DIATTA, attachée d'administrations parisiennes.

Service de l'arbre et des bois :

— M. Louis-Marie PAQUET, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de service ;

— M. Laurent DECHANDON, ingénieur des services techniques, chef de la division du Bois de Boulogne et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Brigitte SERRES, agent technique contractuel, et Mme Muriel MANSION, ingénieure des travaux ;

— M. Alain ROMAIN, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division du Bois de Vincennes et, en

cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Danielle GODEFROY, ingénieure divisionnaire des travaux, et M. Pascal BRAS, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Pascale CARTIER-MARTIN, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la cellule de programmation et de gestion durable et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc BRILLAT SAVARIN, chargé de mission cadre supérieur ;

— M. Alain BUTAT, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division nord ;

— M. Jacques de BERNARDO, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division sud ;

— M. Denis DOURLANT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division est.

Service des cimetières :

— Mme Catherine ROQUES, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service des cimetières ;

— M. Eric CRESPIAN, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division technique du service des cimetières et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Joelle CHOUARD et M. Xavier FRANCOIS, ingénieurs des travaux et à M. Guy LELIEVRE, chef d'exploitation ;

— M. Biagio MILANO, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, responsable du suivi du budget et de la comptabilité ;

— M. Fabien MULLER, attaché des administrations parisiennes, chef du bureau des concessions ;

— Mme Guénola GROUD, conservateur en chef du patrimoine, chef du bureau du patrimoine.

Service du paysage et de l'aménagement :

— M. Maurice SCHILIS, ingénieur général des services techniques, adjoint au chef du service, chargé de l'aménagement opérationnel ;

— Mme Annette HUARD, ingénieure en chef des services techniques, adjointe au chef du service, chargée de l'embellissement de l'espace public ;

— M. Nicolas SZILAGYI, agent technique contractuel, adjoint au chef de la division urbanisme et paysage ;

— M. Mathieu BARTHOLUS, ingénieur des travaux, chef de la division plan du végétal ;

— M. Stéphane ANDREONE, ingénieur économiste, adjoint au chef de la division espace public ;

— M. Thierry PHILIPP, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 1 et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Henri CASANOVA, ingénieur des travaux ;

— Mme Emmanuèle BILLOT, ingénieure en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 2, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Patricia GUIMART, ingénieure divisionnaire des travaux ;

— Mme Nicole VIGOUROUX, ingénieure en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 3, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Solène WILCOX, ingénieure des travaux, et à Mme Anne-Gabrielle GRENET, ingénieure des travaux ;

— M. Christophe MACH, ingénieur économiste, et M. Jonathan COUPPE, attaché d'administrations parisiennes, responsables de la cellule achats-marchés.

Service des sciences et techniques du végétal :

— Mme Nathalie CHARRIE, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la division du fleuriste municipal ;

— M. Patrice COHEN, chargé de mission cadre supérieur, chef de la division des productions ;

— M. Daniel CRIL, ingénieur des travaux, responsable de la cellule achats-marchés ;

— Mme Caroline LOHOU, ingénieure des travaux, chef de la division des études végétales ;

— Mme Catherine EVRARD-SMAGGHE, ingénieure en chef des services techniques, directrice de l'école d'horticulture Du Breuil, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Luc PICART, agent technique contractuel, adjoint chargé de la formation adultes, et à M. Gérard BARBOT, professeur certifié hors classe, adjoint chargé de la formation initiale.

Service de l'écologie urbaine :

— Mme Sylvie PUISSANT, ingénieure en chef des services techniques, adjointe à la chef du service ;

— M. Fabien GIRARD, ingénieur des services techniques, chef de la division du développement durable et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Bénédicte JANIN, architecte voyer en chef ;

— M. Jean-Michel FOURNIER, ingénieur des services techniques, chef de la division des études et du contrôle des nuisances et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Van Binh MOHAMED ABDEL NGUYEN, ingénieur de travaux, et à M. Philippe MERCIER, ingénieur hydrologue ;

— Mme Hélène STRAG, administratrice, chef de la division de l'éducation à l'écologie urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Georges LOHOU, agent technique contractuel et Mme Claude FRISON, agent technique contractuel.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Martine LECUYER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, conservatrice du cimetière du Père-Lachaise, des cimetières de la Villette, Belleville, Charonne et Bercy et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Catherine MARTINET, secrétaire administrative ;

— Mme Marie-Paule LELIEVRE, attachée d'administrations parisiennes, conservatrice du cimetière de Montparnasse et des cimetières de Passy, Auteuil, Vaugirard et Grenelle et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Philippe QUILLET, secrétaire administratif ;

— Mme Ghislaine LE FORESTIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, conservatrice du cimetière parisien de Pantin et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Agnès SAMUT, secrétaire administrative de classe supérieure ;

— Mme Véronique GAUTIER, secrétaire administratif de classe supérieure, conservatrice des cimetières parisiens de Saint-Ouen et de la Chapelle ;

— Mme Sylvie LESUEUR, secrétaire administrative de classe supérieure, conservatrice des cimetières de Montmartre, des Batignolles, de Saint-Vincent et du Calvaire et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Frédéric TEMPIER, secrétaire administratif ;

— M. Edouard VERGRIETE, secrétaire administratif, conservateur du cimetière parisien de Bagneux ;

— Mme Brigitte ROUX, secrétaire administrative, conservatrice du cimetière parisien de Thiais et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Marylin PIN, secrétaire administrative ;

— Mme Monique JAWORSKA, secrétaire administrative de classe normale, conservatrice du cimetière parisien d'Ivry et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Quoc Hung LE ;

— M. Fabien MULLER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des concessions et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Benoît GALLOT, secrétaire administratif ;

à l'effet de signer les actes 8, 10, 11 et 12 visés à l'article 4 ainsi l'acte 7 et 22 de l'article 6.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions mentionnés ci-après entrant dans leurs attributions :

Les arrêtés :

- 1) arrêté d'attribution de la prime d'installation ;
- 2) arrêté de titularisation ;
- 3) arrêté de mise en disponibilité ;
- 4) arrêté d'autorisation de travail à temps partiel ;
- 5) arrêté de validation de service ;
- 6) arrêté portant attribution de l'indemnité de faisant fonction ;
- 7) arrêté portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- 8) arrêté de mise en cessation progressive d'activité ;
- 9) arrêté de mise en congé sans traitement ;
- 10) arrêté d'allocation pour perte d'emploi.

Les décisions :

- 1) décision de congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'adoption et parental ;
- 2) décision de suspension de traitement pour absence non justifiée ;
- 3) décision de mutation ou d'affectation interne ;
- 4) arrêté infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 5) décision de mise en congé bonifié ;
- 6) décision de recrutement et de renouvellement d'agents vacataires ;
- 7) décision de recrutement de formateurs vacataires.

Autres actes :

- 1) documents relatifs à l'assermentation ;
- 2) attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- 3) état des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avance ;
- 4) marchés de formation d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- 5) conventions passées avec des organismes de formation.
 - M. Olivier LE CAMUS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines ;
 - Mme Laurence NAUT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la formation ;
 - M. Olivier HUWART, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion du personnel, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Caroline GROS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable des pôles UGD ;
 - Mlle Sandra COCHAIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations sociales et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Isabelle DOUINE, attachée d'administrations parisiennes.

Mlle Muriel EMELIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la mission sécurité et gestion de crise, a délégation de signature concernant les documents relatifs à l'assermentation.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement, Présidente de la Commission des Marchés de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique ARDELLIER, directrice adjointe à la directrice chargée de la coordination administrative, et M. Jean

OLIVIER, ingénieur général, adjoint à la directrice chargé de la coordination technique ;

— M. Guy du MERLE, chef de service administratif, chef du service des affaires juridiques et financières, et M. André MODOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de coordination des achats, membres permanents de la Commission des Marchés de la Direction ;

— Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire, membre suppléant de la Commission des Marchés de la Direction ;

à effet de signer ou cosigner les actes relevant des attributions de la Commission des Marchés de la Direction.

Art. 10. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement sont abrogées.

Art. 11. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 12. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Prévention et de la Protection :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Thierry LE LAY, Directeur de la Prévention et de la Protection, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Prévention et de la Protection, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry LE LAY, la signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les mêmes arrêtés, actes et décisions, à M. André PAQUIER, sous-directeur, adjoint au directeur de la prévention et de la protection.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thierry LE LAY et de M. André PAQUIER, la signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Michel GIRAUDET, sous-directeur, M. Bernard ROUDIL, directeur de projet, et M. Nicolas REVET, chargé de mission (cadre supérieur).

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, à Mme Sylvie PENGAM, chef des services administratifs, responsable de l'espace de recherches et de formation, et à M. Michel

TAMIC, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'administration générale.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à M. Thierry LE LAY, aux fins de signer les procès-verbaux établis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry LE LAY, la signature du Maire de Paris est également déléguée, aux mêmes fins, à M. André PAQUIER.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thierry LE LAY et de M. André PAQUIER, la signature du Maire de Paris est également déléguée, aux mêmes fins, à M. Michel GIRAUDET, M. Bernard ROUDIL, M. Nicolas REVET et M. Michel TAMIC.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de leur supérieur hiérarchique et pour les affaires entrant dans les attributions respectives de leur sous-direction, service ou bureau, aux fonctionnaires dont les noms suivent : M. Jean-Jacques DUDILLIEU, administrateur hors classe, Mme Hélène AYMEN de LAGEARD, attachée principale d'administrations parisiennes, Mme Delphine PONCIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Mme Line BODIN, chargée de mission (cadre supérieur), Mme Séverine DAUSSEUR, chargée de mission (cadre supérieur), M. Julien HEGLY-DELFOUR, chargé de mission (cadre supérieur), M. Alain PONCE, chargé de mission (cadre supérieur), M. Alban SCHIRMER, chargé de mission (cadre supérieur), Mme Valérie SANTELLI, attachée d'administrations parisiennes et Mme Sylviane JULINA, chargée de mission.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

— aux rapports et communications au Conseil de Paris ;

— aux opérations d'ordonnancement ;

— aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— aux arrêtés d'ouverture de concours pour le recrutement de personnel à statut municipal ;

— aux actes d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal ;

— aux ordres de mission pour les déplacements du directeur ou des sous-directeurs hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

— aux décisions prononçant les peines disciplinaires des groupes II, III et IV pour les personnels titulaires.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Thierry LE LAY, Directeur de la Prévention et de la Protection, sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Développement Economique et de l'Emploi :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Patrice VERMEULEN, Directeur du Développement Economique et de l'Emploi, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, tous arrêtés, actes et décisions et certifications de service faits préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice VERMEULEN, la signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Geneviève ANDRÉ, sous-directrice, à Mme SALOFF COSTE, administratrice, conseillère en charge du développement économique auprès du Directeur, à M Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du service des affaires générales, à effet de signer tous arrêtés, actes, décisions et certifications de services faits préparés par les services de la Direction du Développement Economique et de l'Emploi.

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

Mme Geneviève ANDRÉ, sous-directrice de l'emploi et de la formation,

Mme SALOFF COSTE, administratrice, conseillère en charge du développement économique auprès du Directeur,

M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef de service des affaires générales,

M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines,

A effet de signer :

Tous arrêtés, actes et décisions et certifications de service faits préparés par les services relevant de leur autorité.

Cette délégation s'étend aux actes qui ont pour objet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

Art. 3. — La signature du Maire est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Sous-Direction du Développement Economique :

Bureau du commerce non sédentaire :

Mlle Sophie BRET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau, et en cas d'absence, ou d'empêchement, M. Daniel DELRUE et M. Emmanuel DROUARD, attachés d'administrations parisiennes ;

Arrêtés, actes ou décisions concernant :

Les permissions d'occupation des places des marchés ;

Les permis de stationnement, permissions et concessions d'emplacement sur la voie publique ;

Les conventions de concession concernant l'application des contrats relatifs à l'utilisation du domaine public des marchés couverts dès lors qu'il n'est pas affecté à l'affichage et à la publicité ;

La peine de l'avertissement prévue dans les arrêtés municipaux portant réglementation pour la concession et l'occupation des places de vente dans les marchés ;

Les recouvrements ou la constatation de recettes ;

Les mémoires de fournitures ;

Les propositions de mandatement ;

L'autorisation de travaux accordée aux titulaires de places des marchés couverts et de concessions dans les établissements d'approvisionnement ;

La délégation des crédits d'entretien et de grosses réparations ;

Le remboursement des cautionnements ;

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

— Sous-Direction de l'Emploi et de la Formation :

Bourse du travail :

M. Robert OZOM, attaché principal d'administrations parisiennes, régisseur de l'établissement et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Alain MASRI, secrétaire administratif, régisseur adjoint ;

Arrêtés, actes ou décisions concernant :

La gestion de la bourse du travail et de ses annexes.

Art. 4. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après ;

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

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

— arrêtés de remboursement de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;

— mémoire en dépense ou recours pour excès de pouvoir ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur et du sous-directeur en dehors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Patrice VERMEULEN, Directeur du Développement Economique et de l'Emploi sont abrogées.

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

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

- M. Claude BOULLE, directeur-adjoint ;
- Mme Patricia ORSINI, sous-directrice des actions familiales et éducatives ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de la santé ;
- Mme Marianne de BRUNHOFF, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Bernard GARRO, sous-directeur de l'action sociale.

Art. 2. — Délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 3 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

Direction :

Mission communication :

- Mme Anne CATROU, chargée de mission, chef de la mission.

Service des études, des recherches et de la documentation :

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Monique CHARAVEL, documentaliste contractuelle.

Mission prévention des toxicomanies :

- Mme Marguerite ARENE, chargée de mission, chef de la mission.

Sous-Direction de l'Administration Générale du Personnel et du Budget :

Service des ressources humaines :

- Mme Marie-Christine LANGLAIS, administratrice, chef du service.

Bureau des personnels administratifs techniques et ouvriers :

- Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires :

- Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau de la formation :

- Mme Chantal Le BOUFFANT, assistante socio-éducative principale, chef du bureau ;
- M. Rémi LECOMTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau.

Service des moyens généraux :

- Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service.

Bureau du patrimoine et des travaux :

- M. David LACROIX, ingénieur des services techniques, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Sophie LOIRE, ingénieur des travaux de la Ville de Paris, adjointe au chef du bureau ;
- Mme Dominique PICARD, architecte voyer, adjointe au chef du bureau ;
- M. David BOISAUBERT, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau de la logistique et des achats :

- Mme Danièle BOUNAUD, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Christine PUJOL, secrétaire administrative de classe supérieure.

Bureau des archives :

- Mme Emmanuelle MAURET, chargée d'études documentaires, chef du bureau ;

Bureau de l'informatique et de l'ingénierie :

- M. Dominique OLLIVIER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Dominique LORENZINI, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Bureau du courrier :

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

- Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU, administratrice, chef du service ;
- Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service ;
- Mlle Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes ;
- M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes.

Cellule Conseil de Paris :

- Mme Diane BROWER, chargée de mission, chef de la cellule.

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

Bureau du Revenu Minimum d'Insertion :

- Mme Josiane BOE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Béatrice MEYER, conseillère socio-éducative, adjointe au chef du bureau ;
- Mme Jacqueline RIOM, attachée d'administrations parisiennes ;
- Mme Nicole SEURET, conseillère socio-éducative ;
- Mlle Julie COMBE, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale :

- Mlle Chloé SIMONNET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Hawa COULIBALY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, chargée de l'insertion par le logement et des affaires générales ;
- Mlle Jeanne-Marie FAURE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, chargée de la veille sociale et du budget d'investissement ;
- M. Dominique GIOVANNELLI, attaché d'administrations parisiennes ;
- M. Brice COIGNARD, attaché d'administrations parisiennes.
- Mlle Aurore PATRY, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau de l'insertion et de la lutte contre les exclusions :

- Mme Catherine TROMBETTA, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Claire BOUCHEZ, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine TROMBETTA, chef du bureau de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, délégation de signature est également donnée à Mlle Chloé SIMONNET, chef du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale.

Sous-Direction de la Santé :

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

— M. Eric CALLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif, chef du Bureau des Associations et des Centres de Santé ;

— Mme Ghislaine de GOLBERY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Service des actions médico-sociales scolaires ;

— M. Xavier BOUCHE-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Equipements Publics de Santé.

Bureau des équipements publics de santé :

— M. Xavier BOUCHE-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Karine MULLER-MARIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Pour les questions relatives au L.H.V.P. et au SMASH :

— M. Fabien SQUINAZI, directeur de laboratoire de classe exceptionnelle, chef du Service du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris et du Service d'Actions d'Hygiène et de Salubrité ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Yvon LE MOULLEC, directeur de laboratoire de la Commune de Paris (LHVP-SMASH) ;

— Mme Sylvie DUBROU, directrice de laboratoire de la Commune de Paris (LHVP-SMASH).

Service des actions médico-sociales scolaires :

— Mme Ghislaine de GOLBERY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service.

Bureau des associations et des centres de Santé :

— M. Eric CALLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Pascale TILLY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives :

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

— Mme Claire GUILLEMOT, administratrice, adjointe à la sous-directrice.

Bureau des activités de prévention pour la jeunesse :

— Mme Marie-José SEMELIER, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Claire PROST, attachée d'administrations parisiennes.

Sous-Direction de l'Action Sociale :

Service des prestations :

— Mme Michèle PEYRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du service.

Bureau des prestations sociales générales :

— M. Dominique MENAGER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau de la réglementation :

— Mlle Marie-Ange BOUET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Lourdes DIEGUEZ, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Bertrand ARZEL, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Anne-Marie TISSIER, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des actions en direction des personnes handicapées :

— Mme Geneviève MARC, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Véronique POIRSON, attachée d'administrations parisiennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Geneviève MARC, chef du Bureau des Actions en direction des Personnes Handicapées, délégation de signature est également donnée à Mme Fabienne DUBUISSON, chef du bureau des actions en direction des personnes âgées.

Bureau des actions en direction des personnes âgées :

— Mme Fabienne DUBUISSON, chargée de mission, chef du bureau ;

— M. Didier JOLIVET, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Marie-Christine LAFARGUE, attachée d'administrations parisiennes, pour son secteur d'activité (aide à domicile) ;

— M. Jérémie SUISSA, attaché d'administrations parisiennes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne DUBUISSON, chef du bureau des actions en direction des personnes âgées, délégation de signature est également donnée à Mme Geneviève MARC, chef du Bureau des actions en direction des personnes handicapées.

Commission des Marchés :

Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dans le cadre des compétences qui sont dévolues à cette commission, d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

— M. Claude BOULLE, directeur-adjoint, en qualité de président ;

— Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU, administratrice, chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, délégation est donnée à Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU en qualité de présidente suppléante.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de sa suppléante, délégation est donnée à Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité de présidente suppléante.

— Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Jérôme ECKER, secrétaire administratif du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Agnès LAROCHE, secrétaire administrative au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Nathalie VERNIER, secrétaire administrative au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant.

Art. 3. — Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables :

— aux arrêtés de subvention, sauf aux arrêtés accordant des subventions aux organismes privés gestionnaires d'établissements de garde d'enfants,

— aux arrêtés d'autorisation d'ouverture et d'agrément des pouponnières, des crèches, des haltes-garderies et jardins d'enfants dépendant des collectivités publiques,

— aux opérations d'ordonnancement,

— aux virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris,

— aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme,

— aux arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes,

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir,

— aux actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal,

— aux actions portant location d'immeubles pour le compte de la ville,

— aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice et des sous-directeurs hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci,

— aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à cinq jours de mise à pied.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Familles et de la Petite Enfance :

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008, par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir

en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Véronique DUROY, Directrice des Familles et de la Petite Enfance, à effet de signer dans la limite des attributions de la Direction des Familles et de la Petite Enfance, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Délégation de signature est également donnée à Mme Véronique DUROY, à effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Sylvie MAZOYER, sous-directrice de la petite enfance, dans les mêmes conditions que Mme Véronique DUROY ;

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la petite enfance, exclusivement à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 2. — Délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 5 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

Sous-Direction de la Petite Enfance :

Pour l'ensemble de la sous-direction, en cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la petite enfance.

Bureau des personnels (B.P.) :

— Mme Anne LE MOAL, administratrice, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Patrice DESROCHES, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau ;

— Mme Mireille LE MOAN, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— M. Georges NIETO, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Brigitte VEROVE, attachée principale d'administrations parisiennes.

Bureau des Travaux et de la Programmation (B.T.P.) :

— Mme Françoise SOUCHAY, architecte-voyer générale de la Commune de Paris, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mlle Mirella CHARPENTIER, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif ;

— Mme Marie-France GUILLIN, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau de l'Accueil et de la Gestion des Etablissements municipaux (B.A.G.E.) :

— M. Olivier SOLER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Marie LE GONIDEC de KERHALIC, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Martine LEPETIT, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Renaud BAILLY, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau des Marchés et de l'Approvisionnement (B.M.A.) :

— Mme Laurence PRADAYROL-LEMOUSY, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Nicolas DEFAUD, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau des Actions Associatives (B.A.A.) :

— Mme Odile TACCHI, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sandrine SANTANDER, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mlle Emmanuelle DESVAUX, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Dorothee HUMANN, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau du Système d'Information et de la Téléphonie (B.S.I.T.) :

— M. Olivier LOUISIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau.

Bureau de la P.M.I. :

— Mme Nathalie REYES, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Sabine ROUSSY, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Evelyn GANTOIS, conseillère socio-éducative, inspectrice technique du service social ;

— Mme Natacha Ingrid TINTEROFF, attachée d'administrations parisiennes.

Art. 3. — Conformément à l'arrêté portant organisation de la Direction des Familles et de la Petite Enfance du 4 juillet 2007, prévoyant les services communs à la D.F.P.E. et la D.A.S.E.S., délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 5 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

— M. Claude BOULLE, Directeur-Adjoint de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

Sous-Direction de l'Administration Générale, du Personnel et du Budget :

Service des Ressources Humaines :

— Mme Marie-Christine LANGLAIS, administratrice, chef du service.

Bureau des personnels administratifs techniques et ouvriers :

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires :

— Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Service des Moyens Généraux :

— Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service.

Bureau de la Logistique et des Achats :

— Mme Danièle BOUNAUD, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement : Mme Christine PUJOL, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la chef du bureau.

Bureau des Archives :

— Mme Emmanuelle MAURET, chargée d'études documentaires, chef du bureau.

Bureau du courrier :

Mission Communication :

— Mme Anne CATROU, chargée de mission, chef de la mission.

Art. 4. — Délégation de signature du Maire de Paris est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dans le cadre des compétences qui sont dévolues à cette commission, d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T.

— M. Claude BOULLE, Directeur-Adjoint de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en qualité de président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, délégation est donnée à :

— Mme Sylvie MAZOYER, sous-directrice de la petite enfance, membre titulaire en qualité de présidente suppléante.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de sa suppléante, délégation est donnée aux autres présidents suppléants :

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la petite enfance, membre titulaire ;

— Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU, administratrice, chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, membre titulaire ;

— Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, membre suppléant ;

Autres membres de la Commission des Marchés :

— Mme Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes, au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Laurence PRADAYROL-LEMOUSY, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des marchés et de l'approvisionnement de la sous-direction de la petite enfance, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marie-France GUILLIN, attachée d'administrations parisiennes au bureau des travaux et de la programmation de la sous-direction de la petite enfance, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission, cadre supérieure au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— M. Jérôme ECKER, secrétaire administratif du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Agnès LAROCHE, secrétaire administrative du service du budget du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléante ;

— Mlle Nathalie VERNIER, secrétaire administrative du service du budget du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléante.

Art. 5. — Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables :

— aux rapports et communications au Conseil de Paris ;

— aux arrêtés de subvention, sauf aux arrêtés accordant des subventions aux organismes privés gestionnaires d'établissements de garde d'enfants ;

— aux arrêtés portant fixation des prix de journée pour les établissements publics et privés ou fixant le montant de

la participation de la Ville au budget des établissements bénéficiant de dotations globales.

Toutefois, la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ou l'un de ses collaborateurs désignés à l'article 1 du présent arrêté est autorisé à signer ces arrêtés, lorsque le taux d'augmentation n'est pas supérieur à 5 %.

— aux arrêtés d'autorisation d'ouverture et d'agrément des pouponnières, des crèches, des haltes-garderies et jardins d'enfants dépendant des collectivités publiques ;

— aux opérations d'ordonnancement ;

— aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— aux arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes ;

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— aux actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal ;

— aux actions portant location d'immeubles pour le compte de la Ville ;

— aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice et des sous-directeurs hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

— aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à cinq jours de mise à pied.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Véronique DUROY, Directrice des Familles et de la Petite Enfance sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Jeunesse et des Sports :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, Directrice de la Jeunesse et des Sports à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Jeunesse et des Sports, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, à M. Bruno GIBERT, sous-directeur de l'administration générale et de l'équipement, à M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur de l'action sportive et à M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur de la jeunesse.

1°) Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

a - fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

b - prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fourniture et de services qui peuvent être passés en procédure adaptée en raison de leur montant lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

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

d - décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

2°) Délégation aux actes ci après préparés par la direction :

a - actes d'engagement des marchés et leur notification suite aux décisions de la Commission d'Appel d'Offres ;

b - convention de mandat ;

c - convention de délégation de maîtres d'ouvrage ;

d - convention de délégation de service public ;

e - constitution des régies de recettes ou d'avances nécessaires au fonctionnement de la direction ;

f - désignation de régisseurs ;

g - arrêtés de virements de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

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

3 - arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris, lorsque la somme dépasse 1 525 € par personne indemnisée ;

4 - arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5 - conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

6 - ordres de mission pour les déplacements du Directeur et des sous-directeurs ;

7 - décisions infligeant les peines disciplinaires supérieures au premier groupe ;

8 - arrêtés plaçant des personnels de catégorie A en disponibilité quand celle-ci n'est pas de droit ;

9 - arrêtés de suspension de fonctions ;

10 - mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

11 - requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant les juridictions administratives.

Art. 3. — Délégation de la signature du Maire de Paris est également donnée, pour les actes énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Chargé de mission :

M. Daniel ROUX, chef de service administratif, chargé de la coordination des questions intéressant l'ensemble de la direction :

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinés à être produits en justice ou annexés à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 - arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 - arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

14 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction.

