

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXX^e ANNEE. - N° 37

MARDI 10 MAI 2011

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 10 MAI 2011

	Pages
CONSEIL DE PARIS	
Liste des questions de la séance du Conseil de Paris des lundi 16 et mardi 17 mai 2011 siégeant en formation de Conseil Municipal.....	1078
VILLE DE PARIS	
Nouvelle organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (Arrêté du 22 mars 2011)....	1079
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports) (Arrêté du 22 mars 2011).....	1081
Modification du règlement du Marché aux Puces de la porte de Clignancourt - Le Plateau - à Paris 18 ^e (Arrêté du 20 avril 2011).....	1083
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2011-052 modifiant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement routé des Petits Ponts, à Paris 19 ^e (Arrêté du 22 avril 2011).....	1083
Direction des Ressources Humaines. — Radiation des cadres d'un administrateur hors classe de la Ville de Paris.....	1084
Direction des Ressources Humaines. — Maintien en fonctions par voie de détachement d'une Directrice de Projet de la Ville de Paris.....	1084
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Affaires Culturelles (Arrêté du 2 mai 2011).....	1084
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance (Arrêté du 2 mai 2011).....	1085

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance (Arrêté du 2 mai 2011).....	1085
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants de la Ville de Paris appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance (Arrêté du 2 mai 2011).....	1086
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants de la Ville de Paris appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance (Arrêté du 2 mai 2011).....	1086
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Affaires Scolaires (Arrêté du 2 mai 2011).....	1087
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Arrêté du 2 mai 2011).....	1088
Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal 1 ^{er} classe.....	1088
Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accès au grade d'adjoint technique principal 2 ^e classe.....	1089
Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accès au grade d'adjoint technique 1 ^{er} classe.....	1091

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports) (Arrêté du 22 mars 2011).....	1091
--	------

Autorisation donnée à la S.A.R.L. « Crèches de France » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 16, rue Albert-Bayet, à Paris 13^e (Arrêté du 11 avril 2011)..... 1094

Autorisation donnée à l'association « Crescendo » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 9-21, sente des Dorées, à Paris 19^e (Arrêté du 11 avril 2011) 1094

Autorisation donnée à l'association « Crèche Laïque du Quartier Saint-Fargeau » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 33, rue du Télégraphe, à Paris 20^e (Arrêté du 11 avril 2011) 1095

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2011-00217 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement (Arrêté du 31 mars 2011) 1095

Arrêté n° 2011-00280 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans la rue de Babylone, à Paris 7^e (Arrêté du 29 avril 2011)..... 1095

Arrêté n° 2011-00281 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement interdit et considéré comme gênant la circulation publique boulevard Flandrin, à Paris 16^e (Arrêté du 29 avril 2011) 1096

Arrêté n° 2011-00282 modifiant, à titre provisoire, le stationnement dans l'avenue Kléber, à Paris 16^e (Arrêté du 29 avril 2011) 1096

Arrêté n° 2011-00290 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement (Arrêté du 29 avril 2011) 1097

Arrêté n° DTPP 2011-296 portant interdiction partielle et temporaire d'habiter l'hôtel « DE L'EURE » sis 21, rue de l'Eure, à Paris 14^e, et abrogeant l'arrêté du 28 octobre 2008 (Arrêté du 24 mars 2011) 1097

Annexe : voies et délais de recours 1098

Arrêté n° DTPP 2011-312 abrogeant les arrêtés portant fermeture au public de L'HOTEL L'AUBERGE DU BEL AIR (ex HOTEL LE SANS SOUCI) sis 34, rue du Docteur Arnold Netter, 75012 Paris et prescriptions à réaliser dans cet établissement (Arrêté du 24 mars 2011) 1098

Annexe : voies et délais de recours 1098

Arrêté n° DTPP 2011-376 portant prescriptions dans « L'HOTEL DU LYS » sis 23, rue Serpente, à Paris 6^e (Arrêté du 7 avril 2011) 1098

Annexe 1 : mesures de sécurité à réaliser..... 1099

Annexe 2 : voies et délais de recours 1099

Arrêté n° DTPP 2011-386 portant prescriptions dans l'hôtel « DE L'EURE » sis 21, rue de L'Eure, à Paris 14^e (Arrêté du 11 avril 2011) 1100

Annexe 1 : mesures de sécurité à réaliser..... 1100

Annexe 2 : voies et délais de recours 1101

Arrêté n° DTPP 2011-435 portant abrogation de l'arrêté du 13 juillet 2007 portant interdiction temporaire et partielle d'habiter L'HOTEL de BOURGOGNE 42, rue Citeaux, à Paris 75012 (Arrêté du 26 avril 2011) 1101

Annexe : voies et délais de recours 1101

POSTES A POURVOIR

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur de la Ville de Paris (F/H) 1102

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur de la Ville de Paris (F/H) 1102

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — (ingénieur des travaux) 1102

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — (ingénieur en chef des services techniques) 1102

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 1102

Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 1102

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) adjoint au Directeur de Section — section du 9^e arrondissement 1103

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) adjoint au Directeur de Section — section du 20^e arrondissement..... 1104

Caisse des Ecoles du 12^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'adjoint administratif de 1^{re} classe par voie statutaire ou emploi contractuel, pour son Service du Personnel 1104

CONSEIL DE PARIS

Liste des questions de la séance du Conseil de Paris des lundi 16 et mardi 17 mai 2011 siégeant en formation de Conseil Municipal.