Mission Communication :

Mme Marie José FRANSCSCHINI-MALLET, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la mission communication, et en cas d'absence ou d'empêchement,

M. Alain DOUAY, chargé de mission, et en cas d'absence ou d'empêchement pour les autorisations de tournage visées ci-dessous au point 15, M. Daniel ROUX, chef de service administratif.

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 - arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 - arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

14 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

15 - autorisations de tournage de films et de prise de vues photographiques, à titre onéreux ou gratuit, dans les équipements relevant de la direction ; autorisations d'occupation temporaire du domaine public.

Circonscriptions Territoriales :

M. Fabien TEXIER, chef de service administratif, chef de la circonscription est et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Sylvie MAZZOLI, attachée d'administrations parisiennes, M. Gilles BOURDONCLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la circonscription nord et en cas d'absence ou d'empêchement M. Nicolas CASSAYRE, attaché d'administrations parisiennes, Mme Gisèle FAURE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la circonscription sud, et en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Florence PEKAR, attachée d'administrations parisiennes, Mme Claude FOUILLARD, chef de service administratif, chef de la circonscription ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement M. Patrick BERTHEUX, secrétaire administratif de classe supérieure, M. Michel LEMAIRE, chef d'exploitation, M. Didier FOURNIER, agent de maîtrise, M. Didier BOUREL, chef d'exploitation et M. Frédéric VAN CAUTEREN, agent de maîtrise, chargés des travaux des circonscriptions nord, sud, est et ouest, pour les marchés subséquents aux accords cadres, bons de commande et les attestations de service fait portant sur les montants inférieurs ou égaux à 20 000 € T.T.C. ;

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 - arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 - arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et services ;

14 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

15 - notations annuelles des agents de catégorie C en fonction dans les établissements du ressort de la Circonscription ;

16 - procès-verbaux des assemblées de copropriétés concernant les immeubles dont la Direction de la Jeunesse et des Sports est gestionnaire ;

Sous-Direction de l'Administration Générale et de l'Équipement :

M. Bruno GIBERT, sous-directeur, pour tous les actes ou décisions préparés par les services placés sous son autorité ;

1 - Mission Informatique et Logistique :

Mme Laurence MARIN BRAME, chargée de mission, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Catherine MORIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 - arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et services ;

12 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 - arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et services ;

14 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

2 - Service des Ressources Humaines :

Mlle Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise HOUVENAGHEL, chef de service administratif, M. Norbert COHEN, attaché d'administrations parisiennes ;

Bureau de la Gestion des Personnels :

M. Norbert COHEN, attaché d'administrations parisiennes et, en cas d'absence ou d'empêchement,

Mlle Judith HUBERT, attachée d'administrations parisiennes ;

Bureau de la Formation et de la Prévention :

Mme Françoise HOUVENAGHEL, chef de service administratif et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Christophe DUPEYRON, ingénieur économiste de la construction,

Mlle Gaëlle BITAUD, attachée d'administrations parisiennes :

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - les actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, spéciaux, d'action sportive, administratifs et techniques de catégorie B et C, titulaires et non titulaires : décisions de titularisation, de mise en disponibilité, décisions en matière de congés (avec ou sans traitement), de maternité, pré et postnatal, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation, pour effectuer une période militaire obligatoire, décisions autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel, décisions de retenues sur traitement, peines disciplinaires du 1^{er} groupe, décisions de cessations progressives d'activité ;

11 - les décisions relatives au recrutement, à l'affectation et à la gestion des personnels vacataires ;

12 - les arrêtés de validation de services ;

13 - les arrêtés de liquidation de l'allocation de base et de l'allocation pour perte d'emploi ;

14 - la notation annuelle des agents de catégorie B en fonction dans les Circonscriptions et les établissements sportifs.

3 - Service des Affaires Juridiques et Financières :

M. Arnaud STOTZENBACH, administrateur, chef de service et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne Laure HOCHEDÉZ, attachée principale d'administrations parisiennes, Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administrations parisiennes, Mme Catherine GOHIN, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des Affaires Financières :

Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Corinne CARRION-LEBACQ, secrétaire administrative de classe exceptionnelle et Mlle Cécile RODRIGUES, secrétaire administrative, pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessous aux points 8), 9), 10), 11) et 12).

Bureau des Affaires Juridiques, des Marchés et des Achats :

Mme Catherine GOHIN, attachée d'administrations parisiennes :

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - arrêtés, certificats et états de paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris mis à la disposition de la direction ;

11 - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou en cas de pluralité du bordereau énumératif ;

12 - états de produits et certificats négatifs de produits ;

13 - arrêtés de régies de recettes et d'avance et bordereaux concernant les dépenses de régie ;

14 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes prévues au budget ;

15 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

16 - pour tous les marchés supérieurs à 90 000 € HT notification des décisions d'éviction aux candidats non retenus ;

17 - arrêtés de virements de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel.

4 - Service de l'Équipement :

M. Rémy VIEILLE, ingénieur des services techniques en chef, chef de service, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Marc LE NEVANIC, ingénieur des services techniques, M. Emmanuel ROMAND, ingénieur des services techniques.

Bureau de l'entretien des équipements et service technique :

M. Jean-Marc LE NEVANIC, ingénieur des services techniques :

Bureau de la programmation des investissements :

M. Emmanuel ROMAND, ingénieur des services techniques :

1 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

2 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

3 - attestations de services faits ;

4 - arrêtés de trop perçus ;

5 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

6 - arrêtés de mémoires de travaux et fournitures ;

7 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

8 - arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

9 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

Sous-Direction de l'Action Sportive :

M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur, pour tous les actes ou décisions préparés par les services placés sous son autorité et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Ludovic MARTIN, administrateur hors classe, M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administrations parisiennes,

1 - Mission Évènementielle :

M. Jean-Claude COUCARDON, conseiller des activités physiques et sportives.

2 - Mission des piscines externalisées :

M. Dominique MAUREL, chargé de mission cadre supérieur.

3 - Service du sport de proximité :

M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Linh DO, attachée d'administrations parisiennes,

Mlle Catherine LE PERVES, attachée d'administrations parisiennes, M. Stéphane HEUZE, conseiller des activités physiques et sportives.

Bureau de la filière d'action sportive de proximité :

M. Paolo GUIDI, conseiller des activités physiques et sportives.

Bureau de l'animation sportive :

M. Alain BIBAL, conseiller des activités physiques et sportives.

Bureau de la réservation des équipements sportifs :

Mme Linh DO, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des subventions :

M. Cyril VASLIN, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau juridique et budgétaire :

Mlle Catherine LE PERVES, attachée d'administrations parisiennes.

4 - Service du sport de haut niveau et des concessions sportives :

M. Ludovic MARTIN, administrateur hors classe, chef de service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau du sport de haut niveau :

M. François-Xavier VOLLE, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau des concessions sportives :

M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administrations parisiennes.

Mission des parcs interdépartementaux :

M. Christian DIDELOT, attaché d'administrations parisiennes :

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - attestations de services faits ;

7 - arrêtés de trop perçus ;

8 - arrêtés de liquidation de factures de travaux et fournitures ;

9 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

10 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

11 - arrêtés de comptabilité afférents aux recettes résultant de l'utilisation des équipements (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) ;

12 - décisions d'utilisation d'installations sportives ;

M. Eddie SCHWACHTGEN, conseiller des activités physiques et sportives auprès du sous-directeur pour :

— la notation annuelle des éducateurs des activités physiques et sportives spécialité natation ;

Sous-Direction de la Jeunesse :

M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Véronique THIERRY, architecte voyer en chef, M. Bertrand de TCHAGUINE, attaché principal d'administrations parisiennes ;

Mission Citoyenneté :

Mlle Julia PERRET, chargée de mission.

Cellule communication diffusion :

Mme Anne Marie BAPTISTA, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des centres d'Animation :

M. Bertrand de TCHAGUINE, attaché principal d'administrations parisiennes ;

Mlle Christine DUFLOUX, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau de l'accès à l'autonomie des jeunes :

Mlle Véronique THIERRY, architecte voyer en chef ;

M. Emmanuel DUFOUR, chargé de mission.

Bureau de l'information et de l'accueil des jeunes :

Mme Marie BERDELLOU, attachée d'administrations parisiennes :

1 - ampliation des arrêtés municipaux préparés par la direction ;

2 - copie de tous les actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3 - copie conforme de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

4 - états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5 - attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

6 - approbation des contrats d'abonnement concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement d'eau, de gaz et d'électricité ;

7 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

8 - attestations de services faits ;

9 - arrêtés de trop perçus ;

10 - ordres de service et bons de commande dans le cadre des marchés publics ;

11 - arrêtés de mémoires de travaux, fournitures et de services ;

12 - arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

13 - arrêtés de liquidation de factures de travaux, fournitures et de services ;

14 - marchés passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la direction ;

15 - arrêtés d'agrément du personnel permanent employé par les personnes morales gestionnaires de centres d'animation (directeurs, directeurs adjoints, employés administratifs, employés éducatifs).

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, Directrice de la Jeunesse et des Sports sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Culturelles :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Hélène FONT, Directrice des Affaires Culturelles, à effet de signer, dans les limites des attributions de la Direction des Affaires Culturelles, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, la signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Laurence PASCALIS, Directrice adjointe et à Mme Marie-Claire SAINT-JEAN, sous-directrice de la coordination administrative et financière.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, de la directrice adjointe et de la sous-directrice de la coordination administrative et financière, la signature du Maire de Paris est déléguée à M. Philippe HANSEBOUT, sous-directeur des nouveaux projets, Mme Catherine HUBAULT, sous-directrice du patrimoine et de l'histoire.

La signature du Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité à :

— Mme Laurence PASCALIS, Directrice adjointe chargée de la sous-direction de la diffusion culturelle ;

— Mme Marie-Claire SAINT-JEAN, sous-directrice de la coordination administrative et financière ;

— M. Philippe HANSEBOUT, sous-directeur des nouveaux projets ;

— Mme Catherine HUBAULT, sous-directrice du patrimoine et de l'histoire.

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

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

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

3. Aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

4. Aux arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 1 000 € par personne indemnisée ;

5. Aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice et des sous-directeurs hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Service placé sous l'autorité de la directrice :

Département de l'histoire de l'architecture et de l'archéologie de Paris :

— Mme Marie-Jeanne DUMONT, conservateur du patrimoine de la Ville de Paris, chef du département ;

— M. Didier BUSSON, chargé de mission.

Service placé sous l'autorité de la directrice adjointe :

Bureau de la Coordination et des Subventions :

— M. Jean-Claude LEFEBVRE, chef de service administratif de la Commune de Paris, chef du bureau.

Sous-Direction de la Coordination Administrative et Financière :

Pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la sous-direction, en cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice : Mme Elisabeth RIBOT-VASTEL, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la sous-directrice de la coordination administrative et financière, chargée des affaires juridiques et domaniales.

Mission hygiène et sécurité :

— M. Didier BONAL, ingénieur des travaux de la Ville de Paris, conseiller en prévention, responsable de la mission hygiène et sécurité.

Service organisation et informatique :

— Mme Marie BOUARD, chargée de mission, chef du service.

Bureau du Budget et de la coordination des achats :

— Mlle Colette JACOB, chef de service administratif de la Commune de Paris, chef du bureau ;

Bureau des Ressources Humaines :

— M. Guillaume d'ABBADIE, administrateur civil du Ministère de la Culture et de la Communication nommé administrateur de la Ville de Paris, chef du bureau ;

— Mme Andrée NIVETTE, chef de service administratif de la Commune de Paris, adjointe au chef du bureau.

Bureau de la logistique et des moyens :

— M. Michel PETIT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Sous-Direction du Patrimoine et de l'Histoire :

Bureau des Musées :

— M. Kévin RIFFAULT, administrateur civil de la Ville de Paris, chef du bureau ;

— Mme Christine PRIEUR, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Bureau des édifices culturels et historiques :

— M. Joël DUVIGNACQ, ingénieur en chef des services techniques, chef du bureau ;

— Mme Laurence FOUQUERAY, architecte voyer en chef, adjointe au chef du bureau.

Conservation des œuvres d'art religieuses et civiles :

— M. Daniel IMBERT, conservateur général du patrimoine de la Ville de Paris, chef du service.

Bureau de l'Histoire et de la Mémoire :

— M. Pascal MATRAJA, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Sous-Direction de la Diffusion Culturelle :

Pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la sous direction, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur : Mme Catherine PERDRIAL, attachée principale d'administrations parisiennes, chargée de mission auprès du sous-directeur pour la coordination interne et pour la mise en œuvre de la déconcentration.

Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs :

— Mme Florence TOUCHANT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Thérèse-Marie CHOTEAU, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

— M. Michel SIMONOT, attaché d'administrations parisiennes, responsable du pôle immobilier et travaux ;

— Mlle Véronique BULTEAU, attachée d'administrations parisiennes, responsable du pôle budget et marchés ;

— Mme Olivia PAULAT, attachée d'administrations parisiennes, responsable du pôle personnels.

Bureau des bibliothèques, de la lecture publique et du multimédia :

— M. Francis PILON, administrateur hors classe de la Ville de Paris, chef du bureau ;

— M. Charles LUGARO, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de bureau, responsable du service de l'action administrative ;

— Mme Françoise BERARD, conservatrice générale des bibliothèques, responsable du service du document et des échanges ;

— M. Gabor ARANY, attaché d'administrations parisiennes, responsable des travaux ;

— Mme Rachel BOUSQUET, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la gestion fonctionnelle des personnels de bibliothèques ;

— M. Jean-François JACQUES, conservateur en chef des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable du service des publics et du réseau ;

— M. Jean-Claude UTARD, conservateur en chef des bibliothèques de la Commune de Paris, inspecteur des bibliothèques ;

— Mlle Maud VAINTRUB-CLAMON, attachée d'administrations parisiennes, responsable des achats.

Bureau du théâtre, de la danse, du cirque et des arts de la rue :

— Mme Marie-Pierre AUGER, administratrice de la Ville de Paris, chef du bureau ;

— Mme Claire BERGER-VACHON, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Bureau de la musique :

— M. Jean-Marie PERLEMUTER, chef de service administratif de la Commune de Paris, chef du bureau ;

— Mme Fabienne GACHER, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Sous-Direction des Nouveaux Projets :

Pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la sous direction, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur : M. François DUMAIL, architecte voyer en chef, adjoint au sous-directeur.

Département des grands équipements :

— M. Jérôme ESTRABAUD, ingénieur en chef des services techniques, chef du département ;

— M. François AZAR, attaché d'administrations parisiennes, chargé de projets.

Département de l'art dans la ville :

— M. Frédéric TRIAIL, attaché principal d'administrations parisiennes.

Département des évènements et des actions nouvelles :

— Mme Noëlle AUDEJEAN, chargée de mission, chef du département.

Cellule centrale :

— M. Arnaud LEBEL-HERMILE, attaché d'administrations parisiennes, chef de la cellule.

A effet de signer les actes suivants :

1. Ampliations des arrêtés, actes, décisions, contrats et marchés préparés par la direction ;

2. Copies de tous actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3. Etats et pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatements, notamment certification des travaux, fournitures et prestations de services ;

4. Arrêtés et états de paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris mis à la disposition par la direction ;

5. Etats de produits et certificats négatifs de produits ;

6. Actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et, notamment, arrêtés et décisions de régularisation comptable, certificats, décomptes annexes et états de recouvrement des créances de la Ville de Paris.

7. Arrêtés de création et de gestion de régies de recettes et d'avances et bordereaux concernant les dépenses en régie.

8. Bordereaux de remboursement de cautionnement.

9. Arrêtés de mémoires et de comptes de travaux, fournitures et services (sur marchés et hors marchés).

10. Ordres de versement.

11. Arrêtés de mémoires et de comptes de travaux, fournitures et services (sur marchés et hors marchés).

12. Arrêtés de restitution de trop-perçus.

13. Bordereaux de justification de dépenses en régies et pièces annexes.

14. Certification conforme et ampliation des documents administratifs préparés par le service, agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues et garantie.

15. Contrats d'assurance.

16. Actes liés à l'exécution des marchés : agrément de sous-traitant, décisions de réception des travaux et tous actes concernant l'exécution des marchés publics.

17. Signature des ordres de service et bon de commande aux entreprises et fournisseurs.

18. Certification du service fait.

19. Actes et décisions relatifs à la tenue des inventaires des biens meubles, y compris arrêtés de réforme.

20. Signature des contrats d'abonnement concernant la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et d'air comprimé.

21. Conventions de stage pour l'attribution de bourse.

22. Formulaire de prêts des œuvres des musées de la Ville de Paris à des organismes culturels.

23. Marchés passés selon la procédure adaptée (art. 28 du Code des marchés publics) d'un montant inférieur à 90 000 € H.T.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Sous-Direction de la Coordination Administrative et Financière :

Bureau des Ressources Humaines :

— M. Guillaume d'ABBADIE, administrateur civil du ministère de la culture et de la communication nommé administrateur de la Ville de Paris, chef du bureau.

— Mme Andrée NIVETTE, chef de service administratif de la Commune de Paris, adjointe au chef du bureau (section des personnels des services centraux et des archives) ;

— Mme Francine PATERNOT, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau (section des personnels des bibliothèques) ;

— M. Eric TATON, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de bureau (section des personnels des musées) ;

— Mlle Marie-Hélène PILLORGET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau (section des personnels des enseignements artistiques) ;

— Mlle Armelle GROS, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la cellule formation et évolution des métiers,

à effet de signer :

1. Etats de frais de déplacements.

2. Arrêtés de mises en disponibilité.

3. Arrêtés de validation de services.

4. Arrêtés de congé avec ou sans traitement dans la limite de 6 mois.

5. Décisions de congé maladie ordinaire, maternité, post-natal, parental et d'adoption.

6. Décisions de suspension de traitement.

7. Décisions de congé de maladie sans traitement dans la limite de 6 mois pour les personnels spécialisés et de service, ouvrier, administratif et techniques.

8. Octroi de la prime d'installation.

9. Octroi d'indemnités de faisant fonction.

10. Décisions de titularisation sans reclassement, à l'exception de celles des conservateurs sortant de « l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques » et de « l'Institut National du Patrimoine ».

11. Mise à disposition « sous les drapeaux », congé pour période d'instruction militaire.

12. Décisions de travail à temps partiel.

13. Assermentation.

14. Conventions de stage.

15. Décisions de recrutement, de renouvellement et de fonction des agents vacataires.

16. Arrêtés de mise en congé bonifié.

17. Décisions d'affectation des agents de catégorie C.

18. Arrêtés d'I.F.D. pour les personnels de catégories B et C.

19. Attestations d'employeur pour état de prise ou cessation de fonctions.

20. Arrêtés de validation de services et de versement à la Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales des sommes dues à ce titre.

21. Etats des traitements et indemnités.

22. Arrêtés de paiement dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction des Affaires Culturelles.

23. Ampliations des arrêtés, actes et décisions relatives au personnel de la direction.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Marie-Claire SAINT-JEAN, sous-directrice de la coordination administrative et financière, présidente de la

Commission des Marchés de la Direction des Affaires Culturelles et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Colette JACOB, chef de service administratif ;

— Mme Elisabeth RIBOT-VASTEL, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la sous-directrice de la coordination administrative et financière, chargée des affaires juridiques et domaniales et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jérôme DOUARD, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— M. Pierre COMTE, attaché d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Affaires Culturelles et, en cas d'absence ou d'empêchement M. ..., attaché d'administrations parisiennes,

à effet de signer les actes suivants :

1. Décisions de la Commission des Marchés de la Direction des Affaires Culturelles.

2. Enregistrement des plis reçus dans le cadre de marchés sur appels d'offres et concours.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Sous-Direction du Patrimoine et de l'Histoire :

Bureau des musées :

— Musée d'Art Moderne : M. Fabrice HERGOTT, délégué à l'art moderne et contemporain de la Ville de Paris, chargé de la direction du Musée d'Art Moderne.

— Maison de Balzac : M. Yves GAGNEUX, conservateur en chef du patrimoine de la Ville de Paris, directeur de la Maison de Balzac.

— Musée Bourdelle : Mme Juliette LAFFON, conservatrice générale du patrimoine de la Commune de Paris, directrice du Musée Bourdelle.

— Musée Carnavalet-Histoire de Paris, Crypte archéologique du parvis de Notre-Dame, Catacombes : M. Jean-Marc LÉRI, conservateur général du patrimoine de la Ville de Paris, directeur du musée Carnavalet, de la crypte archéologique et des Catacombes.

— Musée Cernuschi-Musée des arts de l'Asie de la Ville de Paris : M. Gilles BÉGUIN, conservateur en chef du patrimoine de la Ville de Paris, directeur du musée Cernuschi.

— Musée Cognacq-Jay, musée du 18^e siècle de la Ville de Paris : M. José de LOS LLANOS, conservateur en chef du patrimoine de la Ville de Paris, directeur du musée ;

— Musée Galliera-Musée de la mode de la Ville de Paris : Mme Catherine JOIN-DIETERLE, conservatrice générale du patrimoine de la Ville de Paris, directrice du musée.

— Mémorial du Maréchal Leclerc de Hauteclocque et de la Libération — Musée Jean Moulin : Mme Christine LÉVISSSE-TOUZÉ, conservatrice en chef du patrimoine de la Ville de Paris, directrice du musée.

— Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris : M. Gilles CHAZAL, conservateur général du patrimoine de la Ville de Paris, directeur du musée.

— Maison de Victor Hugo : Mme Danièle MOLINARI, conservatrice générale, directrice du musée.

— Musée de la Vie Romantique : M. Daniel MARCHESSEAU, conservateur général du patrimoine de la Ville de Paris, directeur du musée,

à effet de signer les actes suivants :

1. signature des conventions de dépôts d'oeuvres d'art ;
2. signature des formulaires ou contrats de prêts des œuvres des musées de la Ville de Paris à des organismes culturels ;
3. certification du service fait.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les bons de commande des services placés sous leur autorité, à :

Maison de Victor HUGO - Hauteville House à Guernesey :

— Mme Odile BLANCHETTE, agent technique contractuel.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à effet de représenter la Ville de Paris dans les assemblées de copropriétaires pour les locaux dont ils ont la charge à :

— Mme Anne-Marie ROHM, bibliothécaire, responsable de la bibliothèque Courcelles,

— M. Frédéric BOUDINEAU, conservateur des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable de la bibliothèque Parmentier,

— M. Jean-François BARGOT, conservateur général des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable de la bibliothèque Trocadéro,

— Mme Laurence TERTIAN, conservatrice des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable de la bibliothèque Vandamme,

— Mme Françoise BERARD, conservatrice générale des bibliothèques, responsable du service du document et des échanges,

— Mme Christine PECLARD, conservatrice des bibliothèques, responsable de la bibliothèque Saint Blaise.

Art. 9. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Hélène FONT, directrice des affaires culturelles sont abrogées.

Art. 10. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 11. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Scolaires :

Le Maire de Paris,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Scolaires, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire est également déléguée à :

a) M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la direction, à l'exception des actes et décisions de caractère individuel relatifs à la situation administrative des agents de catégorie A ;

b) M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur de l'action éducative et périscolaire :

— M. Alexandre HENNEKINNE, sous-directeur des écoles ;

— Mme Florence POUYOL, sous directrice des établissements du second degré ;

— M. Didier MULET, sous-directeur de l'enseignement supérieur,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité à l'exception des actes et décisions de caractère individuel relatifs à la situation administrative des agents de catégorie A et des actes liés à la préparation et à la passation des marchés passés en application des articles 33 et 35 du Code des Marchés Publics.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice et du sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, la délégation ainsi consentie aux sous-directeurs s'étend à tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Affaires Scolaires.

Cette délégation s'étend aux domaines suivants cités à l'article L. 2122-22 :

1 - fixer, dans les limites déterminées par le Conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2 - prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de tous marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

4 - passer les contrats d'assurance ;

5 - décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

6 - créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7 - décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

8 - attester du service fait.

Art. 2. — Les dispositions de l'article premier ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

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

3) arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris ;

4) conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

5) ordres de mission pour les déplacements du directeur, des sous-directeurs, des ingénieurs généraux, hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

6) décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

7) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8) requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — Délégation est également donnée aux agents membres de la Commission des Marchés de la Direction des Affaires Scolaires à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à ces commissions :

— pour la commission d'ouverture des plis :

- Présidente : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique ;

- Membres titulaires : M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire,

- Membres suppléants : M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

— pour la commission de proposition d'attribution et de sélection des candidats en procédure restreinte :

- Président : M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

- Membres titulaires : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire ;

- Membres suppléants : Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I — Mission Information et Communication :

Mme Isabelle KNAFOU, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la mission.

II — Sous-Direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

M. Cédric HERANVAL-MALLET, administrateur, adjoint au sous-directeur, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

a) Bureau des moyens généraux et de liaison avec le Conseil de Paris :

Mme Véronique BONNASSOT, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

b) Service des Ressources Humaines :

Mme Claire CHERIE, administratrice, adjointe au sous-directeur, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND et de M. Cédric HERANVAL-MALLET, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

— Bureau de prévention des risques professionnels :

M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

— Bureau des personnels administratifs et techniques :

Mme Monique EYMARD, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement,

M. Frédéric POMMIER-JACQUOT, attaché d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels ouvriers, de service et spécialisés :

Mme Marine NEUVILLE, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs et techniques de catégories B et C, titulaires et non titulaires ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, de service et spécialisés, titulaires et non titulaires ;

3 - actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation et les personnels saisonniers ;

4 - décisions de recrutement et d'affectation des personnels saisonniers ;

5 - attestations diverses ;

6 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau ;

7 - autorisations d'exercice d'une activité accessoire pour les personnels de service et d'animation ;

8 - contrat d'embauche des personnels de service non titulaires.

— Bureau de la formation des personnels :

Mme Dominique NICOLAS, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise ROBERT DE SAINT VICTOR, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - les conventions passées entre la Ville et les organismes de formation ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

c) Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses :

M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, chacun dans leur secteur, M. Jacques-Henri de MECQUENEM, Mme Marie-Laure PERRIMOND et M. Jean-Louis BERNELAS, attachés d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - attestations et certificats relatifs à la situation des personnels enseignants dans les écoles primaires ;

3 - conventions et avenants relatifs aux classes des écoles privées sous contrat ;

4 - déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

5 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

d) Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau et notamment, les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels, ainsi que les certificats pour avances aux régisseurs, les bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes.

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, secrétaire administrative, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

e) Bureau de la coordination de la commande publique :

Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes concernant la préparation des marchés publics passés (avis d'appel public à la concurrence, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires) ;

2 - actes relatifs à l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés passés en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics, d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe ;

3 - toutes précisions administratives en cours de consultation pour les marchés supérieurs à 90 000 € hors taxe ;

4 - inscription des dossiers auprès de la Commission d'Appel d'Offres ;

5 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement, lettres aux candidats retenus et aux candidats écartés ;

6 - avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet conformément à l'article L. 2131-1 du CGCT ;

7 - reconduction expresse ;

8 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte émanant du bureau.

f) Bureau de la prévision scolaire :

M. Didier SAINT JALMES, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe COQBLIN, attaché d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

g) Bureau des technologies de l'information et de la communication :

M. Emmanuel GOJARD, ingénieur divisionnaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Brigitte GALLAY attachée principale d'administrations parisiennes, M. Jean-Fabrice LEONI et Mlle Cécile GUILLAUME, chargés de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

III — Sous-Direction des Ecoles :

Mme Elisabeth SOURDILLE, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre

HENNEKINNE, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la Sous-Direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Cellule budgétaire et mission d'expertise technique :

Mme Isabelle LEMASSON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,

— propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction,

b) Bureau des locaux et des projets de constructions scolaires :

Mme Lorène TRAVERS, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, MM. Denis FAUCHET, Patrick CARMONA, Mmes Véronique ROULEAU et Marie-Josèphe BERTRAN de BALANDA VIDAL, attachés d'administrations parisiennes,

c) Bureau de l'entretien et de la sécurité des écoles :

Mme Brigitte VASSALO, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, MM. Louis-Jérôme HAZAN et Bernard FONTAINE, attachés d'administrations parisiennes,

d) Bureau des moyens de fonctionnement des écoles :

Mme Annie VASSOUT, attachée d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent ARSAC, attaché d'administrations parisiennes,

e) Bureau de la restauration scolaire :

M. Didier DORLEANS, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique JULIEN, attaché d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours, concernant les écoles maternelles et élémentaires ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux.

IV — Sous-Direction des Etablissements du Second Degré :

M. Denis PERONNET, administrateur hors classe, adjoint au sous-directeur des établissements du second degré, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, sous-directrice à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction des établissements du second degré :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau des affaires générales, juridiques et financières :

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes,

1 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les lycées municipaux, les écoles Boule, Duperré et Estienne et l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignements parisiens ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 - propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes, pour l'ensemble de la sous-direction ;

Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes, pour les actes mentionnés en 1 et 3.

Mme Christine DECLERCQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les actes mentionnés en 3.

b) Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement M. Julien CORBION, attaché d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe, ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - arrêtés de subvention aux écoles Boule, Duperré et Estienne ;

3 - actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des écoles Boule, Duperré et Estienne ;

4 - notification de crédits aux lycées municipaux ;

5 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

6 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes ;

7 - accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires ;

Mme Lydie PASQUIOU-BOUGE, secrétaire administrative, pour les actes mentionnés en 7 ;

c) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien SCHIFRES, attaché d'administrations parisiennes et Mme Danielle BRIBECH, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 - arrêtés de subvention aux écoles Boule, Duperré et Estienne ;

d) Bureau de l'action collégien :

Mme Clara FRANCO, chargée de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, ainsi que les actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation au titre du dispositif « actions collégiens ».

V — Sous-Direction de l'Action Educative et Périscolaire :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Coordination générale financière et comptable :

Mme Marie-Claire VIGUIE, chargée de mission auprès du sous-directeur, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Chantal THOIRY, secrétaire administratif de classe supérieure,

1 - proposition de mandatement et de titres de recettes ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction,

2 - attestations diverses,

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction.

b) Bureau des ressources éducatives, périscolaires et humaines :

Mme Dominique PIERRELEE, chef de service administratif et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Suzanne ROBICHON, attachée principal d'administrations parisiennes, et M. François LEGEAY, attaché d'administrations parisiennes.

c) Bureau des centres de loisirs et des séjours :

M. François GARNIER, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sandrine HEBRARD, attachée d'administrations parisiennes et M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

d) Bureau de la vie scolaire et des professeurs de la Ville de Paris :

Mme Agnès ARLET, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Dominique ROMEYER-DHERBEY, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - actes de gestion courante concernant les professeurs de la Ville de Paris : décisions en matière de congé (avec ou sans traitement) de maternité, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation et pour effectuer une période militaire obligatoire ; arrêtés de validation de service ;

3 - actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation au titre du fonctionnement des classes de découverte ;

4 - attestations diverses ;

5 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux ;

6 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

VI — Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier MULET, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau de la coordination et des écoles supérieures municipales :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, et M. Jean CAMBOU, attaché d'administrations parisiennes, pour les attributions suivantes :

1 - propositions de mandatement et de titres de recette, ainsi que tous documents y afférents pour l'ensemble de la sous-direction ;

2 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

4 - arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil Scientifique du Maire.

b) Bureau de l'enseignement supérieur :

M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Murielle ELIE, attachée d'administrations parisiennes.

c) Bureau de la vie étudiante :

Mme Elisabeth GARNOT, attachée principale d'administrations parisiennes,

d) Bureau de la recherche et de l'innovation :

M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution

et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

3 - arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil Scientifique du Maire.

e) Bureau des cours municipaux d'adultes :

Mme Nadine ROBERT, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Judith BEAUNE et Bénédicte VAPILLON attachées d'administrations parisiennes.

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe et dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation des cours municipaux d'adultes ;

3 - signature des conventions de stage pour les auditeurs des cours municipaux d'adultes ;

4 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

5 - attestations diverses ;

6 - certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

Mme Brigitte LEROUX, chargée de mission cadre supérieur et à M. Jérôme PERNOUD, attaché d'administrations parisiennes :

1 - attestation de scolarité des élèves de l'Ecole Professionnelle Supérieure d'Arts Graphiques et d'Architecture de la Ville de Paris (E.P.S.A.A.) ;

2 - signature des conventions de stage pour les élèves de l'E.P.S.A.A. ;

VII — Circonscriptions des Affaires Scolaires :

La signature du Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Nicole LETOURNEUR, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MACHADO, secrétaire administratif ;

— M. Christian CAHN, chargé de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Rose-Aimée BERTON, secrétaire administrative, et M. Nicolas MOLOTKOFF, secrétaire administratif ;

— Mme Marie-Hélène RIGLET, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hélène ANJUBAULT, attachée d'administrations parisiennes et M. René-Claude de NEEF, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— M. Patrick POCRY, ingénieur en chef des services techniques, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile ABLARD, attachée principale d'administrations parisiennes, et Mme Dominique MANRESA, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Wilfrid BLERARD attaché d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Carine BERLAND et Florence HASLE, attachées d'administrations parisiennes, M. Eric DUHAUSSE, secrétaire des services extérieurs, et M. Amos BOURGOIN, secrétaire administratif ;

— M. Jean-Pierre BOULAY, ingénieur chef d'arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Edwige AMAR et M. Gilles CHEVALIER, attachés d'administrations parisiennes ;

— Mme Isabelle ETLIN, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Lydia BELLEC et Mme Jacqueline COUDRE, attachées d'administrations parisiennes ;

— M. Jean-Louis PIGEON, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MAGNON, ingénieur des travaux, Mme Michelle DELAHAYE, secrétaire

des services extérieurs et M. Philippe LEGRAND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

— M. Roger GOULAUX, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Christophe PONS et M. Gérard DARCY, attachés d'administrations parisiennes, à l'effet de signer, chacun dans le ressort territorial de leur compétence :

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 II e) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe et dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - décisions d'embauche des agents rémunérés à la vacation, contrats d'embauche à durée déterminée et indéterminée des personnels de service journaliers, contrats d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires ;

3 - décisions relatives à l'affectation et à la gestion des personnels de service et d'animation titulaires et non titulaires, des agents rémunérés à la vacation et des personnels journaliers ;

4 - arrêtés de validation de services ;

5 - attestations diverses ;

6 - peines disciplinaires de l'avertissement et du blâme prononcées à l'encontre des agents de service et des personnels d'animation titulaires et non titulaires ;

7 - convocations à l'entretien préalable de licenciement, lettre de licenciement ;

8 - arrêtés de liquidation de l'allocation pour perte d'emploi, et décision d'attribution d'indemnité de fin de contrat ;

9 - demandes d'habilitations de secteurs pour la direction départementale de la jeunesse et des sports ;

10 - dépôt de plaintes pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine scolaire ;

11 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours, concernant les écoles maternelles et élémentaires ;

12 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le service ;

13 - projets personnalisés de scolarisation et projets d'accueil individualisé liés à l'accueil des élèves handicapés.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris à Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires sont abrogées.

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

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

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Secrétariat Général du Conseil de Paris).

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

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

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

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

Vu l'arrêté en date du 11 février 2002, nommant Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité :

— certification conforme des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, et du compte rendu « in extenso » des débats de l'Assemblée ;

— arrêtés, actes et décisions relatifs à la gestion du personnel du secrétariat général du Conseil de Paris, à l'exception de ceux entrant dans la compétence de la Direction des Ressources Humaines ;

— transmission au représentant de l'Etat dans le Département de Paris des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général dans les conditions prévues aux articles L. 3411-1 et L. 3411-2 du Code général des collectivités territoriales ;

— état des traitements, indemnités, subventions et autres dépenses de fonctionnement.

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à Mme Gisèle BLANCHARD, Secrétaire Générale du Conseil de Paris sont abrogées.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— à l'intéressée.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Inspection Générale).

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, Directrice de l'Inspection Générale, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Inspection Générale, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité ainsi que les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

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

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

— aux ordres de mission pour les déplacements des membres de l'Inspection générale à l'intérieur du territoire métropolitain, en dehors de l'Île-de-France, ou hors de celui-ci.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, la délégation prévue à l'article 1^{er} est accordée à Mme Isabelle DUCHEFDELAVILLE, directrice et à M. Michel BEZUT, inspecteur général.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général, à Mme Brigitte JOSEPH-JEANNENEY, Directrice de l'Inspection Générale sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Délégations de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Directions).

Direction des Ressources Humaines :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Ressources Humaines, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par sa sous-direction à M. Philippe SANSON, directeur adjoint, chargé de la sous-direction du développement des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel YAHIEL, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Ressources Humaines.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions à M. Marc Antoine DUCROCQ, sous-directeur, M. Jean-Paul de HARO, sous-directeur et à M. Dominique GAUBERT, directeur de projets, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des ordres de service et bons de commande établis dans le cadre de marchés d'un montant unitaire supérieur à 206 000 € H.T. et, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de MM. Michel YAHIEL et Philippe SANSON, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents services de la Direction des Ressources Humaines.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2. ordres de mission pour les déplacements, hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci, des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle ;

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

4. actes et décisions de caractère individuel, autres que ceux concernant les congés de droit et les avancements d'échelon ou de chevron, relatifs à la situation administrative du directeur général, du directeur, des sous-directeurs et des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle ;

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

6. peines disciplinaires prises à l'encontre des personnels de toutes catégories quand elles ne sont pas conformes à l'avis émis par le Conseil de discipline ;

7. décisions portant attribution des primes, indemnités, gratifications et avantages indemnitaires au bénéfice des cadres de direction, et des agents publics bénéficiant d'une rémunération hors échelle, à l'exception des indemnités kilométriques et des indemnités de changement de résidence ;

8. requêtes au fond déposées au nom du Département de Paris devant la juridiction administrative.

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

A — *Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines :*

— Bureau des relations sociales :

Mme Sylvie PAWLUK, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine CHOISY-BOUAN, attachée

d'administrations parisiennes et M. Pierre GALLONI-D'ISTRIA, attaché d'administrations parisiennes :

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

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau des relations sociales ;

3. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

4. attestations de service fait.

— Bureau du statut et de la réglementation :

Mme Luce BOSSON, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement,

M. François-Pierre BOURGEOIS, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. attestations de service fait.

— Bureau des rémunérations :

Mme Martine PECH, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Véronique GUYOT, Anne-Marie PERNIN, Danielle De PRETTO, Mlles Anne-Caroline GAUTHIER et Marie-Christine MARTIN, attachées d'administrations parisiennes, M. Hugues SCHMITT, attaché d'administrations parisiennes et M. Jean-Claude AUDIGIER, chargé de mission cadre supérieur :

1. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2. arrêtés et états de recouvrement des cotisations ouvrières et parts patronales (C.N.R.A.C.L.) des agents détachés du Département de Paris ;

3. arrêtés et états de recouvrement des cotisations ouvrières de Sécurité Sociale dues par les agents du Département de Paris détachés pour exercer un mandat syndical ;

4. arrêtés portant dégrèvement partiel ou total pour erreurs matérielles en matière de rémunération de personnel ;

5. arrêtés de sursis de poursuite en matière de rémunération de personnel (préalablement à remise gracieuse notamment) ;

6. arrêtés de régularisation concernant les retenues effectuées à tort au profit de la C.N.R.A.C.L. ;

7. arrêtés attribuant l'indemnité de cherté de vie ;

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

9. tous états de rémunération du personnel (versement des charges à l'administration) ;

10. vacances et indemnités payées à des personnes étrangères à l'administration ;

11. états de paiement de la contribution patronale pour retraite pour les agents détachés au Département de Paris soit par l'Etat, soit par les collectivités locales ;

12. états de paiement à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris des dépenses d'hospitalisation d'agents du Département de Paris victimes d'accidents du travail ;

13. arrêtés portant remboursement à la Société mutuelle complémentaire des frais médicaux, pharmaceutiques et de ges-

tion concernant les personnels du Département de Paris victimes d'accidents du travail ;

14. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

15. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

16. arrêtés de liquidation des factures ou notes d'honoraires et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau des rémunérations ;

17. attestations de service fait.

Mmes Véronique GUYOT, Anne-Marie PERNIN et Danielle De PRETTO, Mlles Anne-Caroline GAUTHIER, Marie-Christine MARTIN, attachées d'administrations parisiennes, M. Hugues SCHMITT, attaché d'administrations parisiennes et M. Jean-Claude AUDIGIER, chargé de mission cadre supérieur, pour les actes énumérés aux 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16° et 17°.

— Bureau de la formation :

M. Antoine CHINES, administrateur et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau de la formation et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service, bons de commande de fournitures, de prestations et de travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau de la formation ;

5. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

6. états des frais de déplacement en mission et stage et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

7. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents recrutés pour les besoins de la formation ;

8. attestations de service fait ;

9. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

10. arrêtés portant attribution d'allocation pour perte d'emploi, de congé de maternité et congé sans rémunération ;

11. ordres de stages et attestations de stages pour les agents en scolarité du bureau de la formation.

— Bureau du recrutement et des concours :

Mlle Isabelle GUILLOTIN de CORSON, attachée principale d'administrations parisiennes et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François PHILIPPE, attaché d'administrations parisiennes :

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

2. actes et décisions de caractère individuel concernant les candidats à un recrutement dans un emploi de catégories « A », « B » et « C » ou assimilés ;

3. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du recrutement, y

compris les marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

4. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget de fonctionnement géré par le bureau du recrutement ;

5. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du recrutement ;

6. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

7. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

8. attestations de service fait.

B — Sous-Direction des Emplois et des Carrières :

Mme Guislaine LOBRY, administratrice, adjointe au sous-directeur des emplois et des carrières.

— Bureau de l'encadrement supérieur :

M. Marc FAUDOT, administrateur et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine BACHELIER, attachée principale d'administrations parisiennes, Mmes Anne FORLINI et Sylvie MONS, attachées d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels administratifs, culturels et non titulaires :

Mme Frédérique LEBEL, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement,

Mme Dominique PARAY, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Philippe GOROKHOFF, attaché principal d'administrations parisiennes et Mme Dominique GUSERIX, attachée d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels ouvriers et d'action sportive :

Mme Claudine MESCLON, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Denis EON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, Mmes Eliane DUVOUX et Corinne TEYSSEDOU, attachées d'administrations parisiennes.

— Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité :

Mme Hélène GERBET, administratrice et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mmes Claire BURIEZ et Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachées principales d'administrations parisiennes et Mme Sylvie LEYDIER, attachée d'administrations parisiennes.

1. décisions pour les fonctionnaires de catégorie « A » en matière de congé de droit et d'avancements d'échelon ;

2. actes et décisions de caractère individuel, concernant l'ensemble des personnels « B » et « C », ou assimilés, à l'exception toutefois de ceux relatifs à :

a. la nomination (sauf celle prononcée après concours, examen ou tableau d'avancement) ;

b. la cessation de fonction (sauf celle prononcée après intégration dans un autre corps ou dans une autre collectivité et celle consécutive à la réintégration, sur sa demande, d'un agent dans son administration d'origine) ;

c. la discipline, la carrière de ces fonctionnaires qui ne seraient pas conformes à l'avis des directeurs des directions affectataires des intéressés ;

d. la suspension de fonctions ;

3. décisions de recrutement et de maintien en fonctions des personnels saisonniers dont le niveau indiciaire se situe dans les limites des indices « C » ;

4. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacance ;

5. arrêtés pour le remboursement des frais de déménagement en cas de changement de résidence administrative ;

6. arrêtés pour le dédommagement d'objets personnels détériorés au cours du service ;

7. octroi d'une prime d'installation, d'allocation de perte d'emploi, de congé de maternité, de paternité, congé sans rémunération et d'indemnité de licenciement pour les personnels de catégorie C et assimilés ainsi que pour les personnels non titulaires ;

8. attribution des prestations en espèces prévues par le Code de la sécurité sociale et les textes pris pour son application et dont le service est assuré par la collectivité employeur ;

9. décisions pour les fonctionnaires et agents non titulaires en matière de congé (avec ou sans traitement), sauf congé formation pour les catégories « A » et « B », ainsi qu'en matière d'accident du travail ou de service, ou de maladie professionnelle, ou contractée en service ;

10. actes liquidatifs de la rémunération des médecins, membres du comité médical, au titre des examens pratiqués sur les agents du Département de Paris ;

11. arrêtés portant attribution et clôture de la nouvelle bonification indiciaire ;

12. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par la sous-direction des emplois et des carrières ;

13. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

14. arrêtés portant attribution d'indemnités aux agents qui utilisent leur bicyclette ou leur cyclomoteur ou leur véhicule personnel pour les besoins du service ;

15. mise en disponibilité d'office pour raison de santé et autres cas de mise en disponibilité des agents de catégorie « C » quand elle est conforme à l'avis des directeurs des directions d'affectation ;

16. suppression du traitement pour absences irrégulières en application du règlement de comptabilité publique et rétablissement du dit traitement après reprise du service ;

17. attestations de service fait ;

18. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques aux bureaux de gestion des personnels.

M. Denis EON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs, Mmes Catherine BACHELIER, Dominique PARAY, Claire BURIEZ et Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachées principales d'administrations parisiennes, M. Philippe GOROKHOFF, attaché principal d'administrations parisiennes, Mmes Anne FORLINI, Sylvie MONS, Dominique GUSERIX, Eliane DUVOUX, Corinne TEYSSEDOU et Sylvie LEYDIER, attachées d'administrations parisiennes, pour les actes énumérés aux 7°, 9°, 10°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16° et 17°.

— Bureau des organismes disciplinaires :

Mme Véronique FAVA, attachée principale d'administrations parisiennes :

1. convocation des agents déferés devant les instances consultatives et disciplinaires ou devant le Conseil supérieur des administrations parisiennes, siégeant en formation de recours et convocation des membres de ces organismes paritaires ;

2. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par la sous-direction des emplois et des carrières ;

3. attestations de service fait.

— Mme Sylvia CASTETNAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle pour les actes énumérés aux 2° et 3° ;

— Mme Claire MARTIN, secrétaire administrative de classe normale pour les actes énumérés aux 2°.

C — *Sous-Direction des Interventions sociales et de la Santé* :

— Bureau du budget et des marchés :

Mme Catherine CHEVALIER, attachée principale d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du budget et des marchés et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau du budget et des marchés ;

4. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du budget et des marchés ;

5. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

6. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

7. attestations de service fait ;

— Bureau des ressources humaines :

M. Alain FLUMIAN, attaché principal d'administrations parisiennes :

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

2. ordres de service et bons de commande de prestations passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur le budget de fonctionnement géré par le bureau des ressources humaines ;

3. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau des ressources humaines et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T. ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait ;

6. actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels des catégories B et C titulaires et non titulaires, affectés à la Direction des Ressources Humaines : décisions de titularisation, de mise en disponibilité, décisions en matière de congé (avec ou sans traitement), congé de maternité pré et postnatal, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation ; décisions autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel ; décisions de suspension de traitement ; décisions de cessation progressive d'activité, arrêtés de validation de service ;

5. arrêtés portant attribution et clôture de la nouvelle bonification indiciaire, pour les agents affectés à la Direction des Ressources Humaines ;

6. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

7. actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation.

— Bureau du développement social :

M. Marcel TERNER, administrateur,

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau du développement social ;

2. certification de la conformité des extraits des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général dont les projets ont été préparés par le bureau du développement social ;

3. arrêtés attribuant les passages gratuits aux fonctionnaires originaires des départements d'outre-mer. Décisions concernant la prise en charge du transport des passagers et des bagages ;

4. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du développement social et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

5. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau du développement social ;

6. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau du développement social ;

7. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des frais de déplacement des personnels ;

8. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

9. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

10. décisions relatives à l'allocation de CESU « pour frais de garde » d'enfants de moins de trois ans, décisions d'attribution de l'allocation aux parents d'enfants handicapés ;

11. décisions relatives au versement des aides familiales, des bourses de vacances et des allocations de vacances des enfants handicapés ;

12. décisions d'attribution d'allocations et de primes aux orphelins pupilles du Département de Paris ;

13. décisions d'attribution de bourses d'entretien et de primes d'assurances ASSURETUDES à certains autres orphelins pris en charge par le Département de Paris ;

14. décisions relatives au versement des allocations de rentrée scolaire ;

15. décisions relatives au versement de la prime de naissance (de rang 3 à 7) ;

16. décisions d'attribution de secours administratifs aux veufs et veuves d'agents retraités du Département de Paris ;

17. décisions d'attribution de l'aide à l'installation des personnels ;

18. engagements à l'égard du Crédit Foncier de France, décisions d'attribution des bonifications d'intérêts aux agents bénéficiant d'un « prêt complémentaire fonctionnaire » accordé par le Crédit Foncier de France et relevant du Département de Paris ou d'un établissement conventionné ; arrêté des listes des bénéficiaires et arrêtés de paiement ou états de recouvrement ;

19. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives à la gestion des résidences foyers ;

20. attestations de service fait ;

— Bureau des interventions sociales :

M. Georges GAY ET DEL SANTO, attaché principal d'administrations parisiennes :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau des interventions sociales ;
2. certification de la conformité des extraits des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général dont les projets ont été préparés par le bureau des interventions sociales ;
3. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
4. demandes de prêts auprès du Crédit Municipal de Paris au profit des agents ;
5. attestations de service fait ;
6. attribution des aides financières versées par l'A.G.O.S.-P.A.P. d'un montant maximal de 1 000 € H.T. ainsi que des avances sur l'allocation perte d'emploi et sur capital décès et des exonérations partielles ou totales des frais de centres de vacances A.G.O.S.P.A.P.
7. bons layette et bons repas.

— Service de la santé au travail :

Docteur Gérard VIGOUROUX, chef du service de la santé au travail, Docteurs Nathan-Eric BOUKARA et Aziz TIBERGENT, médecins-chefs adjoints, chacun pour ce qui les concerne, pour les actes et documents spécifiques relevant de leur secteur ;

— Bureau de la prévention des risques professionnels :

M. Frédéric SURDEL, ingénieur hydrologue hygiéniste :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau de la prévention des risques professionnels ;
2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau de la prévention des risques professionnels ;
3. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau de la prévention des risques professionnels ;
4. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;
5. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
6. attestations de service fait.

— Bureau des pensions :

M. Laurent GILLARDOT, attaché principal d'administrations parisiennes, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Claudine ELINEAU, attachée d'administrations parisiennes et M. Eric BACHELIER, attaché d'administrations parisiennes :

1. toutes décisions en matière de rente pour accident du travail, d'allocation temporaire d'invalidité et de pension d'invalidité aux agents stagiaires ;
2. attribution du capital-décès ;
3. arrêtés de mise à la retraite pour les fonctionnaires de catégories « B » et « C » ;
4. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le bureau des pensions ;
5. arrêtés de régularisation concernant les retenues effectuées à tort au profit de la C.N.R.A.C.L. en cas de versement des cotisations ;
6. arrêtés de validation de services ;

7. arrêtés de remboursement de cotisations ;

8. états de paiement portant versement à la sécurité sociale pour le rétablissement au régime général d'anciens agents de la Préfecture de la Seine, de la Préfecture de Paris, du Département de Paris n'ayant pas droit à pension de la C.N.R.A.C.L. ;

9. toutes attestations d'employeur rendues nécessaires par l'activité du bureau ;

10. certificats d'acompte pour le paiement des allocations de retour à l'emploi ;

11. arrêtés d'attribution d'allocations de retour à l'emploi ;

12. arrêtés de liquidation des factures et arrêtés de mandatement au titre des dépenses spécifiques au bureau des pensions ;

13. attestations de service fait ;

14. ordres de reversements, arrêtés et états de recouvrement d'allocations de retour à l'emploi.