A — Questions du groupe U.M.P.P.A. :

QE 2011-10 Question de M. Thierry COUDERT, Mme Hélène MACE de LEPINAY et des membres du groupe U.M.P.P.A. à M. le Maire de Paris relative à un bilan de la gratuité dans les musées de la Ville de Paris et des solutions pour attirer de nouveaux publics.

QE 2011-11 Question de M. Claude GOASGUEN, Mme Danièle GIAZZI, M. Bernard DEBRÉ, Mmes Céline BOULAY-ESPERONNIER, Marie-Laure HAREL, M. Pierre GABORIAU, Mme Valérie HOFFENBERG et M. Pierre AURIACOMBE et des membres du groupe U.M.P.P.A. à M. le Maire de Paris relative à la livraison de la piscine Molitor.

QE 2011-12 Question de Mme Brigitte KUSTER et des membres du groupe U.M.P.P.A. à M. le Préfet de Police sur le stationnement des personnels médicaux.

B — Question d'un Conseil d'arrondissement :

QE 2011-13 Question du Conseil du 1^{er} arrondissement à M. le Maire de Paris relative à l'octroi aux Conseillers d'arrondissement d'un Pass Vélip' annuel.

VILLE DE PARIS

Nouvelle organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

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 municipal en date du 15 juillet 2002 modifié ;

Vu l'avis des Comités Techniques Paritaires de la Commune et du Département de Paris en date du 12 mai 2010 ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 2010 portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du Service Technique des Transports Municipaux en date du 12 janvier 2011 ;

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

Arrête :

Article premier. — La Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (D.I.L.T.) est chargée de fournir des services et des moyens à l'administration parisienne. Elle a la responsabilité de proposer la stratégie immobilière en matière d'implantations administratives conformément aux orientations municipales. Elle assure, parallèlement, la gestion des implantations (gestion administrative, financière et technique) et les services logistiques (notamment courrier, ménage, manutentions, prêts de matériels, archivage, gestion du parc de photocopieurs, auto partage). Enfin, elle fournit les moyens de transport nécessaires aux services municipaux et départementaux, ainsi que les dotations vestimentaires dont les agents ont besoin dans l'exercice de leurs métiers.

La Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports est composée d'un Directeur, d'une Directrice Adjointe, du Service des Ressources Fonctionnelles, du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif, de la Sous-Direction de l'Immobilier et de la Logistique et du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

Art. 2. — La Mission Hygiène et Sécurité met en œuvre la politique d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des agents et des sites relevant de la direction. Elle est placée sous l'autorité de la Directrice Adjointe.

Art. 3. — Le Service des Ressources Fonctionnelles met en œuvre les orientations de la Direction dans le domaine des ressources humaines, financières, des marchés et de la communication. Il assure la coordination des services dans ces domaines, ainsi qu'en matière informatique. Il est l'interlocuteur privilégié de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction des Finances, de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information et de la Direction des Affaires Juridiques. Il est également responsable de la cellule ALPACA et assure les relations avec le Conseil de Paris.

Il est composé de deux bureaux et de deux missions, placés sous l'autorité d'un chef de service :

a. Le Bureau des Ressources Humaines a pour mission de veiller à la meilleure affectation des personnels, en s'assurant des fonctions confiées à chaque agent et des évolutions statutaires des différents corps ;

Il veille à la reconnaissance de chaque métier. Il définit et met en place la politique de formation. Il veille au respect du droit de chacun, à l'égalité femmes/hommes, à l'équité dans la gestion du temps de travail, à la bonne intégration des personnels handicapés. Il est l'interlocuteur des organisations syndicales.

b. Le Bureau du Budget et des Marchés est composé de deux cellules :

— la cellule budget est responsable de l'élaboration des budgets de la direction. Elle assure le suivi de l'exécution du budget général dont elle traite la comptabilité ;

— la cellule marché assiste, par son expertise technique, les services de la direction pour la rédaction et la passation des marchés relevant de la D.I.L.T. Elle gère la procédure jusqu'à l'attribution des marchés et leur notification. Elle est l'interlocutrice de la Direction des Achats pour les marchés relevant de cette dernière.

c. La mission Maîtrise d'Ouvrage Informatique assure la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques de la direction. Elle est l'interlocutrice de la DSTI. Elle recense les besoins de la direction. Elle suit les applications mises en place. Elle assure la mise en place des équipements de proximité.

d. La mission Communication met en place la politique de communication de la direction. Elle assure la conception et la diffusion des publications internes de la direction ainsi que la mise à jour du site intranet de la direction.