M. Eric BACHELIER, attaché d'administrations parisiennes pour les actes énumérés aux 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 9°, 12° et 13° ;

Mme Claudine ELINEAU, attachée d'administrations parisiennes pour les actes énumérés aux 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 12° et 13° ;

M. Joseph SELVANADIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les actes énumérés aux 4°, 10°, 11° et 14° ;

Bénéficient en outre de la délégation de l'alinéa 4 et 9, les agents suivants : Mme Sophie TAYEB, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mmes Elise PRECART, Christine SOLAIRE et Nadia DARGENT, secrétaires administratives de classe supérieure, Françoise STRAGLIATI, secrétaire administrative, Mme Ariane FATET, technicienne de laboratoire de classe normale et M. André BEY, secrétaire administratif de classe supérieure, pour les arrêtés et actes entrant dans leurs attributions respectives.

D — Sous-Direction de la Modernisation et des Systèmes d'information :

— Bureau du réseau RH :

Mme Marie-Dominique SAINTE-BEUVE, attachée principale d'administrations parisiennes :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau du réseau RH ;

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau du réseau RH et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau du réseau RH ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

6. attestations de service fait.

— Bureau des projets :

Mme Marie-Georges SALAGNAT, attachée principale d'administrations parisiennes :

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

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le bureau des projets et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le bureau des projets ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait.

— Département des systèmes d'information :

Mme Bernadette COSSET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de services administratifs et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Sylvie KIRIK, chargée de mission cadre supérieur et M. Didier CORDON attaché d'administrations parisiennes :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le département des systèmes d'information ;

2. tous actes concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés élaborés par le département des systèmes d'information et passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ;

3. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par le département des systèmes d'information ;

4. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5. attestations de service fait.

— Bureau de l'information des personnels :

M. Jean-Marie CUDA, chargé de mission cadre supérieur :

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau de l'information des personnels ;

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 206 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

4. attestations de service fait.

E — Missions :

— Mission handicap et reconversion :

Mme Geneviève DEWASMES, chargée de mission cadre supérieur,

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau de l'information des personnels ;

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) prévues au budget ;

4. attestations de service fait.

— Mission affaires générales :

M. François-Xavier MEYER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs,

1. certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par le bureau de l'information des personnels ;

2. ordres de service et bons de commande de fournitures, prestations et travaux passés dans le cadre des marchés publics, y compris des marchés passés selon la procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) dont le montant est inférieur à 10 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'information des personnels ;

3. attestations de service fait.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Jean-Paul de HARO, sous-directeur, président de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique GAUBERT, directeur de projets ;

— Mme Catherine CHEVALIER, attachée principale d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François-Xavier MEYER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de services administratifs ;

— Mme Christine CHOISY-BOUAN, attachée d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Véronique BELLAMY, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— Mme Corinne TEYSSEDOU, attachée d'administrations parisiennes, membre permanent de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachée principale d'administrations parisiennes ;

à effet de signer les actes suivants :

1. décisions de la commission des marchés de la Direction des Ressources Humaines ;

2. enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appel d'offres et concours.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines sont abrogées.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice Générale de la DALIAT, est autorisée à subdéléguer sa signature au Directeur adjoint, aux sous-directeurs, au chef de service, à l'adjoint du sous-directeur des implantations administratives et de la logistique, à la directrice de projet.

Délégation de signature est également donnée à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports, à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle BRESTOVSKI, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Didier DELY, directeur adjoint.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, prévue à l'article premier s'étend aux actes et décisions relatifs aux marchés publics et qui ont pour objet :

en matière de saisine de la Commission d'Appel d'Offres :

1) de saisir la Commission d'Appel d'Offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

en matière de marchés qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant :

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée de travaux, de fournitures et de services en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

en matière de passation des marchés :

3) de déterminer les conditions de la consultation pour tous les marchés, de négocier avec les candidats dans les procédures de marché négocié et de dialogue compétitif ;

4) d'approuver les pièces contractuelles initiales du marché ainsi que les avenants ;

5) d'apporter aux candidats toute précision en cours de consultation et de demander inversement aux candidats toutes précisions relatives à leurs offres ;

6) d'informer les candidats de l'issue de la consultation en motivant, en cas de demande du candidat, le rejet de l'offre ;

en matière d'exécution des marchés :

7) de satisfaire aux dispositions de l'article 75 du Code des marchés publics ;

8) de préparer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

9) de rédiger un document consignait les mises au point du marché qui devient une annexe à l'acte d'engagement ;

10) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (notamment ordre de service, bon de commande, achats sur factures et travaux sur mémoires, décompte général définitif) ;

11) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

12) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles ;

13) de pourvoir par défaut à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire ;

14) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

B) Cette délégation s'étend également à l'administration d'immeubles :

15) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même.

C) La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée, à l'effet de signer les attestations du service fait.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 1), 2), 5), 10) et C) de l'article 2, à M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, sous-directeur des achats.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2) et B) de l'article 2, à M. Alain VALENTIN, sous-directeur des implantations administratives et de la logistique.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée, à l'effet de signer les actes visés au C), à M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, chef du service des ressources fonctionnelles.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, sous réserve des dispositions des articles précédents et à l'exception des actes et décisions de caractère individuel préparés par le Bureau des Ressources Humaines concernant les personnels titulaires et non titulaires de catégorie A, à :

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, administrateur hors classe, sous-directeur des achats ;

— M. Alain VALENTIN, sous-directeur des implantations administratives et de la logistique ;

— M. Laurent BIRON, administrateur hors classe, chef du service des ressources fonctionnelles.

Art. 7. — Service des Ressources Fonctionnelles :

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service des ressources fonctionnelles, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service à M. Benoît BARATHE, attaché principal des administrations parisiennes, adjoint au chef du service, chef du bureau des ressources humaines.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

Bureau des Ressources Humaines :

— M. Benoît BARATHE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, et, M. Jean-Jacques PAVIUS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint à la chef du bureau, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau et notamment :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, ou contrat établi par le service ;

2) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

3) attestation du service fait ;

4) attestations diverses ;

— Mme Annette ARRONDEL, secrétaire administratif de classe supérieure, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les actes énumérés au 1) et au 4).

Bureau des ressources financières et du contrôle de gestion :

Mlle Elisabeth QUERE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources financières et du contrôle de gestion à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau ;

3) attestations des administrations parisiennes faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

4) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

5) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service.

Bureau des marchés :

Mlle Marianne KHIEN, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des marchés,

Mme Manuèle HAVARD, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la chef du Bureau et Mme Sabrina BAHA, secrétaire administrative de classe normale, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

Mission maîtrise d'ouvrage informatique :

M. Nicolas SAVTCHENKO, ingénieur des travaux, chef de la mission maîtrise d'ouvrage informatique et Mme Françoise DAVID, technicienne supérieure principale, adjointe au chef de la mission, à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

1) ordres de service et bons de commande passés sur marchés, à l'exception des marchés passés sans formalités préalables en raison de leur montant ;

2) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte établi par la mission informatique.

Mission du Funéraire :

M. Philippe DELEMARRE, chef de service administratif, chef de la mission du funéraire, à l'effet de signer dans la mesure de leurs attributions, les actes suivants :

3) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par la Mission soit au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre de ses activités actuelles (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

4) décisions de mise en réforme et d'aliénation de gré à gré jusqu'à 4 600 € de biens mobiliers inscrits à l'actif du budget municipal au titre de l'ancienne régie municipale soit au titre des activités actuelles de la Mission (notamment de la convention de délégation du service extérieur des pompes funèbres) ;

5) attestations de service fait.

Art. 8. — Sous-Direction des Achats :

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur des achats, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer les actes visés aux A) 2), 5) et 10) de l'article 2, à M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des prestations et des fournitures, et à M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux, chef du bureau de l'habillement.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Bureau des prestations et des fournitures :

— M. Jean-Philippe JEANNEAU-REMINIAC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des prestations et des fournitures ;

— Mme Albane GUILLET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— M. Richard CROQUET, chargé de mission cadre supérieur, chef de la section des imprimés ;

— M. André MENNESSON, attaché d'administrations parisiennes, chef de la section des fournitures et des mobiliers ;

— M. Hugues WOLFF, attaché d'administrations parisiennes, chef de la section des prestations diverses ;

— M. Jean TATO OVIEDO, attaché d'administrations parisiennes, chef de la section des prestations de nettoyage ;

— M. François COUREAU, chef de subdivision, chef de la section des matériels ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1) ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement ;

2) états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

3) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

4) ordres de service et bons de commande aux entrepreneurs et fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

5) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le bureau ;

6) attestations des administrations parisiennes faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

7) fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement ;

8) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement.

B) Bureau de l'habillement :

— M. Rachid SIFANY, ingénieur des travaux de Paris, chef du bureau de l'habillement, et,

Mlle Julie CORNIC, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) arrêtés des mémoires des fournisseurs ;

2) mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;

3) ordres de service et bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement, à l'exception des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant ;

4) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau ;

5) arrêtés des mémoires adressés aux autres administrations pour recouvrement ;

6) attestations des administrations parisiennes faits, figurant sur les décomptes annexés aux factures.

Art. 9. — Sous-Direction des implantations administratives et de la logistique :

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction et notamment tous les actes visés aux A 1), 2), 5), 10), B) 15), et C) de l'article 2, à M. Bruno CARLES, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au sous-directeur, chef du service de gestion des prestations logistiques.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

A) Service de gestion des prestations logistiques :

— M. Bruno CARLES, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au sous-directeur, chef du service de gestion des prestations logistiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Service.

— Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'organisation du courrier, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau.

— M. Stéphane JILLET, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau du service intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par le Bureau.

— M. Pierre-Alain MICHELOT, chef de service administratif, chef de l'agence de gestion Hôtel de Ville, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'Agence. Il exerce les fonctions de chef d'établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris ou dans l'hypothèse d'une urgence.

— Mme Patricia DIDION, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de l'agence de gestion Morland, chef d'établissement du centre administratif Morland, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'agence.

— M. Jean-Jacques DEPOND, attaché d'administrations parisiennes, chef de l'agence de gestion des immeubles complexes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, la certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché établi par l'agence.

B) Bureau de programmation des implantations administratives :

— M. Jacques DE SURREL, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de programmation des implantations administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et actes divers relevant des attributions de la sous-direction des implantations administratives et de la logistique.

2) tous actes et contrats portant prise de possession, mise à disposition ou location de propriétés domaniales ; décision définitive de location ou de mise à disposition elle-même.

Art. 10. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation des administrations parisiennes ;

— 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 ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5 300 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau 1 (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission de la directrice, du directeur adjoint, des sous-directeurs et de l'ingénieur général, quelle que soit la destination.

Art. 11. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à Mme Danielle BRESTOVSKI, Directrice des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports sont abrogées.

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

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Systèmes et des Technologies de l'Information :

Le Maire de Paris,

Président du Conseil de Paris

siégeant en formation de Conseil Général,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Jean-Claude MEUNIER, Directeur des Systèmes et Technologies de l'Information à l'effet de signer, dans la

limite des attributions de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, pour les mêmes arrêtés, actes et décisions, à M. Michel TRENTADUE, adjoint au Directeur.

Art. 2. — A) La délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, prévue à l'article premier s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1) de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôts temporaires sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

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

4) de passer les contrats d'assurance ;

5) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

7) de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

B) Cette délégation s'étend également à l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés publics et notamment ceux qui ont pour objet :

en matière de saisine de la C.A.O. :

8) de saisir de la commission d'appel d'offres pour tout ce qui relève de sa compétence ;

en matière d'appel d'offres :

9) de déterminer, modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

en matière de marché à procédure adaptée :

10) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

11) de négocier avec les candidats ;

12) de signer le marché,

ou de procédure négociée :

13) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

14) de négocier avec les candidats ;

en matière de dialogue compétitif, de marché de conception-réalisation et de concours :

15) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation (notamment pour le dialogue compétitif : composition de l'équipe chargée d'assister le pouvoir adjudicateur durant les auditions, fixation des primes aux candidats, établissement du programme fonctionnel) ;

en matière d'exécution du marché :

16) de préparer, de signer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., ...) ainsi que les avenants ;

17) de rédiger une annexe à l'acte d'engagement consignait les mises au point du marché ;

18) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (bon de commande, ordre de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les prestations contractuelles, décompte général définitif) ;

19) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

20) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation ;

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée à Mme Roseline MARTEL, administratrice de la Ville de Paris, chargée de la sous-direction de l'administration générale, à l'effet de signer l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés mentionnés au B) du présent article.

C) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions qui ont pour objet :

21) de prendre toute décision concernant la mise en œuvre des prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux opérations réalisées par une entreprise extérieure dans les locaux pour le compte de la D.S.T.I. (inspection commune préalable, plan de prévention des risques et avenants) ;

22) de signer des conventions passées entre la Ville de Paris et les différents organismes en application des délibérations du Conseil de Paris ;

23) de signer les ordres de missions pour les déplacements en Région Ile-de-France.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à :

Mme Roseline MARTEL, administratrice de la Ville de Paris, chargée de la sous-direction de l'administration générale ;

M. François WOLF, ingénieur en chef des services techniques, chargé de la sous-direction du développement et des projets ;

M. Bruno MARTINI, chargé de mission cadre supérieur, chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

Cette délégation s'étend aux actes et décisions relatifs à l'hygiène et à la sécurité prévus au C) 21) de l'article 2.

Art. 4. — Sous-Direction de l'Administration Générale :

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

— à Mme Sylvette BLANC, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines et de la communication à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau et notamment :

24) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

25) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tous arrêtés, actes, décisions, ou contrats établis par la sous-direction ;

26) attestations diverses ;

— Mme Véronique FRANCK-MANFREDO, attachée principale des administrations parisiennes, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau, Mme Anne-Marie ZANOTTO, attachée des administrations parisiennes, à l'effet de signer tous

les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau, le 25) ci-dessus, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

en matière d'appel d'offres :

27) d'apporter des précisions aux candidats éventuels en cours de consultation, de demander des précisions aux candidats sur leur offre ;

28) d'informer les entreprises de la décision de la commission des marchés de la DSTI ou de la commission d'appels d'offres ;

29) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

en matière de marché avec mise en concurrence simplifiée et de marché négocié avec ou sans procédure de mise en concurrence :

30) d'informer les entreprises de la décision de la C.A.O. (si concurrence) ;

31) d'informer de la motivation d'un rejet à la demande d'un candidat ;

en matière d'exécution du marché :

32) de satisfaire aux dispositions des articles 79 - rapport de présentation - et 84 - fiches statistiques - du Code des marchés publics ;

33) de notifier le marché ;

34) d'accepter la sous-traitance et d'agréer ses conditions de paiement conformément à l'article 114 du Code des marchés publics ;

35) de signer les ordres de service ;

36) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

37) d'établir le décompte des pénalités ;

38) de répondre aux demandes des bénéficiaires de cession ou de nantissement de créances prévues à l'article 109 du Code des marchés publics ;

39) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou autre ;

— M. Roberto NAYBERG, chef de service administratif, chef du bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le Bureau, le 25) ci-dessus, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

40) de signer les ordres de service ;

41) de signer les bons de commande dans la limite de 8 000 € et le décompte général définitif ;

42) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

43) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou autre.

Art. 5. — Sous-Direction du Développement et des Projets :

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée à l'effet de signer, tous les arrêtés, actes et décisions visés à l'article 3 et préparés par la sous-direction, à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

44) arrêtés des mémoires de fournisseurs ;

45) certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché relevant de la sous-direction ;

46) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

47) décisions prenant les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (avertissement et blâme).

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction et de son adjoint, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Pierre LEVY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des projets de l'informatique communicante et des nouveaux médias ;

— M. Richard MALACHEZ, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets patrimoniaux et géographiques ;

— Mme Maddy SAMUEL, attachée des administrations parisiennes, chef du Bureau des projets de l'habitant ;

— M. Michel TAVANI, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets achats et finances ;

— M. Frédéric VIDAL, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets de ressources humaines ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44), 45) et 46) du présent article.

Art. 6. — Sous-Direction de la Production et des Réseaux :

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'effet de signer, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction, à M. Eric ANVAR, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Eric ANVAR, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chargé de la sous-direction de la production et des réseaux à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes de 44) à 47) prévus à l'article 5.

En cas d'absence ou d'empêchement du chargé de la sous-direction et de son adjoint, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— Mme Christine DEBRAY, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau des équipements informatiques et bureautiques ;

— M. Georges DUDOUYT, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des infrastructures ;

— M. Christian MINGUENEAU, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des équipements téléphoniques ;

— M. Eric RAS, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de la production informatique ;

— M. Joël ROBIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des réseaux ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44), 45) et 46) de l'article 5.

Art. 7. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

— 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 ;

— arrêtés de remboursement de frais 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 5 335 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

- décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;
- ordres de mission hors Région Ile-de-France.

Art. 8. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à M. Jean-Claude MEUNIER, Directeur des Systèmes et Technologies de l'Information sont abrogées.

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

- Art. 10. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,
 - M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
 - aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Juridiques :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Pierre Eric SPITZ, Directeur des Affaires Juridiques, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Juridiques, tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous son autorité, y compris les actes énumérés à l'article L. 3221-11 du CGCT pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, ainsi que l'opposition de la prescription quadriennale à tous les créanciers du Département de Paris.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée dans les conditions suivantes pour tous les arrêtés, actes, décisions et correspondances énumérés à l'article premier :

- M. Xavier LIBERT, Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Juridiques ;
- Mme Suzanne MIRBEAU, chef de service administratif, chef du bureau du droit de l'urbanisme et de l'aménagement urbain, en charge de la sous-direction du droit par intérim ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Eric SPITZ, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Xavier LIBERT, Directeur Adjoint à la Direction des Affaires Juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de MM. Pierre Eric SPITZ et Xavier LIBERT pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Suzanne MIRBEAU, en charge de la sous-direction du droit par intérim à la Direction des Affaires Juridiques.

Art. 3. — A — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée aux personnes dont les noms suivent :

- Mme Suzanne MIRBEAU, chef de service administratif, chef du bureau du droit de l'urbanisme et de l'aménagement urbain ;
- Mme Odile HUBERT-HABART, attachée principale d'administrations parisiennes, secrétaire générale de la Commission d'Appels d'Offres de la Ville de Paris ;
- M. Patrick BRANCO-RUIVO, administrateur de la Ville de Paris, chef du bureau du droit public général ;
- Mme Carmen GUERREIRO-BREVIGNON, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau du droit privé ;

Mme Dominique FINIDORI, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

— Mme Agnès DIEUZEIDE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la veille juridique ;

— Mlle Claire LAURENT, attachée des services détachée, chef du bureau des affaires générales ;

— Mme Danielle DELISSE, chef de service administratif, chef de la mission d'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires,

à l'effet de signer :

— les marchés publics de l'article 28 du Code des marchés publics préparés par les services de la Direction et inférieurs à 4 000 € H.T. ;

— les bons de commande émis sur le fondement des marchés préparés par les services de la Direction sur le fondement de l'article 30 du Code des marchés publics et inférieurs à 4 000 € H.T. ;

— les requêtes en référé, les constats d'urgence, les mémoires en défense et en demande préparés par les services de la Direction dans le cadre des procédures contentieuses se déroulant devant les juridictions administratives ;

— tout courrier adressé aux agents dans le cadre de la protection statutaire.

B — En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre Eric SPITZ, M. Xavier LIBERT et Mme Suzanne MIRBEAU, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée :

— aux personnes désignées au paragraphe A du présent article ;

— ainsi qu'à MM. Yves PICOT, attaché principal d'administrations parisiennes, et Gilles CALVAT, attaché d'administrations parisiennes, adjoints au chef du bureau du droit public général, Mme Sylvie LABREUILLE, attachée d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau du droit privé, Mme Sandra BEN-MILED, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef de la mission d'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires, Mlle Avelina VIEIRA, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef du bureau de la propriété intellectuelle ;

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leurs bureaux respectifs, les arrêtés, décisions, actes et correspondances visés aux articles 1, 2 et 3 du présent arrêté.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, dans la limite des attributions du bureau des affaires générales, à Mlle Claire LAURENT, attachée des services détachée, chef du bureau des affaires générales ;

à l'effet de signer les actes suivants :

1. en matière d'achats, de budgets et de marchés publics :

— les propositions de mandatement sur l'ensemble des lignes de dépenses budgétaires gérées par la Direction, à l'exception des propositions de mandatement concernant les honoraires des avocats, avoués, notaires, conseils et auxiliaires de justice supérieurs à 4 000 € H.T. ;

— les bons de commande aux fournisseurs, d'un montant supérieur ou égal à 4 000 € H.T. ;

— les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

— les fiches de dépenses valant engagement comptable sur le budget de fonctionnement.

2. en matière de gestion des ressources humaines :

— les validations de services.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

— aux actes et décisions se rapportant à l'organisation de la Direction ;

— aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires ;

— aux ordres de mission pour les déplacements du directeur, du directeur adjoint et du sous-directeur hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Pierre Eric SPITZ, Directeur des Affaires Juridiques sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de l'Urbanisme :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Catherine BARBÉ, Directrice de l'urbanisme, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Urbanisme, tous arrêtés, actes et décisions ainsi que tous actes préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Didier BERTRAND, directeur général de la Commune de Paris en qualité de directeur adjoint.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée dans la limite de leurs attributions et pour les mêmes arrêtés, actes et décisions à :

— M. Jean-Claude BOISSEAU, sous-directeur, chargé de la sous-direction de l'action foncière,

— M. Jean BOURRILLON, administrateur, adjoint au sous-directeur de l'action foncière,

— M. Pierre CHEDAL-ANGLAY, ingénieur en chef, adjoint au sous-directeur de l'action foncière,

— Mme Anne LUKOMSKI-ECOLE, administratrice de la Ville de Paris, chef du bureau des opérations immobilières,

— M. Dominique HAYNAU, attaché principal d'administrations parisiennes, et Mme Sabine HALAY, attachée principale d'administrations parisiennes, adjoints au chef du bureau des opérations immobilières,

— M. Bertrand LE LOARER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation foncière,

— Mme Marie-Christine COMBES-MIAKINEN, ingénieur en chef, chef du service de la topographie et de la documentation foncière,

— Mme Julie CAPORICCIO, ingénieur des services techniques, adjointe au chef du service de la topographie et de la documentation foncière,

— M. Jean-Yves DELENTE, ingénieur général, adjoint de la Directrice de l'urbanisme, chargé des systèmes d'information et du contrôle de gestion,

— Mme Marie-Christine MOUTIÉ, administratrice hors classe, chef du bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion,

— M. Philippe VIEIL, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux actes ci-après énumérés :

1° - Actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2° - Arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la perception des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3° - Conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt du Département de Paris ;

4° - Décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à cinq jours de mise à pied en ce qui concerne le personnel relevant du décret du 16 novembre 1976 ;

5° - Arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 3 050 € par personne indemnisée ;

6° - Ordres de mission pour les déplacements de fonctionnaires, soit hors du territoire métropolitain, soit à l'intérieur de ce territoire lorsque ces déplacements ne sont pas motivés par l'exécution directe du service ;

7° - Mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir, sauf lorsqu'ils se bornent à confirmer ou à développer les conclusions de précédents mémoires relatifs aux mêmes affaires ;

8° - Arrêtés portant dénomination de voies.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à Mme Catherine BARBÉ, Directrice de l'urbanisme sont abrogées.

Art. 4. — Le présent arrêté, qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens :

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

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

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

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

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

Arrête :

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

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

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Jean-Paul COLLAS, sous-directeur, à Mme Nadine PINTAPARIS, sous-directrice, à M. Jean-Michel

TORCHEUX, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception des décisions relatives aux marchés d'un montant égal ou supérieur à 206 000 € hors taxes et, en cas d'absence et d'empêchement de M. Claude GIRAULT, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la direction.

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

1. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée et relevant de l'article 28 du Code des marchés publics, en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

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

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

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

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

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

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

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

6. aux ordres de mission pour les déplacements des agents publics de catégorie A, hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

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

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

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

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

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

M. Philippe BAILLET, chef de service administratif, chef du bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-François BARBAUX, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau :

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

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

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

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

5. décisions de recrutement des personnels vacataires ;

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

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

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

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

10. attestation de service fait figurant sur les factures.

2) Bureau des affaires juridiques :

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

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures.

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

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

1) Bureau de la vie associative :

Mme Isabelle CHAUVENET-FORIN, administratrice hors classe, chef du bureau :

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

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

3. attestation de service fait figurant sur les factures ;

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

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

6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement relatifs aux fonds des maires ;

7. liquidation des dépenses relatives aux fonds des maires.

Mme Danielle APOCALE, chargée de mission cadre supérieur, directrice de la maison des associations du 11^e arrondissement :

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

2) Carrefour des Associations Parisiennes :

M. Bernard VACHERON, chargé de mission et M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, directeur administratif et financier du carrefour des associations parisiennes :

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

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

3. attestation du service fait figurant sur les factures ;

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

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

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

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

Mme Angèle ARCHIMBAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines, M. Michel DES BRUERES, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'évaluation et des ressources financières, M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, chef du bureau de la téléphonie et de l'informatique, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel TORCHEUX, sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction des ressources et de l'évaluation.

1) Bureau des Ressources Humaines :

Mme Angèle ARCHIMBAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Muriel BOISSIERAS, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau :

1. attestations diverses de travail ;

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

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

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

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

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

2) Bureau de l'évaluation et des ressources financières :

M. Michel DES BRUERES, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau et, en cas d'absence ou d'empêche-

ment, M. Bruno GRENIER, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau :

1. acquisition sur devis : bons de commande aux fournisseurs financés sur le budget de la direction ;
2. attestation de service fait figurant sur les décomptes annexés aux factures ;
3. arrêtés des pièces comptables (dépenses et recettes) relatives au fonctionnement de la direction ;
4. toutes décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon une procédure adaptée relevant de l'article 28 du Code des marchés publics lorsque les crédits sont prévus au budget :
 - règlement particulier de la consultation ;
 - publication des avis d'annonces légales ;
 - passation des commandes ;
 - arrêtés des mémoires des fournisseurs ;
 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;
 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des marchés ;
 - attestation en vue de justifier une avance du crédit d'équipement des petites et moyennes entreprises ;
5. acquisition sur devis : ordres de services, bons de commande, contrats aux fournisseurs financés sur le budget de fonctionnement ;
6. ordres de reversement, arrêtés et états de recouvrement.

3) Bureau de la téléphonie et de l'informatique :

M. Jacky BOURDIN, chargé de mission, chef du bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le bureau de l'informatique ;
2. attestation du service fait figurant sur les factures.

4) Bureau du patrimoine et de la logistique :

Mme Ghislaine COSTA, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau :

1. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par le Bureau du patrimoine et de la logistique.
2. attestation de service fait figurant sur les factures.

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

M. Didier CONQUES, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la mission de la médiation et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Nicolas REMY, attaché d'administrations parisiennes et Mme Isabelle CARRE, attachée d'administrations parisiennes en qualité d'adjoints au chef de service :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la médiation, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;
2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la médiation ;
3. attestation du service fait figurant sur les factures ;
4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la médiation.

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

Mme Lucie KAZARIAN, chargée de mission, chef de la mission de la démocratie locale :

1. tous actes et décisions préparés par la mission de la démocratie locale, à l'exception des décisions relatives aux marchés à procédure adaptée d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes ;
2. ordres de service et bons de commande aux fournisseurs lorsque les crédits sont inscrits au budget géré par la mission de la démocratie locale ;
3. attestation du service fait figurant sur les factures ;
4. certification de la conformité à l'original des divers actes préparés par la mission de la démocratie locale.

Art. 8. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à M. Claude GIRAULT, Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens sont abrogées.

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

- Art. 10. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
 - M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;
 - aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Logement et de l'Habitat :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Christian NICOL, Directeur du Logement et de l'Habitat, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Logement et de l'Habitat, tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Elle lui est également déléguée pour signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application des articles L. 301-3, L. 301-5-2, L. 303-1 et L. 321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général y afférentes.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur de la politique du logement ;

— M. Sylvain MATHIEU, sous-directeur de l'habitat,

à l'effet de signer :

— tous arrêtés, tous marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., tous actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité ;

— tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services de la direction en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

La délégation de M. Luc BEGASSAT, sous-directeur de la politique du logement, s'étend également à tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application des articles L. 301-3, L. 301-5-2, L. 303-1 et L. 321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général y afférentes.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux personnes du Service Central dont les noms suivent :

— ..., chef du bureau des affaires juridiques ;

à l'effet de signer les dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant la Direction du Logement et de l'Habitat.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux personnes du service du logement et de son financement dont les noms suivent :

— M. François DAVENNE, administrateur hors classe, chef du service du logement et de son financement, à l'effet de signer tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par le service placé sous son autorité, et d'attester le service fait.

Elle est accordée dans les limites suivantes :

— pour les marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. : à leur préparation, à leur passation et à leur exécution ;

— pour les marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics autres que l'article 28 : bons de commande et ordres de service pour des montants inférieurs à 45 000 € H.T.

Cette délégation s'étend également à tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application des articles L. 301-3, L. 301-5-2, L. 303-1 et L. 321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général y afférentes.

— Mme Anne NEDELKA-JEANNE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'habitat privé et de la synthèse budgétaire ;

— M. Claude QUILLET, chef de service administratif, chef du bureau des sociétés immobilières d'économie mixte ;

— M. François PLOTTIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation du logement social et des organismes d'H.L.M.,

à l'effet de signer :

1° - ampliations des arrêtés municipaux préparés par le service ;

2° - copies certifiées conformes de tous actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3° - attestations du service fait ;

4° - bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5° - arrêtés et états de paiement à liquider ;

6° - arrêtés de trop payé et ordres de versement ;

7° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

8° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation, minoration, remboursement pour motifs divers ;

9° - ordres de service et bons de commande de fournitures, travaux, prestations dont le niveau est inférieur à 10 000 € H.T. ;

10° - propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation et dans le cadre des crédits existants ;

11° - ordres de mission pour le déplacement des agents à l'intérieur de la Région Ile-de-France lorsque les déplacements sont motivés par l'exécution directe du service ;

12° - demandes de versement de subvention auprès de la Région Ile-de-France ou de l'Etat ;

13° - arrêtés d'approbation des comptes d'investissement de premier établissement, pris en application des conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes constructeurs ;

14° - délivrance de l'exemplaire unique de marché revêtu de la mention spéciale formant titre de nantissement ;

15° - actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, dégagements, virements, délégations de crédit).

Elle est également déléguée à :

— M. Guillaume FALAIZE, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mlle Jeanne JATTIOT, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Sophie KELLER, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Dan MOSBAH, attaché d'administrations parisiennes ;

à l'effet de signer les actes énumérés aux 1° et 2° visés ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, à l'effet de signer les actes énumérés aux 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 12°, 14° et 15° visés ci-dessus.

Elle est également déléguée à :

— M. Mehdi AISSAOUI ;

— Mme Béata BARBET ;

— M. Paul NOUAILLE,

à l'effet de signer les actes énumérés aux 1° et 2° visés ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, à l'effet de signer les actes énumérés aux 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° et 12° visés ci-dessus.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Sébastien DANET, ingénieur des services techniques, chef du service d'administration d'immeubles à l'effet de signer tous arrêtés, marchés, actes et décisions, préparés par le service placé sous son autorité et d'attester le service fait.

Cette délégation est toutefois limitée à la préparation, la passation et l'exécution des marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 45 000 € H.T. ainsi que, pour les autres marchés, aux bons de commande et ordres de service d'un montant inférieur à 45 000 € H.T.

En outre, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée pour les actes suivants :

1° - ampliations des arrêtés préparés par le service ;

2° - copies certifiées conformes de tous les actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées aux actes notariés ;

3° - attestations du service fait ;

4° - bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

5° - propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation et dans le cadre des crédits existants ;

6° - ordres de service et bons de commande de fournitures, travaux et services ;

7° - approbation et signature des contrats concernant, le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles départementaux, ainsi que les abonnements auprès des concessionnaires des réseaux publics dans le cadre de leurs compétences ;

8° - arrêtés de versement et de restitution de cautionnement ;

9° - votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation du Département de Paris et les actes y afférents ;

10° - actes liés à la représentation de la direction aux expertises relatives aux procédures judiciaires concernant les propriétés domaniales ;

11° - dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant les propriétés domaniales ;

12° - procès-verbaux de prises de possession et remises de propriétés ;

13° - demandes de permis de démolir, de construire et d'aménager, et déclarations préalables de travaux ;

14° - engagement des procédures contentieuses relatives aux propriétés domaniales, à leur location ou leur mise à disposition ;

15° - actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, virements, délégations de crédits) ;

16° - arrêtés et états de paiement à liquider ;

17° - arrêtés de trop payé et ordres de versement ;

18° - pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau numératif ;

19° - arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sursis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

20° - délivrance de l'exemplaire unique de marché revêtu de la mention spéciale formant titre de nantissement ;

21° - engagement et révocation des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

22° - paiement des gages des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

23° - arrêtés de paiement :

a) des indemnités de privation ou de jouissance de terrains non expropriés ;

b) de droits de passage ;

c) de rentes constituées sur les indemnités d'expropriation ;

d) des charges sociales et patronales concernant les concierges et personnels de services exerçant leur fonction dans les propriétés domaniales ;

24° - arrêtés de remboursement des charges de copropriétés,

aux agents dont les noms suivent :

— M. Nicolas CRES, ingénieur des travaux, chef du bureau de la gestion de proximité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 10 000 € H.T.), 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° et 14° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— M. Jean-Marc LEYRIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 10 000 € H.T.), 10°, 14° et 21° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Jean Nicolas MICHEL, ingénieur des travaux, chef du bureau de la conduite d'opérations à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (lorsque le montant n'excède pas 30 000 € H.T.), 7°, 10° et 13° ci-dessus préparés par le bureau de la conduite d'opérations ;

— Mlle Catherine VALETTE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité et des marchés à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 22°, 23° et 24° ci-dessus préparés par le bureau de la comptabilité et des marchés ;

— Mme Erna DORLEANS, attachée d'administrations parisiennes, M. Gérard DRONNEAU, ingénieur des travaux, et M. Thomas NACHT, attaché d'administration parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3°, 6° (pour un montant inférieur à 4 600 € H.T.), 9°, 10°, 11°, 12° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— Mme Martine GRANDFILS, attachée d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3° et 10° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Bruno GIROUX, attaché d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les actes énumérés aux 1°, 2°, 3° et 12° (immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social) ci-dessus préparés par le bureau de la gestion locative, des ventes et des transferts aux bailleurs sociaux ;

— M. Jean-Claude BARDZINSKI, agent de maîtrise, M. Xavier CITOVIATCH, technicien supérieur, M. Philippe DEBORDE, technicien supérieur, M. Sylvain FAUGERE, technicien supérieur, Mme Chantal GRESY AVELINE, secrétaire administrative de classe supérieure, Mme Jamila HEMICI, agente de maîtrise, M. Pascal LAULAN, secrétaire administratif, M. Jean-Jacques MAULNY, agent de maîtrise, M. Christian MORALES, technicien supérieur, M. Alain NARBONI, secrétaire administratif, Mme Christiane PIN, secrétaire administrative, et M. Didier SIMON, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés aux 9°, 10°, 11° et 12° ci-dessus préparés par le bureau de la gestion de proximité ;

— M. Alain ESKENAZI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Beata LABRE, secrétaire administrative et Mme Laurence MERLOT, secrétaire administrative, à l'effet de signer les actes énumérés au 12° ci-dessus pour les immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social ;

— Mme Viviane BAUDIN, chef de subdivision, M. Patrick COURTINE, agent supérieur d'exploitation, Mlle Séverine GAUDON, technicienne supérieure, Denis GLAUDINET, technicien supérieur et M. Mustapha ZERRIAHEN, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés au 10° ci-dessus préparés par le bureau de la conduite d'opérations ;

— Mme Viviane BAUDIN, chef de subdivision, M. Patrick COURTINE, agent supérieur d'exploitation, M. Alexandre DUVAL, agent de maîtrise, Mlle Séverine GAUDON, technicienne supérieure, Denis GLAUDINET, technicien supérieur et M. Mustapha ZERRIAHEN, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes énumérés au 11° ci-dessus pendant les astreintes qu'ils assurent pour la surveillance des propriétés domaniales.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à la personne du service technique de l'habitat dont le nom suit :

— Mme Catherine PUJOL, architecte voyer, à l'effet de signer les dépôts de plaintes relatives à des agissements affectant les propriétés domaniales dans le cadre des astreintes de la direction.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux membres de la Commission des Marchés de la Direction du Logement et de l'Habitat : M. Christian

NICOL, Directeur, Président, à l'effet de signer les procès-verbaux établis par cette commission en ce qui concerne les marchés relevant d'une compétence départementale.

Art. 8. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux actes énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation de la direction ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements Publics ;

— décisions prononçant des décisions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— ordres de mission pour les déplacements du directeur et des sous-directeurs, soit hors du territoire métropolitain, soit à l'intérieur de celui-ci ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir.

Art. 9. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Christian NICOL, Directeur du Logement et de l'Habitat sont abrogées.

Art. 10. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 11. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Patrimoine et de l'Architecture :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture, tous

arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Jacques MONTHIOUX, directeur-adjoint,

— M. Xavier de BODINAT, ingénieur général, chargé des services techniques localisés,

— M. Alain LE GOUPIL, ingénieur en chef des services techniques, chargé des services techniques centralisés,

— Mme Cécile CAMPOS, ingénieure en chef des services techniques, chargée des services techniques du patrimoine,

— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources,

à effet de signer :

a) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité,

b) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

Art. 2. — La délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée, pour les services techniques localisés, en cas d'absence ou d'empêchement de l'ingénieur général chargé des services techniques localisés à M. Rémi THUAU et M. Alain de ROECK, ingénieurs en chef des services techniques, et M. Paul LEBELLE, ingénieur chef d'arrondissement, adjoints, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par ces services, et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence, à :

Pour l'agence d'études d'architecture :

— M. Bernard FRANJOU, architecte-voyer général, chef de l'Agence, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thierry BALEREAU, architecte-voyer, adjoint, et Mme Raphaëlle ZIADE, attachée principale d'administrations parisiennes,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour l'agence des grands projets :

— M. Martial BRACONNIER, ingénieur en chef des services techniques, chef de l'agence, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Gérard PENOT, ingénieur en chef des services techniques, Mme Véronique FRADON, ingénieure des services techniques, Mme Annie COHEN, ingénieure divisionnaire des travaux, M. Frédéric CHARLANES, ingénieur des travaux, et Mme Virginie KATZWEDEL, architecte-voyer,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service du contrôle de gestion :

— Mme Véronique SINAGRA, chargée de mission, chef du service, et en cas d'absence ou d'empêchement ;

— M. Eric EISSENBRANDT, ingénieur des travaux ;

— Mme Marie-Noëlle GARNIER, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Philippe BOCQUILLON, ingénieur économiste de la construction,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de leur autorité et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour la sous-direction des ressources :

— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services.

Pour le service des ressources humaines et de la logistique :

— Mme Nicole DELLONG, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service juridique et financier,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service, notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté auxquels s'ajoutent tous les actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques et ouvriers.

Pour le service juridique et financier :

— M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, Mme Nicole DELLONG, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines et de la logistique, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service de la maîtrise d'ouvrage informatique :

— M. Jean-Pierre VER, ingénieur chef d'arrondissement, chef du service de la maîtrise d'ouvrage informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe NIORT, ingénieur divisionnaire, des travaux à l'effet de signer tous ordres de service, marchés à procédure adaptée passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics, attestations de service fait, certifications conformes de documents et certificats pour paiement.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

Pour le service des ressources humaines et de la logistique :

— Mlle Angela LAMELAS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Françoise PALFRAY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la chef du bureau, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels administratifs, techniques et ouvriers, préparés par le bureau, ainsi que les certifications conformes de documents ;

— Mme Christine ZMIJEWSKI, attachée principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des moyens logistiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Gérard NOVARESE, chef d'exploitation, adjoint à la chef du bureau, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions liés à l'activité du bureau, notamment ordres de service, marchés à procédure adaptée passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics, certification pour paiement, attestations de service fait, certification conforme de documents, actes liés à l'exécution des marchés, arrêtés de mémoires des fournisseurs ;

— M. Daniel MATHOT, ingénieur des travaux, responsable de la cellule hygiène et sécurité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Etienne GUIGNARD, chef d'exploitation, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions liés à l'activité de la cellule hygiène et sécurité.

Pour le service juridique et financier :

— M. Vincent CRESSIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Alice BADOUI et Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR, attachées d'administrations parisiennes, adjointes, et Mme Mariam BAILEY, attachée d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) actes préparatoires à la passation des marchés : avis d'appel publics à la concurrence, règlement de consultation, pièces du dossier de consultation des entreprises, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires ;

2) publication des avis et des avis rectificatifs sur les marchés aux journaux d'annonces légales ;

3) avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales ;

4) bordereaux d'envoi au Préfet conformément à l'article 43 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 ;

5) attestations de service fait sur factures de publications aux journaux d'annonces légales ;

6) certification conforme de tous les actes administratifs relevant du bureau des affaires juridiques et des marchés ;

7) enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appels d'offres formalisés ;

8) arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement). Enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appels d'offres formalisés.

— M. Pascal ROBERT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances et de la comptabilité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thibaut CHAGNAS, adjoint, et M. John AHUI et Mme Nadège ABOMANGOLI, attachés d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) certificats pour paiement des frais de lancement de consultation, des honoraires dus sur conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage, des écritures d'ordre budgétaire et des indemnités dues par l'administration dans le cadre des contentieux de marchés ;

2) affectation de crédits en régularisation comptable ;

3) engagements financiers et délégations de crédits dans le cadre des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage déléguée sur comptes hors budget ;

4) gestion et délégation des crédits d'urgence et d'études ;

5) émissions de titre de recettes et arrêtés de mise en recouvrement ;

6) certification conforme des actes administratifs relevant du bureau des finances et de la comptabilité ;

7) visa financier des pièces de marchés.

— M. Emmanuel BASSO, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la prévention des litiges et du contentieux et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne Flore BRUNET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe, et M. Jérôme POZZO DI BORGO, attaché d'administrations parisiennes,

pour les actes suivants :

1) dires et contradictoires transmis aux experts dans le cadre des différentes procédures d'expertises judiciaires prévues par le Code de justice administrative ou le Code de procédure civile ;

2) toute réponse à une demande d'information émanant d'un particulier dans le cadre de la gestion d'un litige potentiel ou actuel ;

3) toute réponse formulée à un cocontractant de l'administration dans le cadre de l'instruction des mémoires en réparation ;

4) avis de notification des contrats de transaction, eux-mêmes signés par le Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général ;

5) déclarations de sinistres afférentes aux assurances dommages-ouvrages éventuellement contractés par le Département, concurrentement avec les chefs de sections locales d'architecture ;

6) certificats administratifs destinés à justifier, auprès de la Recette Générale des Finances, la mise en paiement d'une

somme résultant de l'établissement d'un contrat de transaction au profit d'un tiers ;

7) comptes-rendus relatifs aux négociations préliminaires avec les constructeurs publics, réalisées dans le but d'aboutir à la signature d'un contrat de transaction, dans les conditions prévues par les articles 2044 et suivants du Code civil ;

8) copies conformes des actes administratifs et des contrats relevant du bureau de la prévention des litiges et du contentieux.

Art. 5. — Délégation de signature est également donnée, pour les affaires entrant dans le cadre de leurs compétences, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1) Service technique du patrimoine :

Pour la mission « Patrimoine » :

— M. Jean-François RUBELLIN, chargé de mission, directeur du projet patrimoine et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Brigitte CARFAGNINI, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe et M. François GUERRA, ingénieur des travaux.

Pour le service des études économiques et des marchés à bons de commande :

— M. Patrick BREMONT, ingénieur des services techniques en chef, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Luc FIAT, ingénieur économiste de la construction, adjoint au chef de service, adjoint, M. Régis VOLAN, ingénieur économiste de la construction, et Mme Noluenn MESNARD-DOCQUIN, attachée d'administrations parisiennes.

Pour le service de l'innovation et des projets techniques :

— M. Daniel VERRECCHIA, ingénieur des services techniques, chef du service, et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, M. Patrick OBRY et Mme Mathilde Nausicaa BOISSON, ingénieurs des travaux.

2) Services techniques centralisés :

Pour le service technique de l'énergie et du génie climatique :

— M. Thierry LANGE, ingénieur en chef des services techniques, chef du service et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Adeline ROUX, ingénieure des services techniques, adjointe, notamment à l'effet de souscrire des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à la vapeur auprès des concessionnaires des réseaux publics.

Pour le service technique du génie civil et des aménagements intérieurs :

— M. André LAURET, ingénieur en chef des services techniques, chef de service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Yves BORST, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section d'architecture de l'Hôtel de Ville :

— Mme Marie-Hélène HIDALGO, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. François RIVRIN-RIQUE, ingénieur des travaux, adjoint.

Pour la section d'architecture des bâtiments fonctionnels :

— M. Patrick CHOTTEAU, architecte-voyer en chef, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Michel BISWANG, agent technique contractuel, adjoint, chargé des établissements de l'aide à l'enfance.

3) Services techniques localisés :

Pour la section locale d'architecture des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements :

— Mme Denise DEPALLE, ingénieure en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Laurent CORBIN, ingénieur des services techniques, adjoint.

Pour la section locale d'architecture des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements :

— Mme Carine BERNEDE, ingénieure des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement,

M. Jérôme LEGRIS, ingénieur des services techniques, adjoint et Mme Aryelle DESORMEAUX, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture des 8^e et 9^e arrondissements :

— M. Michel PERRIN, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Laurence VISCONTE, architecte-voyer en chef, adjointe.

Pour la section locale d'architecture des 10^e et 11^e arrondissements :

— Mme Laurence VIVET-RAVELOMANANTSOA, ingénieure des services techniques chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe BALA, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint, et M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 12^e arrondissement :

— Mme Véronique LE GALL, ingénieure des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick CHAGNAS, ingénieur chef d'arrondissement, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 13^e arrondissement :

— M. Laurent PINNA, ingénieur des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique DENIEL ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint, et Mlle Marie Aline ROMAGNY, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 14^e arrondissement :

— M. Claude VIGROUX, ingénieur des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Pierre LEGUET, ingénieur chef d'arrondissement, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 15^e arrondissement :

— Mme Joan YOUNES, ingénieure des services techniques, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Alain LEMOINNE, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 16^e arrondissement :

— M. Bertrand LERICOLAIS, architecte-voyer en chef, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pascal DUBOIS, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 17^e arrondissement :

— M. Daniel TARAMELLI, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique DUBOIS-SAGE, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint.

Pour la section locale d'architecture du 18^e arrondissement :

— M. Jean-Claude VERRECCHIA, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pierre SAVY, ingénieur des travaux divisionnaire, adjoint et M. Jean-Pierre LESSERE, attaché d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 19^e arrondissement :

— Mme Sylvie GENTY, ingénieure en chef des services techniques, chef de la section, section et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Luc MORIN-DEPPORTERE, ingénieur des services technique, adjoint, et Mme Isabelle NETO, attachée d'administrations parisiennes.

Pour la section locale d'architecture du 20^e arrondissement :

— M. Stéphan LAJOURS, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section et, en cas d'absence ou d'empêchement, et M. Frédéric REPETTO, attaché d'administrations parisiennes.

à effet de signer les actes suivants :

1) actes préparatoires à la passation des marchés : avis d'appel publics à la concurrence, règlement de consultation, pièces du dossier de consultation des entreprises, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires ;

2) marchés publics, de toute forme et nature : acceptation des offres, et actes d'engagement, notification des marchés, certification des exemplaires consignés aux fins de nantissement, lettres aux candidats retenus et aux candidats écartés ;

3) avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales ;

4) ordres de services et bons de commande ;

5) certification conforme de documents ;

6) actes liés à l'exécution des marchés : décisions de poursuivre, agrément de sous-traitants et acceptation de leur conditions de paiement, actes d'interruption ou de prolongation de délais, décision de réception ;

7) toute mise en demeure formelle notamment avant application des pénalités, voire résiliation ;

8) résiliation ;

9) reconduction expresse ;

10) acceptation d'une phase de prestation, au sens du cahier des clauses administratives générales relatives aux marchés de prestations intellectuelles, notification de la phase suivante ;

11) notification d'une tranche conditionnelle ;

12) établissement et notification des états d'acompte, acceptation du décompte final et notification du décompte général ;

13) arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

14) agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues de garantie ;

15) avenants quel qu'en soit l'objet ;

16) états des frais de déplacement et d'indemnités et de liquidation des heures supplémentaires ;

17) votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et les actes y afférant.

18) décisions de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général.

Art. 6. — Délégation de signature est également donnée à :

Pour le service technique de l'énergie et du génie climatique :

— M. Pascal LANIER, ingénieur chef d'arrondissement, et M. Georges HARDOUIN, ingénieur divisionnaire des travaux, à l'effet de signer, les mêmes actes en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et de son adjointe,

— M. Patrick BRETON, agent supérieur d'exploitation, responsable de la subdivision de contrôle du privé,

— M. Marc ETOURMY, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la subdivision d'exploitation Sud,

— M. Pierre-Bruno COLALONGO, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la subdivision d'exploitation Nord,

à l'effet de signer tous actes liés à l'activité de ces subdivisions et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Pour le service technique du génie civil et des aménagements intérieurs :

— M. Etienne PINCHON, ingénieur divisionnaire des travaux, responsable de la section travaux,

— M. Michel BERNE, chef d'exploitation, responsable de la section événements,

à l'effet de signer tous actes liés à l'activité de cette section et notamment ceux énumérés à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 7. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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) 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 3 000 € par personne indemnisée ;

4) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

5) ordres de mission pour les déplacements hors de la Région Ile-de-France des personnels, hormis ceux des agents chargés du fonctionnement, de la maintenance ou de la rénovation d'établissements départementaux situés en province ;

6) sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme.

Art. 8. — Délégation de signature est également donnée, dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1) Services techniques centralisés :

Pour le Service Technique de l'Energie et du Génie Climatique :

— Mme Hélène BEL-DEBAY, ingénieure des services techniques, qui reçoit en outre délégation de signature, en cas d'absence ou d'empêchement de M. LANGE et de Mme ROUX, pour la souscription des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à la vapeur auprès des concessionnaires des réseaux publics,

— Mme Morgane PONCHEL, ingénieure des travaux,

— M. Florent ROBINET, ingénieur des travaux,

— M. Laurent BEUF, ingénieur des travaux,

— M. Carlos TEIXERA, ingénieur des travaux.

Pour la section d'architecture des bâtiments fonctionnels :

— Mlle Pascale SINOÛ, ingénieure des travaux,

— M. Jacques DERAUCROIX, ingénieur des travaux,

— M. Jean-Michel BISWANG, agent technique contractuel,

— M. Patrick BACKES, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

2) Services techniques localisés :

— M. Claude HERGAT, ingénieur chef d'arrondissement, chargé de mission.

Pour la section locale d'architecture des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements :

— Mlle Joëlle BARRIER, ingénieure des travaux,

— M. Sylvain MONTESINOS, ingénieur des travaux,

— Mlle Anne-Gaëlle REYDELLET, ingénieure des travaux,

— M. Philippe FOURE, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements :

— M. Eric PERTHUIS, ingénieur divisionnaire des travaux,

— M. Patrick LANDES, ingénieur des travaux,

— Mme Marie-Charlotte MERLIER, ingénieure des travaux,

— M. Jean-Jacques LESAGE, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture des 8^e et 9^e arrondissements :

— Mme Marina KUDLA, ingénieure des travaux,

— Mme Audrey LAGRENE BENOLIEL, ingénieure des travaux.

Pour la section locale d'architecture des 10^e et 11^e arrondissements :

— Mme Florence BAUDIN, ingénieure des travaux,

— M. Jean CHARMION, ingénieur des travaux,

— Mme Maryline JUDAS, ingénieure des travaux,

— M. Nicolas GINEYTS, ingénieur des travaux,
 — M. François COGET, agent technique contractuel,
 — Mme Chantal GUEU, ingénieure économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 12^e arrondissement :

— Mlle Roxane AUROY, ingénieure des travaux,
 — M. Rémy PIMPANEAU, ingénieur des travaux,
 — M. Laurent REJOWSKI, ingénieur économiste de la construction,
 — M. Francis VIAL, technicien supérieur principal.

Pour la section locale d'architecture du 13^e arrondissement :

— M. Lionel BEAUVALLET, ingénieur des travaux,
 — M. Philippe CHARVET, ingénieur des travaux,
 — M. Daniel ENGUEHARD, ingénieur divisionnaire des travaux,
 — Mlle Lam HONG, ingénieure des travaux.
 — M. Henri KASZUBA, ingénieur économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 14^e arrondissement :

— M. Jean-Claude CID, ingénieur divisionnaire des travaux.
 — Mme Cécile GUILLOU, ingénieure des travaux,
 — Mme Josiane BRAUN, ingénieure économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 15^e arrondissement :

— M. Hubert BRONNEC, ingénieur des travaux,
 — M. Vincent PONSEEL, ingénieur des travaux,
 — M. Didier DURAND, ingénieur économiste de la construction classe supérieure,
 — M. Philippe BERTRAND, technicien chef de subdivision,

Pour la section locale d'architecture du 16^e arrondissement :

— Mlle Valérie CHRISTORY, ingénieure des travaux,
 — M. Guy COQUEBLIN, ingénieur des travaux,
 — M. Philippe PERRET, ingénieur des travaux,
 — M. Alexandre FRANKE, ingénieur des travaux.
 — M. Michel DUVEAU, ingénieur économiste de la construction.

Pour la section locale d'architecture du 17^e arrondissement :

— M. Quentin VAILLANT, ingénieur des travaux,
 — M. Frédéric BORDE, ingénieur des travaux,
 — M. Olivier GROSJEAN, technicien supérieur principal.

Pour la section locale d'architecture du 18^e arrondissement :

— Mlle Brigitte BEZIAU, ingénieure divisionnaire des travaux,
 — Mme Hélène CHARTIER, ingénieure des travaux,
 — M. Hocine AZEM, ingénieur des travaux,
 — M. Victor LECOURTIER, ingénieur des travaux,
 — M. Stanislas GRZLAK, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

Pour la section locale d'architecture du 19^e arrondissement :

— Mme Christiane LE BRAS, ingénieure divisionnaire des travaux,
 — Mme Laurine AZEMA, ingénieure des travaux,
 — M. Xavier CLAUDE, ingénieur des travaux,
 — M. Régis PETITJEAN, ingénieur des travaux,
 — M. François BROUILLAC, ingénieur des travaux,
 — Mlle Hélène SOULIE, ingénieure des travaux,

Pour la section locale d'architecture du 20^e arrondissement :

— M. Pierre CHOUARD, ingénieur divisionnaire des travaux,
 — Mme Audrey GROSHENY, ingénieure des travaux,
 — M. Patrice MARING, ingénieur divisionnaire des travaux,
 — M. Maël PERRONNO, ingénieur des travaux,
 — M. Christian PEUZIAT, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure.

à l'effet de signer :

— ordres de service dans le cadre des marchés publics,
 — attestations de service fait,
 — certification conforme de documents.

Art. 9. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des marchés », à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à la commission :

— M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, en qualité de président ;

— M. Jacques MONTHIOUX, directeur adjoint, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;

— M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;

— Mme Cécile CAMPOS, ingénieure en chef des services techniques, chargée des services techniques du patrimoine, en qualité de membre de la commission, suppléante du président ;

— M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service juridique et financier, en qualité de membre de la commission, suppléant du président ;

— M. Vincent CRESSIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et des marchés, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Alice BADOUI, Mme Céline FRAHTIA-LEVOIR et Mme Mariam BAILEY, attachées d'administrations parisiennes ;

— M. Pascal ROBERT, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des finances et de la comptabilité, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Thibaut CHAGNAS, M. John AHUI et Mme Nadège ABOMANGOLI, attachés d'administrations parisiennes ;

— M. Vincent PLANADE, attaché d'administrations parisiennes, chargé de mission au service juridique et financier, en qualité de membre de la commission ;

— Mme Véronique SINAGRA, chargée de mission, en qualité de membre de la commission, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Noëlle GARNIER, attachée d'administrations parisiennes, M. Eric EISSENBRANDT, ingénieur des travaux et M. Philippe BOCQUILLON, ingénieur économiste de la construction.

Art. 10. — Délégation de signature est également donnée à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture, à M. Christophe DERBOULE, administrateur hors classe, chargé par intérim de la sous-direction des ressources, et à M. Sylvain ECOLE, attaché principal d'administrations parisiennes, à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 11. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Jean-François DANON, Directeur du Patrimoine et de l'Architecture sont abrogées.

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

Art. 13. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Voirie et des Déplacements :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Daniel LAGUET, Directeur de la Voirie et des Déplacements, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Voirie et des Déplacements, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Cette délégation s'étend aux actes visant à prendre toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés en vertu de l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

Elle s'étend aussi aux actes qui ont pour objet :

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

— de décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. François ROGGHE, directeur adjoint, chargé de la sous-direction de l'administration générale ;

— M. Philippe CAUVIN, ingénieur général des services techniques, chef du service des aménagements et des grands projets ;

— M. Bernard JAMES, ingénieur général des services techniques, chef de la mission coordination technique ;

— Mme Martine BONNAURE, ingénieure générale des services techniques, chef du service du patrimoine de voirie ;

— M. Patrick LEFEBVRE, ingénieur général des services techniques, chef du service des déplacements ;

— M. Michel CHARDON, ingénieur général des services techniques, chef du service des canaux ;

à effet de signer :

1. tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité, à l'exception des marchés (autres que les marchés inférieurs à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi 85-704 du 12 juillet 1985 dite loi MOP) et avenants, décisions de poursuivre, agréments et acceptation des conditions de sous-traitance s'y référant ;

2. tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

— 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 ;

— arrêtés d'affectation d'autorisations de programme ;

— mémoires en défense ;

— décisions prononçant des peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— ordres de mission relatifs aux déplacements des personnels hors de la Région d'Île-de-France, hormis ceux qui sont directement liés à l'exercice de leurs fonctions.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans les conditions prévues aux articles 1 et 2 et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Alain MAZARS, ingénieur en chef de services techniques, adjoint au chef de l'agence de la mobilité, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Roger MADEC, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de service du patrimoine de voirie, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Didier LOUBET, ingénieur en chef des services techniques, chef de l'agence de conduite d'opérations et M. Paul GERMAIN, architecte voyer général, chef de l'agence des études architecturales et techniques, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service ;

— M. Daniel GARAUD, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef du service des déplacements chargé du pôle circulation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Michel BOUVIER, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de service des déplacements chargé du pôle stationnement, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. Eric LAMELOT, ingénieur des services techniques, adjoint au chef du service des canaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service ;

— M. François ROGGHE, directeur adjoint, chargé de la sous-direction de l'administration générale.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous et dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. ordres de services et bons de commande aux entreprises et fournisseurs ;

2. marchés d'un montant inférieur à 90 000 € passée selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics, et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, dite loi MOP.

3. certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs ;

4. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entrepreneurs et fournisseurs ;

5. arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits du Département de Paris ;

6. arrêtés et états de recouvrements des créances du Département de Paris, arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

7. états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

8. copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

9. états de frais de déplacement ;

10. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

11. décisions prononçant la peine disciplinaire de l'avertissement et du blâme.

Sous-Direction de l'Administration Générale :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11 à :

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du service des ressources humaines, chef du bureau de la prévision et de la formation ;

— Mme Sophie LACHASSE, attachée principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion des personnels ;

— M. Michel PISTIAUX, ingénieur chef d'arrondissement, chef du bureau de la programmation, du budget et des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Catherine POIRIER, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau ;

— M. Thierry LATOUR, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence CHARBIT, ingénieur des travaux, ainsi qu'à M. Pierre GAREAUD, ingénieur divisionnaire des travaux, pour les actes 1, 3 à 8, et MM. Serge BRUNET, et M. Philippe TORT, secrétaires administratifs de classe supérieures, pour l'acte 8 ;

En complément, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Thierry LATOUR, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la comptabilité et à Mme Laurence CHARBIT, ingénieure des travaux, pour les arrêtés et bordereaux concernant les dépenses de régie et pièces annexes et les arrêtés de versement et de restitution de cautionnement, ainsi que, en cas d'absence ou d'empêchement à M. Pierre GAREAUD, ingénieur divisionnaire des travaux.

Agence de la mobilité :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 9 à 11 à :

— M. Nicolas ROY, ingénieur des services techniques, chef de la section territoires, et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Claude PITOUX, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de la section ;

— Mme Sylvie ALINE, attachée d'administrations parisiennes, chef de la division de l'administration générale.

Service des déplacements :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 9 à 11 à :

— M. Dany TALOC, ingénieur en chef des services techniques, chef de la section du stationnement sur la voie publique, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Magali CAPPE, ingénieure des services techniques, adjointe au chef de la section du stationnement sur la voie publique ;

— M. Jean François RAUCH, ingénieur des services techniques, chef de la section du stationnement concédé et M. Jean-Pierre GONGUET, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la section du stationnement concédé, chargé du contrôle des concessions ;

Inspection générale des carrières :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 9 à 11 à :

— M. Olivier DAVID, ingénieur en chef des services techniques, adjoint à l'inspecteur général des carrières ;

— M. Gérard BARGE, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division technique réglementaire, secrétaire général de l'inspection générale des carrières.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à la sous-direction de l'administration générale, à :

M. Marc ZAWAZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du service des ressources humaines, chef du bureau de la prévision et de la formation, et à Mme Sophie LACHASSE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion des personnels, pour les arrêtés, actes et décisions désignés ci-après, se rapportant aux personnels des catégories C, B, et A, à l'exception des administrateurs, ingénieurs des services techniques et architectes voyers :

1. arrêtés d'attribution de la prime d'installation ;
2. arrêtés de titularisation ;
3. décision de congés de maladie ordinaire, de maternité, d'adoption, postnatal et parental ;
4. arrêtés de mise en disponibilité sans rémunération et de congé sans traitement ;
5. décisions de suspension de traitement pour absence non autorisée ;
6. arrêtés plaçant les agents en position « sous les drapeaux » et les autorisant à accomplir des périodes d'instruction militaire obligatoires ou volontaires ;
7. décisions accordant le régime de cessation progressive d'activité ;
8. décisions de mutation interne ;
9. décisions portant attribution d'indemnité de fonction du personnel ouvrier appelé à remplir momentanément les fonctions d'un emploi mieux rétribué ;
10. arrêtés portant attribution d'indemnité aux agents qui utilisent leur bicyclette ou leur vélomoteur personnel pour les besoins du service ;
11. arrêtés d'autorisation de travail à temps partiel ;
12. arrêtés d'avancement automatique d'échelon ;
13. arrêtés d'assermentation des personnels ;
14. arrêtés de gestion des logements de fonction ;
15. cartes professionnelles ;
16. arrêtés relatifs à l'indemnisation chômage des agents non titulaires ;
17. arrêtés portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
18. arrêtés de validation des services accomplis en qualité de non titulaire.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. François ROGGHE, directeur adjoint, président de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Bernard JAMES, ingénieur général, chef de la mission coordination technique,

— M. Michel PISTIAUX, ingénieur chef d'arrondissement, chef du bureau programmation, budget et marchés, membre permanent de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Catherine POIRIER, adjointe du chef du bureau et Mlle Sylvie FOURIER, attachées d'administrations parisiennes,

— M. Olivier GALIN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques, membre permanent de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. David SUBRA, attaché d'administrations parisiennes, adjoint du chef du bureau,

à effet de signer les procès-verbaux qu'ils établissent dans le cadre de la commission des marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

Art. 7. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Daniel LAGUET, Directeur de la Voirie et des Déplacements sont abrogées.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 9. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
— M. le Receveur Général des Finances ; Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique ARDELLIER, directrice adjointe à la directrice chargée de la coordination administrative, et M. Jean OLIVIER, ingénieur général des services techniques, adjoint à la directrice chargé de la coordination technique.

Art. 2. — Les fonctionnaires visés à l'article 1^{er} sont seuls compétents pour signer :

1. les décisions de mutation au sein de la direction des personnels de catégorie A ;
2. les décisions relatives à la préparation et à la passation des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de services d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxe lorsque les crédits sont prévus au budget ;
3. les arrêtés et conventions autorisant une occupation précaire des espaces verts et fixant le montant de la redevance y afférents ;

4. les arrêtés et conventions concernant les petites concessions dans les parcs et jardins (attribution - substitution - résiliation - dégrèvement) ;

5. les ordres de mission limités à l'Ile-de-France ;

6. les affectations et modifications d'affectation de propriétés communales de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement utilisées pour les services publics municipaux ;

7. l'acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité à :

— Mme Sylvie DEPONDT, sous-directrice, chef du service animation et communication ;

— Mme Ghislaine CHARDON, ingénieure générale des services techniques, chef du service exploitation des jardins et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe CHEVAL, ingénieur en chef des services techniques ;

— M. Christian DAUNAT, ingénieur général des services techniques, chef du service du paysage et de l'aménagement et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Maurice SCHILIS, ingénieur général des services techniques, et Mme Annette HUARD, ingénieure en chef des services techniques ;

— M. Jean-Pol NEME, ingénieur général des services techniques, chef du service de l'arbre et des bois et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Louis-Marie PAQUET, ingénieur en chef des services techniques ;

— M. Jean-Claude LESUEUR, ingénieur en chef des services techniques, chef du service du patrimoine et de la logistique, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nicole MONTFORT, chef d'arrondissement, et M. Florian SAUGE, ingénieur des travaux ;

— Mme Valérie GRAMOND, chargée de mission cadre supérieur, chef du service de l'écologie urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sylvie PUISSANT, ingénieure en chef des services techniques ;

— M. Denis DELPLANCKE, chargé de mission cadre supérieur, chef du service des sciences et techniques du végétal, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Régis MONGE, ingénieur en chef des services techniques ;

— M. Pascal-Hervé DANIEL, administrateur, chef du service des cimetières et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine ROQUES, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— M. Guy du MERLE, chef de service administratif, chef du service des affaires juridiques et financières et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— M. Olivier LE CAMUS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Sandra COCHAIS, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Huong TAN, attaché d'administrations parisiennes, chef de la mission informatique et télécommunications.

Art. 4. — Cette délégation s'étend, pour les fonctionnaires cités aux articles 1^{er} et 3, dans la limite de leurs attributions respectives, aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

1. fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
2. prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes lorsque les crédits sont prévus au budget ;

3. prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € hors taxes lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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

5. passer les contrats d'assurance ;

6. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

7. fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, huissiers de justice et experts.

Elle s'étend également aux actes figurant aux articles L. 2122-22, L. 2213-7 à L. 2213-14, L. 2223-3 et L. 2223-4, L. 2223-6, L. 2223-11 à L. 2223-19, L. 2223-21 et L. 2223-22, L. 2223-27, L. 2223-34 du Code général des collectivités territoriales et L. 511-1 et L. 551-2 du Code de la construction et de l'habitation, qui ont pour objet de :

8. prononcer dans les cimetières parisiens la délivrance des concessions ou reconnaître les droits des ayants droit des concessionnaires ;

9. prononcer dans les cimetières parisiens la reprise des concessions ;

10. prendre et exécuter l'ensemble des actes concourant à la mission de service public de gestion des cimetières parisiens et à l'exécution de la mission de service extérieur des pompes funèbres ;

11. prescrire les mesures de la procédure de péril des sépultures menaçant de ruine ;

ainsi qu'à l'acte de :

12. signer les conventions passées entre la Ville de Paris et divers organismes en application de délibérations du Conseil de Paris.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

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

— arrêtés d'engagement d'autorisations de programme ;

— arrêtés prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 10 000 € par personne indemnisée ;

— ordres de mission à l'étranger et en dehors de l'Île-de-France ;

— ordres de mission pour les déplacements des directrice et directrice adjointe, de la sous-directrice et des ingénieurs généraux ;

— mémoires en défense, recours pour excès de pouvoir et requêtes déposées au nom de la Ville devant une juridiction.

Art. 6. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ou décisions désignés ci-après, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

1. ampliation des arrêtés, actes, décisions, contrats et marchés préparés par la Ville de Paris ;

2. copies de tous actes et décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

3. états et pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement, notamment certification des travaux, fournitures et prestations de service ;

4. actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et notamment tous les arrêtés et décisions de régularisation comptable, les certificats, les décomptes annexes, les états de recouvrement des créances de la Ville de Paris ;

5. arrêtés de création et de gestion de régies de recettes et d'avances et bordereaux concernant les dépenses de régie ;

6. prise de toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de services qui peuvent être passés en procédure adaptée et d'un montant inférieur à 10 000 € hors taxe lorsque les crédits sont prévus au budget ;

7. attestations de service fait ;

8. attestations d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;

9. états liquidatifs des heures supplémentaires effectuées ;

10. ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Ville de Paris ;

11. avis d'appel public à concurrence pour les marchés passés en procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

12. enregistrement des plis reçus pour les marchés passés en procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

13. approbation des contrats de police concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et de fluides dans les immeubles communaux, la pose et la dépose de tout compteur et branchement de gaz et d'électricité ;

14. signature des polices d'assurance annuelles de moins de 1 600 € ;

15. arrêtés de versement et de restitution de cautionnements ;

16. application des clauses concernant la révision des prix ;

17. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

18. approbation des décomptes généraux définitifs d'entreprises ;

19. approbation des procès-verbaux de réception ;

20. décision prononçant la peine disciplinaire du blâme ;

21. autorisation de circuler dans les bois en application du règlement des parcs et promenades ;

22. autorisation de circuler dans les cimetières en application du règlement général des cimetières.

Services rattachés à la Directrice :

— M. Hervé PIGUET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la mission contrôle de gestion ;

— M. Hervé JUDEAUX, chargé de mission cadre supérieur, conseiller en analyse et stratégie ;

— M. Pierre VEILLAT, ingénieur en chef des services techniques, conseiller scientifique et technique ;

— Mme Bernadette COSTON, attachée d'administrations parisiennes, chef de la cellule affaires signalées ;

— Mlle Muriel EMELIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la mission sécurité et gestion de crise.

Service patrimoine et logistique :

— Mme Nicole MONTFORT, ingénieure chef d'arrondissement, responsable des divisions du patrimoine et des travaux ;

— M. Florian SAUGE, ingénieur des travaux, responsable des divisions des approvisionnements et services logistiques, du matériel et des transports ;

— M. Jean-Pierre GUENEAU, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la subdivision des travaux en régie et événementiel ;

— M. Benoît FARCETTE, ingénieur des travaux, et Mlle Sylvie THALAMAS, attachée d'administrations parisiennes, responsables de la cellule achats-marchés ;

— Mme Eliane VAN AERDE, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mlle Anne GUYADER, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mme Mélanie COMBAUD, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise ;

— Mlle Sarah LEHRER, ingénieure des travaux, chef de cellule projets à la subdivision des travaux à l'entreprise.

Service animation et communication :

— Mme Sylvie CELDRAN, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau des animations, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine BOURGOIN, agent technique contractuel.

Service des affaires juridiques et financières :

— Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annie-Claude VIOTTY, attachée d'administrations parisiennes, chef de la section de l'exécution budgétaire et des régies, à M. Bertrand HELLE, attaché d'administrations parisiennes et à Mme Jocelyne TESSIER, secrétaire administrative ;

— M. André MODOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de coordination des achats et des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc VALDIVIESO, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Clotilde DELARUE, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires juridiques et domaniales.

— M. André MODOT a également délégation pour signer les bons de commande relatifs aux appels publics à la concurrence pour les marchés d'un montant supérieur à 90 000 € H.T. et l'enregistrement des plis reçus pour ces marchés.

— Mme Clotilde MOMPEZAT et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Annie-Claude VIOTTY et M. Bertrand HELLE, ont également délégation pour signer les arrêtés de virement de crédits relevant de la section de fonctionnement hors crédits de personnel et de la section d'investissement hors virement entre mission et hors virement de réévaluation.

Service des ressources humaines :

— Mme Laurence NAUT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la formation ;

— M. Olivier HUWART, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion du personnel et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Caroline GROS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable des pôles UGD ;

— Mlle Sandra COCHAIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations sociales et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Isabelle DOUINE, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Kamel BAHRI, ingénieur hygiéniste, chef du bureau de la prévention des risques professionnels et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier TASTARD, ingénieur hygiéniste.

Service exploitation des jardins :

— M. Bernard DUVAL, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission coordination administrative ;

— M. Paul CAUBET, ingénieur des services techniques, chef de la mission exploitation, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Denis LAMBERT, ingénieur des travaux ;

— M. Jean-Louis GANDELLOT, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission maîtrise d'ouvrage ;

— M. Gérard CHOPINET, ingénieur en chef des services techniques, chef de la mission technique et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Thomas SANSONETTI, ingénieur des travaux, et M. Yann BHOGAL, ingénieur des travaux ;

— M. Pierre QUIGNON-FLEURET, attaché d'administrations parisiennes, et Mme Marie-Pascale SUBRA, ingénieure des travaux, responsables de la cellule achats-marchés ;

— M. Philippe RAIMBOURG, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sophie GODARD, ingénieure des travaux ;

— M. Jean-Marc ROUSSEAU, ingénieur des travaux divisionnaire, chef de la division des 5^e, 6^e et 7^e arrondissements ;

— M. Gaston TRICHEUX, ingénieur des travaux, chef de la division des 8^e, 9^e et 10^e arrondissements, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Irène SORES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;

— M. Jean-Baptiste MARTIN, ingénieur des travaux, chef de la division du 11^e arrondissement ;

— M. Eric LEROY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division du 12^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Nicole VITANI, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Didier JACQUIN, ingénieur des travaux, chef de la division du 13^e arrondissement ;

— M. Jean-Marc VALLET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division du 14^e arrondissement ;

— M. Jean-Yves RAGOT, ingénieur des services techniques, chef de la division du 15^e arrondissement, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Jeanne FOURNIER, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Alexandra VERNEUIL, ingénieure des travaux, chef de la division du 16^e arrondissement ;

— M. Mathias GALERNE, ingénieur des travaux, chef de la division du 17^e arrondissement ;

— M. Boris MANSION, ingénieur des travaux, chef de la division du 18^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Adrien GUYARD, attaché d'administrations parisiennes ;

— M. Jean de LENCLOS, ingénieur des travaux, chef de la division du 19^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Michèle STOUVENEL, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Philippe JOLLY, ingénieur des travaux, chef de la division du 20^e arrondissement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sylviane DIATTA, attachée d'administrations parisiennes.

Service de l'arbre et des bois :

— M. Louis-Marie PAQUET, ingénieur en chef des services techniques, adjoint au chef de service ;

— M. Laurent DECHANDON, ingénieur des services techniques, chef de la division du Bois de Boulogne et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Brigitte SERRES, agent technique contractuel, et Mme Muriel MANSION, ingénieure des travaux ;

— M. Alain ROMAIN, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division du Bois de Vincennes et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Danielle GODEFROY, ingénieure divisionnaire des travaux, et M. Pascal BRAS, ingénieur divisionnaire des travaux ;

— Mme Pascale CARTIER-MARTIN, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la cellule de programmation et de gestion durable et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc BRILLAT SAVARIN, chargé de mission cadre supérieur ;

— M. Alain BUTAT, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division nord ;

— M. Jacques de BERNARDO, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la division sud ;

— M. Denis DOURELLENT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division est.

Service des cimetières :

— Mme Catherine ROQUES, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service des cimetières ;

— M. Eric CRESPIEN, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la division technique du service des cimetières et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Joelle CHOUARD et M. Xavier FRANCOIS, ingénieurs des travaux et à M. Guy LELIEVRE, chef d'exploitation ;

— M. Biagio MILANO, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, responsable du suivi du budget et de la comptabilité ;

— M. Fabien MULLER, attaché des administrations parisiennes, chef du bureau des concessions ;

— Mme Guénola GROUD, conservateur en chef du patrimoine, chef du bureau du patrimoine.

Service du paysage et de l'aménagement :

— M. Maurice SCHILIS, ingénieur général des services techniques, adjoint au chef du service, chargé de l'aménagement opérationnel ;

— Mme Annette HUARD, ingénieure en chef des services techniques, adjointe au chef du service, chargée de l'embellissement de l'espace public ;

— M. Nicolas SZILAGYI, agent technique contractuel, adjoint au chef de la division urbanisme et paysage ;

— M. Mathieu BARTHOLUS, ingénieur des travaux, chef de la division plan du végétal ;

— M. Stéphane ANDREONE, ingénieur économiste, adjoint au chef de la division espace public ;

— M. Thierry PHILIPP, ingénieur en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 1 et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Henri CASANOVA, ingénieur des travaux ;

— Mme Emmanuèle BILLOT, ingénieure en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 2, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Patricia GUIMART, ingénieure divisionnaire des travaux ;

— Mme Nicole VIGOUROUX, ingénieure en chef des services techniques, chef de la division études et travaux n° 3, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Solène WILCOX, ingénieure des travaux, et à Mme Anne-Gabrielle GRENET, ingénieure des travaux ;

— M. Christophe MACH, ingénieur économiste, et M. Jonathan COUPPE, attaché d'administrations parisiennes, responsables de la cellule achats-marchés.

Service des sciences et techniques du végétal :

— Mme Nathalie CHARRIE, ingénieure divisionnaire des travaux, chef de la division du fleuriste municipal ;

— M. Patrice COHEN, chargé de mission cadre supérieur, chef de la division des productions ;

— M. Daniel CRIL, ingénieur des travaux, responsable de la cellule achats-marchés ;

— Mme Caroline LOHOU, ingénieure des travaux, chef de la division des études végétales.

— Mme Catherine EVRARD-DIRAGHE, ingénieure en chef des services techniques, directrice de l'école d'horticulture Du Breuil, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Luc PICART, agent technique contractuel, adjoint chargé de la formation adultes, et à M. Gérard BARBOT, professeur certifié hors classe, adjoint chargé de la formation initiale.

Service de l'écologie urbaine :

— Mme Sylvie PUISSANT, ingénieure en chef des services techniques, adjointe à la chef du service ;

— M. Fabien GIRARD, ingénieur des services techniques, chef de la division du développement durable et, en

cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Bénédicte JANIN, architecte voyer en chef ;

— M. Jean-Michel FOURNIER, ingénieur des services techniques, chef de la division des études et du contrôle des nuisances et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Van Binh MOHAMED ABDEL NGUYEN, ingénieur de travaux, et à M. Philippe MERCIER, ingénieur hydrologue ;

— Mme Hélène STRAG, administratrice, chef de la division de l'éducation à l'écologie urbaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Georges LOHOU, agent technique contractuel et Mme Claude FRISON, agent technique contractuel.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— Mme Martine LECUYER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, conservatrice du cimetière du Père-Lachaise, des cimetières de la Villette, Belleville, Charonne et Bercy et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Catherine MARTINET, secrétaire administrative ;

— Mme Marie-Paule LELIEVRE, attachée d'administrations parisiennes, conservatrice du cimetière de Montparnasse et des cimetières de Passy, Auteuil, Vaugirard et Grenelle et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Philippe QUILLANT, secrétaire administratif ;

— Mme Ghislaine LE FORESTIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, conservatrice du cimetière parisien de Pantin et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Agnès SAMUT, secrétaire administrative de classe supérieure ;

— Mme Véronique GAUTIER, secrétaire administratif de classe supérieure, conservatrice des cimetières parisiens de Saint-Ouen et de la Chapelle ;

— Mme Sylvie LESUEUR, secrétaire administrative de classe supérieure, conservatrice des cimetières de Montmartre, des Batignolles, de Saint-Vincent et du Calvaire et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Frédéric TEMPIER, secrétaire administratif ;

— M. Edouard VERGRIETE, secrétaire administratif, conservateur du cimetière parisien de Bagneux ;

— Mme Brigitte ROUX, secrétaire administrative, conservatrice du cimetière parisien de Thiais et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à Mme Marylin PIN, secrétaire administrative ;

— Mme Monique JAWORSKA, secrétaire administrative de classe normale, conservatrice du cimetière parisien d'Ivry et, en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 8 de l'article 4, à M. Quoc Hung LE ;

— M. Fabien MULLER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des concessions et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Benoît GALLOT, secrétaire administratif ;

à l'effet de signer les actes 8, 10, 11 et 12 visés à l'article 4 ainsi l'acte 7 et 22 de l'article 6.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions mentionnés ci-après entrant dans leurs attributions :

Les arrêtés :

- 1) arrêté d'attribution de la prime d'installation ;
- 2) arrêté de titularisation ;
- 3) arrêté de mise en disponibilité ;
- 4) arrêté d'autorisation de travail à temps partiel ;
- 5) arrêté de validation de service ;

- 6) arrêté portant attribution de l'indemnité de faisant fonction ;
- 7) arrêté portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- 8) arrêté de mise en cessation progressive d'activité ;
- 9) arrêté de mise en congé sans traitement ;
- 10) arrêté d'allocation pour perte d'emploi.

Les décisions :

- 1) décision de congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'adoption et parental ;
- 2) décision de suspension de traitement pour absence non justifiée ;
- 3) décision de mutation ou d'affectation interne ;
- 4) arrêté infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 5) décision de mise en congé bonifié ;
- 6) décision de recrutement et de renouvellement d'agents vacataires ;
- 7) décision de recrutement de formateurs vacataires.

Autres actes :

- 1) documents relatifs à l'assermentation ;
- 2) attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- 3) état des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avance ;
- 4) marchés de formation d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- 5) conventions passées avec des organismes de formation.
 - M. Olivier LE CAMUS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du service des ressources humaines ;
 - Mme Laurence NAUT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la formation ;
 - M. Olivier HUWART, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de la gestion du personnel, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mlle Caroline GROS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable des pôles UGD ;
 - Mlle Sandra COCHAIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des relations sociales et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Isabelle DOUINE, attachée d'administrations parisiennes.
 - Mlle Muriel EMELIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la mission sécurité et gestion de crise, a délégation de signature concernant les documents relatifs à l'assermentation.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement, Présidente de la Commission des Marchés de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique ARDELLIER, directrice, adjointe à la directrice chargée de la coordination administrative, et M. Jean OLIVIER, ingénieur général, adjoint à la directrice chargé de la coordination technique ;

— M. Guy du MERLE, chef de service administratif, chef du service des affaires juridiques et financières, et M. André MODOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de coordination des achats, membres permanents de la Commission des Marchés de la Direction ;

— Mme Clotilde MOMPEZAT, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire, membre suppléant de la Commission des Marchés de la Direction ;

à effet de signer ou cosigner les actes relevant des attributions de la Commission des Marchés de la Direction.

Art. 10. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à Mme Ghislaine GEFFROY, Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement sont abrogées.

Art. 11. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 12. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
 — M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
 — M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Prévention et de la Protection :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Thierry LE LAY, Directeur de la Prévention et de la Protection, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Prévention et de la Protection, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry LE LAY, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes et décisions à M. André PAQUIER, sous-directeur, adjoint au directeur de la prévention et de la protection.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thierry LE LAY et de M. André PAQUIER, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Michel GIRAUDET, sous-directeur, M. Bernard ROUDIL, directeur de projet, et M. Nicolas REVET, chargé de mission (cadre supérieur).

Art. 2. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, à Mme Sylvie PENGAM, chef des services administratifs, responsable de l'espace de recherches et de formation, et à M. Michel TAMIC, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau de l'administration générale.

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à M. Thierry LE LAY, aux fins de signer les procès-verbaux établis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry LE LAY, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, aux mêmes fins, à M. André PAQUIER.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Thierry LE LAY et de M. André PAQUIER, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, aux mêmes fins, à M. Michel GIRAUDET, M. Bernard ROUDIL, M. Nicolas REVET et M. Michel TAMIC.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de leur supérieur hiérarchique et pour les affaires entrant dans les attributions respectives de leur sous-direction, service ou bureau, aux fonctionnaires dont les noms suivent : M. Jean-Jacques DUDILLIEU, administrateur hors classe, Mme Hélène AYMEN de LAGEARD, attachée principale d'administrations parisiennes, Mlle Delphine PONCIN, attachée principale d'administrations parisiennes, Mme Line BODIN, chargée de mission (cadre supérieur), Mme Séverine DAUSSEUR, chargée de mission (cadre supérieur), M. Julien HEGLY-DELFOUR, chargé de mission (cadre supérieur), M. Alain PONCE, chargé de mission (cadre supérieur), M. Alban SCHIRMER, chargé de mission (cadre supérieur), Mme Valérie SANTELLI, attachée d'administrations parisiennes et Mme Sylviane JULINA, chargée de mission.

Art. 5. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

- aux rapports et communications au Conseil de Paris ;
- aux opérations d'ordonnancement ;
- aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;
- aux arrêtés d'ouverture de concours pour le recrutement de personnel à statut municipal ;
- aux actes d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal ;
- aux ordres de mission pour les déplacements du directeur ou des sous-directeurs hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;
- aux décisions prononçant les peines disciplinaires des groupes II, III et IV pour les personnels titulaires.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à M. Thierry LE LAY, Directeur de la Prévention et de la Protection sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
 — M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
 — M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur de la Région Ile-de-France ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction du Développement Economique et de l'Emploi :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Patrice VERMEULEN, Directeur du Développement Economique et de l'Emploi, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice VERMEULEN, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Geneviève ANDRE, sous-directrice de l'emploi et de la formation, à Mme SALOFF COSTE, administratrice, conseillère en charge du développement économique auprès du Directeur, à M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du service des affaires générales, à effet de signer tous arrêtés, actes, décisions et certifications de services faits préparés par les services de la Direction du Développement Economique et de l'Emploi.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à :

- Mme Geneviève ANDRE, sous-directrice de l'emploi et de la formation ;
- Mme SALOFF COSTE, administratrice, conseillère en charge du développement économique auprès du Directeur ;
- M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du service des affaires générales ;
- M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau des ressources humaines,

A effet de signer :

Tous arrêtés, actes et décisions et certifications de service faits préparés par les services relevant de leur autorité.

Cette délégation s'étend aux actes qui ont pour objet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

Art. 3. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- 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 ;
- arrêtés de remboursement de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
- mémoire en dépense ou recours pour excès de pouvoir ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur et du Sous-Directeur en dehors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à M. Patrice VERMEULEN, Directeur du Développement Economique et de l'Emploi sont abrogées.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général Ile-de-France ;
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Claude BOULLE, directeur-adjoint ;
— Mme Patricia ORSINI, sous-directrice des actions familiales et éducatives ;
— Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de la santé ;
— Mme Marianne de BRUNHOFF, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
— M. Bernard GARRO, sous-directeur de l'action sociale.

Art. 2. — Délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 3 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

Direction :

Mission communication :

— Mme Anne CATROU, chargée de mission, chef de la mission.

Service des études, des recherches et de la documentation :

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Monique CHARAVEL, documentaliste contractuelle.

Mission de prévention des toxicomanies :

— Mme Marguerite ARENE, chargée de mission, chef de la mission.

Sous-Direction de l'Administration Générale, du Personnel et du Budget :

Service des ressources humaines :

— Mme Marie-Christine LANGLAIS, administratrice, chef du service.

Bureau des personnels administratifs techniques et ouvriers :

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires :

— Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau de la formation :

— Mme Chantal Le BOUFFANT, assistante socio-éducative principale, chef du bureau ;

— M. Rémi LECOMTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau.

Service des moyens généraux :

— Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service.

Bureau du patrimoine et des travaux :

— M. David LACROIX, ingénieur des services techniques, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sophie LOIRE, ingénieur des travaux de la Ville de Paris, adjointe au chef du bureau ;

— Mme Dominique PICARD, architecte voyer, adjointe au chef du bureau ;

— M. David BOISAUBERT, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau de la logistique et des achats :

— Mme Danièle BOUNAUD, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Christine PUJOL, secrétaire administrative de classe supérieure.

Bureau des archives :

— Mme Emmanuelle MAURET, chargée d'études documentaires, chef du bureau.

Bureau de l'informatique et de l'ingénierie :

— M. Dominique OLLIVIER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Dominique LORENZINI, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Bureau du Courrier :

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

— Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU, administratrice, chef du service ;

— Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes adjointe au chef de service ;
 — Mlle Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes ;
 — M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes.

Cellule Conseil de Paris :

— Mme Diane BROWER, chargée de mission, chef de la cellule.

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

Bureau du Revenu Minimum d'Insertion :

— Mme Josiane BOE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Béatrice MEYER, conseillère socio-éducative, adjointe au chef du bureau ;
 — Mme Jacqueline RIOM, attachée d'administrations parisiennes ;
 — Mme Nicole SEURET, conseillère socio-éducative ;
 — Mlle Julie COMBE, attachée d'administrations parisiennes ;

Délégation de signature est également donnée pour statuer sur l'ouverture du droit au R.M.I., sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentés par les allocations du R.M.I., à :

— Mme Mireille JAEGLE, attachée d'administrations parisiennes, placée sous l'autorité du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, en application de l'article 42 de la loi n° 2003-1200 du 18 décembre 2003 portant décentralisation en matière de revenu minimum d'insertion et créant un revenu minimum d'activité ;

— M. Félix DE VALOIS, attaché d'administrations parisiennes, placé sous l'autorité du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, en application de l'article 42 de la loi n° 2003-1200 du 18 décembre 2003 portant décentralisation en matière de revenu minimum d'insertion et créant un revenu minimum d'activité.

Délégation de signature est également donnée aux fins de signer au nom du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, les contrats d'insertion conclus en application de l'article L. 262-37 du Code de l'action sociale et des familles, à :

— M. David ANDREU, conseiller socio-éducatif, responsable de l'espace insertion des 5^e et 13^e arrondissements ;
 — Mme Sylviane MELLE, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 9^e et 17^e arrondissements ;
 — Mme Mireille BARBIER, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 10^e arrondissement ;
 — Mme Dominique TOURY, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 11^e arrondissement ;
 — Mme Sylvie DOREAU-NGUYEN, conseillère socio-éducative, responsable du pré-espace insertion du 12^e arrondissement ;
 — Mme Mireille GRANIER, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 14^e et 15^e arrondissements ;
 — Mme Angélica COFRE, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 18^e arrondissement ;
 — M. Didier HEMERY, conseiller socio-éducatif, responsable de l'espace insertion du 19^e arrondissement ;
 — Mme Catherine LAVELLE, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 20^e arrondissement ;

Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale :

— Mlle Chloé SIMONNET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Hawa COULIBALY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, chargée de l'insertion par le logement et des affaires générales ;
 — Mlle Jeanne-Marie FAURE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau, chargée de la veille sociale et du budget d'investissement ;
 — M. Dominique GIOVANNELLI, attaché d'administrations parisiennes ;
 — M. Brice COIGNARD, attaché d'administrations parisiennes ;
 — Mlle Aurore PATRY, attachée d'administrations parisiennes.

Délégation de signature est également donnée à Mlle Chloé SIMONNET, Mme Hawa COULIBALY et M. Brice COIGNARD, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.).

Bureau de l'insertion et de la lutte contre les exclusions :

— Mme Catherine TROMBETTA, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Claire BOUCHEZ, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine TROMBETTA, chef du Bureau de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, délégation de signature est également donnée à Mlle Chloé SIMONNET, chef du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale.

Une délégation de signature est accordée à Mme Josiane BOE, chef du bureau du R.M.I. afin de signer les décisions relatives à l'aide financière accordée dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes et de Paris Jeunes Solidarité.

L'inspection technique :

— Mme Véronique HUBER, conseillère socio-éducative, inspectrice technique du Service Social Départemental Polyvalent (S.S.D.P.) et Mmes Valérie LACOUR et Arlette MILOSAVLJEVIC, conseillères socio-éducatives, inspectrices techniques adjointes, pour les actes, arrêtés préparés par les services placés sous leur autorité et les décisions prises dans le cadre du F.S.L.

Une délégation de signature est également accordée à Mme Hélène SVAHNSTRÖM, responsable de l'équipe départementale logement, et à Mme Madeleine ROGHE, responsable adjointe de l'équipe départementale logement, pour les décisions prises dans le cadre du FSL.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les décisions relatives à l'aide financière accordée en urgence dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement (F.S.L.) :

— M. Jean-Philippe POIRIER, délégué à la coordination du 1^{er} arrondissement ;
 — Mme Martine BONNOT, déléguée à la coordination du 2^e arrondissement ;
 — Mme Françoise GASTAL-DEMME, déléguée à la coordination du 3^e arrondissement ;
 — Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination du 4^e arrondissement ;
 — Mme Michèle PERCHE, déléguée à la coordination du 5^e arrondissement ;
 — Mme Josiane LANDOUAR, déléguée à la coordination du 6^e arrondissement ;
 — Mme Marie-Pierre AUBERT, déléguée à la coordination du 7^e arrondissement ;
 — Mme Florentine MALM, déléguée à la coordination du 8^e arrondissement ;
 — Mme Violaine FERS, déléguée à la coordination du 9^e arrondissement ;
 — Mme Catherine HERVY, déléguée à la coordination du 10^e arrondissement ;

— Mme Catherine POUYADE, déléguée à la coordination du 11^e arrondissement ;
 — Mme Betty CARON-FOUCARD, déléguée à la coordination du 12^e arrondissement ;
 — Mme Françoise MORVAN, déléguée à la coordination du 13^e arrondissement ;
 — Mme Marie-France SIMBILLE, déléguée à la coordination du 14^e arrondissement ;
 — Mme Françoise PATHIER, déléguée à la coordination du 15^e arrondissement ;
 — Mme Catherine DESCABILLOU, déléguée à la coordination du 16^e arrondissement ;
 — Mme Nathalie ZIADY, déléguée à la coordination du 17^e arrondissement ;
 — Mme Brigitte HAMON, déléguée à la coordination du 18^e arrondissement ;
 — Mme Roselyne SAROUNI, déléguée à la coordination du 19^e arrondissement ;
 — Mme Patricia RABEAU, déléguée à la coordination du 20^e arrondissement.

Sous-Direction de la Santé :

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :
 — M. Eric CALLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau des associations et des centres de santé ;

— Mme Ghislaine de GOLBERY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service des actions médico-sociales scolaires ;

— M. Xavier BOUCHE-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des équipements publics de santé.

Bureau des équipements publics de santé :

— M. Xavier BOUCHE-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Karine MULLER-MARIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Service des actions médico-sociales scolaires :

Mme Ghislaine de GOLBERY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du service.

Bureau des associations et des centres de santé :

— M. Eric CALLET, attaché principal d'administrations parisiennes, détaché dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Pascale TILLY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Sous-Direction des Actions Familiales et Educatives :

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

— Mme Claire GUILLEMOT, administratrice, adjointe à la sous-directrice.

Bureau de l'aide sociale à l'enfance :

— M. Cyrille PAJOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Elisabeth KUCZA, inspectrice technique, adjointe au chef du bureau.

Secteurs de l'aide sociale à l'enfance :

Secteurs 1 et 17^{es} :

— M. Michel LE ROY, attaché d'administrations parisiennes, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sylvia BOLOSIER-DECAUX, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteurs 2 et 11^{es} :

— Mme Marie-Elise COTTET, conseillère socio-éducative, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Claudine SCHLENIUS, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteurs 3-4 et 12^{es} :

— Mme Marie-Claude JULIENNE, conseillère socio-éducative, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Anne Perrine DEPAY, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteur du 5-6 et 14^{es} :

— M. Jean-Louis GORCE, attaché d'administrations parisiennes, responsable des secteurs ;

Secteurs 7-15 et 16^{es} :

— M. Hervé DIAITE, attaché d'administrations parisiennes, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Dominique JANET, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteurs 8 et 13^{es} :

— Mme Anne-Sophie TISSIER, attachée d'administrations parisiennes, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Thérèse DAVID, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteurs 9 et 10^{es} :

— Mme Brigitte PATAUX, conseillère socio-éducative, responsable des secteurs ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Monique LEMELLE, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable des secteurs ;

Secteur 18^e :

— Mme Gwénaëlle ALEXANDROV, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur (lettres de A à J) ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Valérie BONNEMAINS-LUTHER, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— Mme Danièle MUGUET, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur (lettres de K à Z) ;

Secteur 19^e :

— Mme Firyel ABDELJAOUAD, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur (lettres de A à K) ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Annie TOCHE, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— M. Gérard DEVILLERS, attaché d'administrations parisiennes, responsable du secteur (lettres de L à Z) ;

Secteur 20^e :

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Maryse BOUTET, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur (lettres de A à K) ;

— Mme Doris-Ellen DISS, conseillère socio-éducative, responsable du secteur 20^e (lettres L à Z).

Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP 75) :

— Mme Catherine REVEILLERE, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la cellule ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Corinne PESCADOR, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable de la cellule.

Cellule de l'action départementale envers les mères isolées avec enfants :

— Mme Catherine GORCE, conseillère socio-éducative, responsable de la cellule ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Guy LE CALONNEC, conseiller socio-éducatif, responsable de la Cellule Admission des Mineurs Isolés Etrangers.

Cellule d'accueil des mineurs isolés étrangers :

— M. Guy LE CALONNEC, conseiller socio-éducatif, responsable de la cellule ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Catherine GORCE, conseillère socio-éducative, responsable de la Cellule de l'Action Départementale Envers les Mères Isolées avec Enfants.

Bureau de l'accueil familial départemental :

— M. Stéphane MEZENECV, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Cyril AVISSE, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau.

Pour les documents relatifs à la paie et au chômage des assistantes maternelles :

Mme Catherine DEGRAVE, attachée d'administrations parisiennes.

Services d'accueil familial du Département de Paris :

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Antony :

— Mme Dominique MAINEZ, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, directrice du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Martine MIRET, conseillère socio-éducative, adjointe à la directrice.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Enghien :

— M. Bernard FAVAREL, attaché d'administrations parisiennes, directeur du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Luc ROUSSET, conseiller socio-éducatif, adjoint au directeur.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Montfort l'Amaury :

— M. Marc ROSE, conseiller socio-éducatif, adjoint au directeur du service.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Bel-lême :

— M. Dominique FROGER, conseiller socio-éducatif, directeur du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Dominique JOLY, infirmière de classe supérieure, adjointe au directeur du service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Alençon :

— M. Jean-Luc GIRARD, attaché d'administrations parisiennes, directeur du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Céline VALETTE, conseillère socio-éducative, adjointe au directeur du service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Ecomoy :

— Mme Josiane LAUSSU, conseillère socio-éducative, directrice du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. James ZYLTMAN, secrétaire administratif.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Sens :

— M. Eric CHAILLET, attaché d'administrations parisiennes, directeur du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Patrick PASCAL, conseiller socio-éducatif, adjoint au directeur ;

— Mme Liliane FONDASE, secrétaire administrative de classe supérieure.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Auxerre :

— M. Eric CHAILLET, attaché d'administrations parisiennes, directeur du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Christine BATY, conseillère socio-éducative, adjointe au directeur du service.

Service d'accueil familial du Département de Paris :

— Mme Corinne VARNIER, conseillère socio-éducative, directrice du service ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Muriel LONG, conseillère socio-éducative, adjointe à la directrice du service.

Bureau des établissements départementaux :

— M. François COURTADE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Pour leurs sections respectives :

— Mme Martine AGIÉ, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— M. François LEVIN, attaché d'administrations parisiennes ;

— M. Marc BALZARINI, secrétaire administratif ;

— Mme Martine OBRIOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;

— M. Eric MERLE, secrétaire administratif.

Pour leurs établissements respectifs :

Centre d'accueil Saint-Vincent de Paul :

— M. Jean-Claude BERNADAT, directeur.

Centre d'observation d'Annet sur Marne :

— Mme Christine DELESTRE, directrice.

Centre éducatif et de formation professionnelle Greban de Pontourny :

— M. Yves GODARD, directeur.

Centre Marie Béquet de Vienne :

— M. Didier PETIT, directeur.

Centre éducatif Dubreuil :

— Mme Annie ACHARD-BORDESSOULLES, directrice.

Foyer Parent de Rosan :

— Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, directrice.

Foyer Tandou :

— Mme Sylviane CORDIER, directrice.

Centre maternel « Nationale » :

— M. Pierre TUAUDEN, directeur.

Centre éducatif et de formation professionnelle d'Alembert :

— Mme Morgane NICOT, directrice.

Centre éducatif et de formation professionnelle Le Nôtre :

— M. Jean-Claude LEBRETON, directeur.

Centre éducatif et de formation professionnelle de Villepreux :

— M. Sébastien BLANCHER, directeur.

Centre éducatif et de formation professionnelle de Bénerville :

— M. Léon FORYS, directeur.

Centre Michelet :

— M. Xavier POULAIN, directeur.

Foyer Melingue :

— Mme Brigitte DELUOL, directrice.

Centre maternel Ledru-Rollin :

— Mme Sabrina VOGELWEITH, directrice.

Foyer des Récollets :

— Mme Nicole GAIME, directrice.

Centre d'accueil de Forges les Bains :

— M. Marc-Vincent RICHARD, directeur.

Bureau des actions éducatives :

— M. Andrès CARDENAS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mlle Kounouho AMOU, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

— Mme Laurence CARRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau.

Bureau des activités de prévention pour la jeunesse :

— Mme Marie-José SEMELIER, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Claire PROST, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des adoptions :

— M. Robert PAVY, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Geneviève ORTEGA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Odile SCANLON, conseillère socio-éducative.

Délégation de signature est donnée aux travailleurs sociaux dont les noms suivent pour établir les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) :

— Mme Sylvie ROMANO, assistante socio-éducative ;

— Mme Anne BAROUSSE, assistante socio-éducative ;

— Mme Mireille BLANCOTTE, assistante socio-éducative ;

— M. Patrick BONNAIRE, assistant socio-éducatif ;

— Mme Rachida DJAIFRI, assistante socio-éducative ;

— M. Mustapha TAJJI, assistant socio-éducatif ;

— Mme Odile SCANLON, conseillère socio-éducative ;

— Mme Christine LISSLOUR, assistante socio-éducative ;

— Mme Laurence OLLIVIER, assistante socio-éducative ;

— Mme Christine EYMARD, assistante socio-éducative ;

— Mme Catherine ALBOUY, assistante socio-éducative ;

— Mme Sylvaine ZINSMEISTER, assistante socio-éducative ;

— Mme Caroline DOLE, assistante socio-éducative ;

— Mme Sylvie DHERMAIN, assistante socio-éducative ;

— Mme Martine LHULLIER, assistante socio-éducative.

Bureau de gestion financière :

— Mme Elisabeth STIRNEMANN, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Solange CATTEAU, attachée d'administrations parisiennes.

Les délégations de signature de Mmes Elisabeth STIRNEMANN et Solange CATTEAU sont également données pour tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effec-

tuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

M. Christophe LEGER, secrétaire administratif, pour les pièces comptables et administratives.

Bureau des affaires juridiques :

— M. Philippe SAUVAGEOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Chantal REY, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau.

Sous-Direction de l'Action Sociale :

— Mme Marie-Josselyne HERAULT, chef de projet sur le dispositif départemental de protection des majeurs à Paris.

Service des prestations :

— Mme Michèle PEYRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du service.

Bureau des prestations aux personnes âgées :

— Mme Emmanuelle ALEXIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des prestations aux personnes handicapées :

— Mme Marie-Paule BEOUTIS, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des prestations sociales générales :

— M. Dominique MENAGER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau de la réglementation :

— Mlle Marie-Ange BOUET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Lourdès DIEGUEZ, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Bertrand ARZEL, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Anne-Marie TISSIER, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau des actions en direction des personnes handicapées :

— Mme Geneviève MARC, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Véronique POIRSON, attachée d'administrations parisiennes ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Geneviève MARC, chef du bureau des actions en direction des personnes handicapées, délégation de signature est également donnée à Mme Fabienne DUBUISSON, chef du bureau des actions en direction des personnes âgées.

Bureau des actions en direction des personnes âgées :

— Mme Fabienne DUBUISSON, chargée de mission, chef du bureau ;

— M. Didier JOLIVET, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Marie-Christine LAFARGUE, attachée d'administrations parisiennes, pour son secteur d'activité (aide à domicile) ;

— M. Jérémie SUISSA, attaché d'administrations parisiennes ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne DUBUISSON, chef du bureau des actions en direction des Personnes Agées, délégation de signature est également donnée à Mme Geneviève MARC, chef du bureau des actions en direction des Personnes Handicapées.

Equipe médico-sociale gérant l'allocation personnalisée d'autonomie :

— Mme Marie-Hélène RENAULT, conseillère socio-éducative, chef de l'équipe ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Didier RICHARD, conseiller socio-éducatif.

Commission des marchés :

Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dans le cadre des compétences qui sont dévolues à cette commission, d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

— M. Claude BOULLE, directeur-adjoint, en qualité de président ;

— Mme Myriam METAIS-CLAVÉREAU, administratrice, chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée à Myriam METAIS-CLAVÉREAU en qualité de Présidente suppléante.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Président et de sa suppléante, délégation est donnée à Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes en qualité de présidente suppléante.

— Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Jérôme ECKER, secrétaire administratif du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Agnès LAROCHE, secrétaire administrative du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Nathalie VERNIER, secrétaire administrative du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant.

Art. 3. — Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables :

— aux rapports et communications au Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et à son bureau,

— aux arrêtés de subvention, sauf aux arrêtés accordant des subventions aux organismes privés gestionnaires d'établissements de garde d'enfants,

— aux arrêtés d'autorisation d'ouverture et d'agrément des pouponnières, des crèches, des haltes-garderies et jardins d'enfants dépendant des collectivités publiques,

— aux opérations d'ordonnancement,

— aux virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général,

— aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme,

— aux arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes,

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir,

— aux actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental,

— aux actions portant location d'immeubles pour le compte du département,

— aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice et des sous-directeurs hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci,

— aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à cinq jours de mise à pied.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à Mme Geneviève GUEYDAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont abrogées.

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Familles et de la Petite Enfance :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à Mme Véronique DUROY, Directrice des Familles et de la Petite Enfance, à effet de signer dans la limite des attributions de la Direction des Familles et de la Petite Enfance, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Délégation de signature est également donnée à Mme Véronique DUROY, à effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— Mme Sylvie MAZOYER, sous-directrice de la Petite Enfance, dans les mêmes conditions que Mme Véronique DUROY ;

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la Petite Enfance, exclusivement à l'effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement,

hors crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 2. — Délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 5 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

Sous-Direction de la Petite Enfance :

Pour l'ensemble de la sous-direction, en cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la Petite Enfance.

Bureau des personnels (B.P.) :

— Mme Anne LE MOAL, administratrice, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Patrice DESROCHES, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau ;

— Mme Mireille LE MOAN, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— M. Georges NIETO, attaché d'administrations parisiennes ;

— Mme Brigitte VEROVE, attachée principale d'administrations parisiennes.

Bureau des Travaux et de la Programmation (B.T.P.) :

— Mme Françoise SOUCHAY, architecte-voyer générale de la Commune de Paris, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mlle Mirella CHARPENTIER, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif ;

— Mme Marie-France GUILLIN, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau de l'accueil et de la Gestion des Etablissements municipaux (B.A.G.E.) :

— M. Olivier SOLER, attaché d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

— Mme Marie LE GONIDEC de KERHALIC, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Martine LEPETIT, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Renaud BAILLY, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau des Marchés et de l'Approvisionnement (B.M.A.) :

— Mme Laurence PRADAYROL-LEMOUSY, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Nicolas DEFAUD, attaché d'administrations parisiennes.

Bureau des Actions Associatives (B.A.A.) :

— Mme Odile TACCHI, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sandrine SANTANDER, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mlle Emmanuelle DESVAUX, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Dorothée HUMANN, attachée d'administrations parisiennes.

Bureau du Système d'Information et de la Téléphonie (B.S.I.T.) :

— M. Olivier LOUISIN, chargé de mission cadre supérieur, chef du bureau.

Bureau de la PMI :

— Mme Nathalie REYES, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Sabine ROUSSY, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Evelynne GANTOIS, conseillère socio-éducative, inspectrice technique du service social ;

— Mme Natacha Ingrid TINTEROFF, attachée d'administrations parisiennes.

Art. 3. — Conformément à l'arrêté portant organisation de la Direction des Familles et de la Petite Enfance du 4 juillet 2007, prévoyant les services communs à la D.F.P.E. et la D.A.S.E.S., délégation de signature est également donnée, dans les conditions énumérées à l'article 5 et dans le cadre de leurs attributions, aux fonctionnaires ci-après :

— M. Claude BOULLE, Directeur-Adjoint de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

Sous-Direction de l'Administration Générale, du Personnel et du Budget :

Service des Ressources Humaines :

— Mme Marie-Christine LANGLAIS, administratrice, chef du service.

Bureau des personnels administratifs techniques et ouvriers :

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Bureau des personnels spécialisés, de service et des non titulaires :

— Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du bureau.

Service des Moyens Généraux :

— Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service.

Bureau de la Logistique et des Achats :

— Mme Danièle BOUNAUD, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau ;

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Christine PUJOL, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la chef du bureau.

Bureau des Archives :

— Mme Emmanuelle MAURET, chargée d'études documentaires, chef du bureau.

Bureau du courrier :

Mission Communication :

— Mme Anne CATROU, chargée de mission, chef de la mission.

Art. 4. — Délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dans le cadre des compétences qui sont dévolues à cette commission, d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T.

— M. Claude BOULLE, Directeur-Adjoint de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en qualité de président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, délégation est donnée à Mme Sylvie MAZOYER, sous-directrice de la Petite Enfance, membre titulaire en qualité de présidente suppléante.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de sa suppléante, délégation est donnée aux autres présidents suppléants :

— M. Jacques BERGER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la sous-directrice de la Petite Enfance, membre titulaire ;

— Mme Myriam METAIS-CLAVEREAU, administratrice, chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, membre titulaire ;

— Mlle Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, membre suppléant.

Autres membres de la Commission des Marchés :

— Mme Marianne HAUSER, attachée d'administrations parisiennes, au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Laurence PRADAYROL-LEMOUSY, attachée d'administrations parisiennes, chef du bureau des marchés et de l'approvisionnement de la sous-direction de la Petite Enfance, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marie-France GUILLIN, attachée d'administrations parisiennes au bureau des travaux et de la programmation de la sous-direction de la Petite Enfance, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission, cadre supérieure au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— M. Stéphane DERENNE, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— M. Jérôme ECKER, secrétaire administratif du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mlle Agnès LAROCHE, secrétaire administrative du service du budget du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléante ;

— Mlle Nathalie VERNIER, secrétaire administrative du service du budget du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléante.

Art. 5. — Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables :

— aux rapports et communications au Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et à son bureau ;

— aux arrêtés de subvention, sauf aux arrêtés accordant des subventions ;

— aux organismes privés gestionnaires d'établissements de garde d'enfants ;

— aux arrêtés portant fixation des prix de journée pour les établissements publics et privés ou fixant le montant de la participation du département au budget des établissements bénéficiant de dotations globales.

Toutefois, la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ou l'un de ses collaborateurs désignés à l'article 1 du présent arrêté est autorisé à signer ces arrêtés, lorsque le taux d'augmentation n'est pas supérieur à 5 %.

— aux décisions de création ou d'extension d'établissements visés à l'article 46 de la loi du 22 juillet 1983 ;

— aux arrêtés d'autorisation d'ouverture et d'agrément des pouponnières, des crèches, des haltes-garderies et jardins d'enfants dépendant des collectivités publiques ;

— aux opérations d'ordonnancement ;

— aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— aux arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes ;

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— aux actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental ;

— aux actions portant location d'immeubles pour le compte du département ;

— aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice et des sous-directeurs hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

— aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à cinq jours de mise à pied.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à Mme Véronique DUROY, Directrice des Familles et de la Petite Enfance sont abrogées.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction de la Jeunesse et des Sports :

Le Maire de Paris,

Président du Conseil de Paris

siégeant en formation de Conseil Général,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, Directrice de la Jeunesse et des Sports à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Jeunesse et des Sports, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, à M. Bruno GIBERT, sous-directeur de l'administration générale et de l'équipement, M. Dominique ESTIENNE, sous-directeur de l'action sportive, M. Jean-Marie LAVIE, sous-directeur de la jeunesse.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

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

3 - arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris, lorsque la somme dépasse 1 525 € par personne indemnisée ;

4 - arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

5 - conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant d'une garantie d'emprunt ;

6 - ordres de mission pour les déplacements de la Directrice et des sous-directeurs ;

7 - mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8 - requêtes déposées au nom du Département de Paris devant les juridictions administratives.

Art. 3. — Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Rémy VIEILLE, ingénieur des services techniques en chef, chef du service de l'équipement ;

— M. Arnaud STOTZENBACH, administrateur, chef du service des affaires juridiques et financières ;

1 - copies conformes de tous actes, arrêtés, contrats, conventions ou marchés préparés par la Direction ;

2 - attestations de services faits, décisions de locations d'installations sportives privées ou concédées, décisions d'attribution de moyens de transports, au profit des établissements scolaires départementaux ;

3 - arrêtés, certificats et états de paiement à liquider sur les crédits du Département de Paris ;

4 - marchés publics pouvant être passés en procédure adaptée inférieurs à 90 000 € H.T. lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4 bis - pour tous les marchés supérieurs à 90 000 € H.T., notification des décisions d'éviction aux candidats non retenus ;

5 - bons de commandes de fournitures, prestations et travaux, passés en dehors du cadre de marchés publics, lorsque les crédits sont inscrits sur les budgets de fonctionnement et d'investissement gérés par la Direction ;

6 - arrêtés de comptabilité afférents aux recettes résultant de l'utilisation des équipements (constatation de recettes, états de recouvrement, mesures de régularisation) ;

7 - établissements de titres de recettes à recouvrer sur le budget du Département de Paris ;

8 - arrêtés de mémoires de travaux et de fournitures ;

9 - arrêtés de versement et de remboursement de cautionnement ;

10 - arrêtés de virements de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédits de personnel.

Art. 4. — Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives, et en cas d'absence ou d'empêchement de leur chef de service ou leur chef de bureau, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I - Sous-Direction de l'Administration Générale et de l'Équipement :

Service des Affaires Juridiques et Financières :

Bureau des Affaires Financières :

Mlle Eugénie CAPRIGLIA, attachée d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Corinne CARION-LEBACQ, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mlle Cécile RODRIGUES, secrétaire administrative, pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 1), 2) et 3).

II - Sous-Direction de l'Action Sportive :

a) Service du sport de proximité :

M. Daniel PROTOPOPOFF, attaché principal d'administrations parisiennes ;

M. Cyril VASLIN, attaché d'administrations parisiennes ;

Mme Linh DO, attachée d'administrations parisiennes ;

Mlle Catherine LE PERVES, attachée d'administrations parisiennes ;

b) Service du Sport de Haut Niveau et des Concessions Sportives :

M. Ludovic MARTIN, administrateur hors classe ;

M. François-Xavier VOLLE, attaché d'administrations parisiennes ;

M. Baudoin d'HARCOURT, attaché d'administrations parisiennes ;

M. Christian DIDELOT, attaché d'administrations parisiennes.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à Mme Valérie MARCETTEAU de BREM, Directrice de la Jeunesse et des Sports sont abrogées.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Culturelles

Le Maire de Paris,

Président du Conseil de Paris

siégeant en formation de Conseil Général,

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Hélène FONT, Directrice des Affaires Culturelles, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Culturelles, tous arrêtés, actes et décisions préparés par la Direction des Services d'Archives de Paris.

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

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

2. Aux arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'Etat, les Départements, les Communes et les établissements publics.

3. Aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme.

4. Aux arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 1 000 € par personne indemnisée.

5. Aux ordres de mission pour les déplacements de la directrice, de la directrice des services des archives et de ses collaborateurs hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à Mme Hélène FONT, Directrice des Affaires Culturelles sont abrogées.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris,
— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France,
— à l'intéressée.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

Direction des Affaires Scolaires :

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

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Catherine MOISAN, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer dans la limite des attributions départementales de la Direction des Affaires Scolaires, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

a) M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la direction,

b) M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur de l'action éducative et périscolaire,

— M. Alexandre HENNEKINNE, sous-directeur des écoles,

— Mme Florence POUYOL, sous-directrice des établissements du second degré,

— M. Didier MULET, sous-directeur de l'enseignement supérieur,

à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à l'exception liés à la préparation et à la passation des marchés en application des articles 33 et 35 du Code des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice et du sous-directeur de l'administration générale et de la pré-

vision scolaire, la délégation ainsi consentie aux sous-directeurs s'étend à tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services de la Direction des Affaires Scolaires.

Art. 2. — Les dispositions de l'article 1 ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2) arrêtés pris en application de la loi du 11 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3) arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris ;

4) conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt du Département ;

5) ordres de mission pour les déplacements du directeur, des sous-directeurs, des ingénieurs généraux, hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

6) décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

7) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8) requêtes déposées au nom du Département de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la Commission des Marchés de la Direction des Affaires Scolaires à l'effet de dresser et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre des compétences dévolues à ces commissions.

— pour la commission d'ouverture des plis :

- Présidente : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de coordination de la commande publique, et en cas d'absence et d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la coordination de la commande publique.

- Membres titulaires : M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

- Membres suppléants : M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

— Pour la commission de proposition d'attribution et de sélection des candidats en procédure restreinte :

- Président : M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire.

- Membres titulaires : Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, chef du bureau de la coordination de la commande publique, M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

- Membres suppléants : Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de coordination de la commande publique, M. Jean-Louis BERNELAS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire.

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est

également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I — Sous-Direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

M. Cédric HERANVAL-MALLET, administrateur, adjoint au sous-directeur, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

a) Service des Ressources Humaines :

Mme Claire CHERIE, administratrice, adjointe au sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pierre-Florent LE CURIEUX BELFOND, et de M. Cédric HERANVAL-MALLET, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction

— Bureau de prévention des risques professionnels :

M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

— Bureau des personnels ouvriers, de service et spécialisés :

Mme Marine NEUVILLE, attachée principale d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mlle Stéphanie RABIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes et décisions concernant la gestion des personnels des Centres d'Information et d'Orientation ;

2 - actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels ouvriers, de service et spécialisés, titulaires et non titulaires ;

3 - attestations diverses ;

4 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

— Bureau de la formation des personnels :

Mme Dominique NICOLAS, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Françoise ROBERT DE SAINT VICTOR, chargée de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessous relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - les conventions passées entre le Département et les organismes de formation ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

b) Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses :

M. Eric LESSAULT, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, chacun dans leur secteur, Mme Marie-Laure PERRIMOND et M. Jean-Louis BERNELAS, attachés d'administrations parisiennes,

1 - conventions et avenants relatifs aux classes des collèges privés sous contrat ;

2 - déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

c) Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et notamment, les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels ;

M. Eric JEANRENAUD, attaché principal d'administrations parisiennes, Mme Martine ROBIN, attachée d'administrations

parisiennes et Mme Sylvie VISVIKIS, secrétaire administrative, pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents.

d) Bureau de coordination de la commande publique :

Mme Pascale HAGUENAUER, chargée de mission cadre supérieur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine RENAUDIN, attachée d'administrations parisiennes,

1 - actes concernant la préparation des marchés publics passés (avis d'appel public à la concurrence, courriers aux entreprises et autres actes préparatoires) ;

2 - actes relatifs à l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés passés en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics, d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe ;

3 - toutes précisions administratives en cours de consultation pour les marchés supérieurs à 90 000 € hors taxe ;

4 - inscription des dossiers auprès de la commission d'appel d'offres ;

5 - mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement, lettres aux candidats retenus, et aux candidats écartés ;

6 - avis d'attribution de marchés publics publiés aux journaux d'annonces légales et bordereaux d'envoi au Préfet ;

7 - reconduction expresse ;

8 - certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire de tout acte émanant du bureau.

e) Bureau de la prévision scolaire :

M. Didier SAINT JALMES, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Philippe COQBLIN, attaché d'administrations parisiennes, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

f) Bureau des technologies de l'information et de la communication :

M. Emmanuel GOJARD, ingénieur divisionnaire, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Brigitte GALLAY, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Jean-Fabrice LEONI et Mlle Cécile GUILLAUME, chargés de mission cadre supérieur.

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tout acte à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe, dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

II — Sous-Direction des Ecoles :

Mme Elisabeth SOURDILLE, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre HENNEKINNE, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Cellule budgétaire et mission expertise technique :

Mme Isabelle LEMASSON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle,

— propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes.

b) Bureau de la restauration scolaire :

M. Didier DORLEANS, attaché principal d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Dominique JULIEN, attaché d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

III - Sous-Direction des Etablissements du Second Degré :

M. Denis PERONNET, administrateur hors classe, adjoint au sous-directeur des établissements du second degré, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, sous-directrice, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction des établissements du second degré :

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes énumérés ci-dessous :

a) Bureau des affaires générales, juridiques et financières :

M. Bernard COLLOT, attaché principal d'administrations parisiennes et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes,

1 - conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les établissements publics locaux d'enseignement ;

2 - arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

4 - propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes, pour l'ensemble de la sous-direction ;

Mme Luciana DUPONT, attachée d'administrations parisiennes, pour les actes mentionnés en 1 et 4.

Mme Christine DECLERCQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour les actes mentionnés en 4.

b) Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, attaché d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien CORBION, attaché d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe, ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement ;

3 - actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement ;

4 - ordres de recettes et arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, au titre du fonds commun départemental des services d'hébergement ;

5 - notification de crédits aux centres d'information et d'orientation ;

6 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

7 - accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires ;

Mme Lydie PASQUIOU-BOUGE, secrétaire administrative, pour les actes mentionnés en 7 ;

c) Bureau des travaux :

Mme Mary LOMBES, chef de service administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Julien SCHIFRES, attaché d'administrations parisiennes et Mme Danielle BRIBECH, attachée d'administrations parisiennes,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 - arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement.

d) Bureau de l'action collégien :

Mme Clara FRANCO, chargée de mission cadre supérieur, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

IV - Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Didier MULET, sous-directeur, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau de la coordination et des écoles supérieures municipales :

M. Christophe ANTIGLIO, chef de service administratif et M. Jean CAMBOU, attaché d'administrations parisiennes, pour les attributions suivantes :

1 - propositions de mandatement et de titres de recette, ainsi que tous documents y afférent pour l'ensemble de la sous-direction ;

2 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxes ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

3 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction ;

b) Bureau de l'enseignement supérieur :

M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Murielle ELIE, attachée d'administrations parisiennes.

c) Bureau de la vie étudiante :

Mme Elisabeth GARNOT, attachée principale d'administrations parisiennes,

d) Bureau de la recherche et de l'innovation :

M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur,

1 - tous actes et décisions relatifs aux marchés inférieurs à 10 000 € hors taxe ainsi que tous actes à l'exception de ceux cités à l'article 4 I d) ci-dessus relatifs à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés supérieurs à 10 000 € hors taxe dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 - certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la sous-direction.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à Mme Catherine MOISAN, Directrice des affaires scolaires sont abrogées.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 2 avril 2008

Bertrand DELANOË

PREFECTURE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation du tarif journalier applicable à compter du 1^{er} avril 2008 au Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association Nationale de Réadaptation Sociale « ANRS » 31, rue Didot et 9, rue Regnault à Paris, 14^e.

Le Préfet
de la Région Ile de France,
Préfet de Paris,
Commandeur
de la Légion d'Honneur

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-11 et suivants ;

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

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

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'article 375 à 375-8 du Code civil concernant l'assistance éducative ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959 portant règlement d'administration publique pour l'application de dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, et les arrêtés subséquents ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 modifié relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition conjointe du Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — Pour l'exercice 2008, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association Nationale de Réadaptation Sociale « ANRS » sont autorisés comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 303 916 €

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 1 619 590 €

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 501 606 €

Recettes prévisionnelles

— Groupe I : produits de la tarification : 2 366 812 €

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 0 €

— Groupe III : produits financiers et non encaissables : 28 300 €

Le tarif journalier visé à l'article 2, tient compte de la reprise du résultat excédentaire 2006 d'un montant de 30 000 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} avril 2008, le tarif journalier applicable au Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association « ANRS », 31, rue Didot et 9, rue Regnault à Paris 14^e, est fixé à 261,49 €.

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

Art. 4. — Le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Paris, le Directeur Régional et le Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, la Directrice Générale des Services Administratifs du Département de Paris, la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris-pref.gouv.fr.

Fait à Paris, le 31 mars 2008

Pour le Préfet de la Région
d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation,

*Le Préfet,
Secrétaire Général
de la Préfecture de Paris*
Michel LALANDE

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

*Le Directeur Adjoint
de l'Action Sociale
de l'Enfance et de la Santé*
Claude BOULLE

PREFECTURE DE POLICE

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

Immeuble sis 80, rue de la Condamine, à Paris 17^e (arrêté du 18 mars 2008).

L'arrêté de péril du 23 mars 2006 est abrogé par arrêté du 18 mars 2008.

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade d'attaché principal (choix) au titre de l'année 2007.

Mme Martine NEVEU.

Fait à Paris, le 30 mars 2008

La Directrice Générale
Bernadette COULON-KIANG

POSTES A POURVOIR

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste de sous-directeur (F/H) de la Commune de Paris.

Un poste de sous-directeur (F/H) de la Commune de Paris, sous-directeur des ressources et des réseaux, est déclaré vacant à la Direction des Finances.

Personne à contacter : M. Alain BAYET, directeur adjoint des finances — Téléphone : 01 42 76 34 57.

Les candidatures devront être transmises par voie hiérarchique au Maire de Paris, Direction des Ressources Humaines, dans un délai d'un mois à compter de la publication du présent avis.

En indiquant la référence « B.E.S./D.F. 03.2008 ».

Direction Générale de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H).

Postes : numéro 16834 et numéro 16835 :

LOCALISATION

Direction Générale de l'Information et de la Communication — Centre d'Appel Unique — Paris Infos Mairie-3975 — 4, rue de Lobau, 75004 Paris — Accès : Métro Hôtel de Ville — R.E.R. Châtelet les Halles.

NATURE DU POSTE

Titre : Superviseur H/F.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du responsable de service et du chef de plateau.

Attributions : le superviseur est chargé d'animer l'équipe de téléconseillers qui sont les interlocuteurs directs des usagers : il les encadre, les conseille, les aide dans leur travail et participe à leur formation permanente (écoutes, debriefing...); il contrôle le temps de présence des téléconseillers (horaires, pauses, répartition des temps de traitement des appels et des mails); il gère les flux d'appels et des mails en temps réels et affecte les ressources par rapport aux flux; il est le garant du respect des procédures et de la qualité de service; il édite à la demande les indicateurs d'activité demandés (suivi statistique quantitatif et qualitatif des appels).

Conditions particulières : il travaille en 3 brigades : B1 : du lundi au vendredi de 8 h à 14 h et le samedi de 9 h à 14 h; B2 : du lundi au vendredi de 9 h à 17 h (pause méridienne d'une heure); B3 de 12 h à 19 h.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : l'expérience sera déterminante (relation avec le public, centre d'appels...).

Qualités requises :

N° 1 : aptitude à l'encadrement et à travailler en équipe ;

N° 2 : goût et sens du contact/aisance relationnelle ;

N° 3 : sens de l'initiative et des responsabilités/capacité d'adaptation.

Connaissances particulières : maîtrise des outils bureautiques et des outils spécifiques à la téléphonie ainsi qu'à l'utilisation d'une base de donnée (environnement ALCATEL et COHERIS) serait un plus.

CONTACT

PILOU Pascal — Bureau 135 — Service 3975 — 4, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 86 51 — Mél : pascal.pilou@paris.fr.

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

Service : Sous-Direction des ressources et de l'évaluation.

Poste : Chef du Bureau des Ressources Humaines.

Contact : M. Jean Michel TORCHEUX — Sous-Directeur — Téléphone : 01 42 76 47 92.

Référence : D.R.H./B.E.S. — D.D.A.T.C. 0308.

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Sous-Direction de l'Aménagement.

Poste : chargé de mission pour l'analyse financière des opérations d'aménagement.

Contact : M. PETEL, sous-directeur / M. DUBOIS, adjoint au sous-directeur — Téléphone : 01 42 76 38 00 / 01 42 76 71 30.

Référence : B.E.S. 08-G.03.P03.

Caisse des Ecoles du 14^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie C — titulaire ou contractuel (F/H).

MISSIONS

Accueil et courrier :

- Accueil téléphonique ;
- Accueil des familles au guichet pour établir la tarification scolaire et périscolaire ;
- Traitement des inscriptions en restauration scolaire, et des fiches d'appel des directeurs d'écoles permettant la facturation des repas ;
- Réception et traitement des appels téléphoniques, du courrier, des mails des familles, des assistantes sociales des directeurs d'écoles et des responsables des centres de loisirs.

Facturation :

- Facturation des repas enfants en période scolaire ;
- Traitement des litiges ;
- Etablissement et vérification des dossiers de remboursement aux familles (dossiers à remettre au service comptabilité).

Centres de vacances :

- Etablissement des dossiers d'inscriptions et suivi de la facturation (états récapitulatifs).

Divers :

- Visite de 2 écoles par mois afin de développer des liens avec les directeurs d'écoles.

PROFIL RECHERCHE

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Rigueur, grande discrétion, sens de l'organisation, savoir travailler en équipe, sens du relationnel, bonne présentation.

Lieu de travail : 2, place Ferdinand Brunot, Paris 14^e.

Horaires de travail : entre 8 h 30 et 17 h — permanence jusqu'à 19 h 30 en septembre et octobre.

Les lettres de candidatures et les C.V. sont à adresser à M^{me} la Directrice des Ressources Humaines de la Caisse des Ecoles du 14^e arrondissement de Paris — 2, place Ferdinand Brunot, 75675 Paris Cedex 14 ou par mél à andouard.corinne@wanadoo.fr.

Le Directeur de la Publication :

Nicolas REVEL