Art. 4. — Le Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif a pour mission de faciliter le fonctionnement des services et la mise en œuvre des projets de modernisation en offrant un cadre de travail de qualité. Il optimise le parc immobilier dévolu aux services administratifs par une anticipation des besoins, une connaissance des implantations administratives et un suivi des évolutions.

Il est composé de trois services et d'un bureau, placés sous l'autorité du Chef du Département :

— Le Service de la Stratégie Immobilière assure le suivi du montage opérationnel du schéma directeur des implantations administratives ; il établit les contrats de partenariats immobiliers avec les directions ; il définit la stratégie des baux. Il est chargé du portage du référentiel d'aménagement des espaces de travail ;

— Le Service des Etudes Opérationnelles assure la maîtrise d'ouvrage des projets d'implantations administratives dont les actions sont identifiées dans les contrats de partenariats immobiliers. Il est organisé par secteur selon la logique des pôles de compétences de l'administration parisienne ;

— Le Service Responsable des Bases de Données et suivi analytique. Il est composé de deux bureaux :

a. Le bureau des bases de coûts et analyses économiques.

b. Le bureau analyse et exploitation des données des bâtiments.

— Le Bureau des Affaires Générales et de la Communication est chargé des questions transversales au sein du Département (budget, ressources humaines et marchés) ainsi que de la communication sur la stratégie immobilière et sur les projets en cours.

Art. 5. — La Sous-Direction de l'Immobilier et de la Logistique a pour mission de gérer les implantations dont elle a la charge et d'assurer les prestations de service concourant au fonctionnement des implantations (notamment gestion des baux, prestations logistiques, nettoyage, sécurité incendie, courrier) ou aux besoins généraux de la collectivité (habillement).

Elle est composée de deux services ainsi que d'un bureau, de deux cellules et d'une mission rattachés au Sous-Directeur.

Sont directement rattachés au Sous-Directeur : le Bureau de l'Habillement, la Cellule Budget Comptabilité — Compte locatif — Dépenses recettes, la Cellule Affaires Juridiques et Contrôle de Gestion et la Mission projet courrier.

Le Bureau de l'Habillement définit les conditions d'achat de l'ensemble des tenues de travail proposées aux directions de la Ville de Paris. Il recense les besoins des services suivant une programmation pluriannuelle et met en œuvre les procédures d'achat adéquates. Il assure la rédaction des pièces de marché et en suit l'exécution. Il développe une connaissance des milieux économiques concernés. Le Chef du Bureau de l'Habillement est désigné comme Chef d'Établissement du site 8, cour Saint-Eloi, à 75012 Paris.

— Le Service de Gestion des Implantations regroupe 5 bureaux et 3 agences. Il est placé sous l'autorité d'un Chef de service qui exerce également les fonctions d'Adjoint au Sous-Directeur :

a. Le Bureau de Gestion des Implantations assure un rôle de gestionnaire de patrimoine sur les sites mono occupants qui lui sont confiés.

b. Le Bureau de Gestion des Implantations Complexes assure un rôle de gestionnaire de patrimoine sur les parties communes des sites pluri occupants qui lui sont confiés.

c. Le Bureau de la Gestion Locative assure la gestion administrative et financière des baux et copropriétés qui lui sont confiés.

d. Le Bureau des Travaux d'Entretien est chargé du recensement, de la programmation et du suivi des travaux nécessaires à l'entretien des sites confiés au Service de Gestion des Implantations. Il assure la coordination entre gestionnaires de patrimoine (bureaux et agences) et la Direction du Patrimoine et de l'Architecture pour le maintien en condition du parc immobilier confié à la D.I.L.T.

e. Le Bureau de la Sécurité Incendie coordonne les actions de prévention, de formation, et les travaux de mise aux normes prescrits par la réglementation. Il assiste par son expertise technique les Services de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes (S.S.I.A.P.) existants. Il assure la maintenance des dispositifs de sécurité incendie sur l'ensemble des implantations gérées par la D.I.L.T.

f. L'Agence de Gestion Hôtel de Ville a en charge les Services Généraux des entités présentes au sein de l'Hôtel de Ville et de ses annexes. Le Responsable de cette Agence est désigné comme Chef d'Établissement en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général Adjoint de la Ville de Paris ou dans l'hypothèse d'une urgence.

g. L'Agence de Gestion Morland a en charge les Services Généraux des entités présentes au Centre Administratif Morland ainsi que dans les bâtiments rattachés pour leur gestion à cette Agence. Le Responsable de cette Agence est désigné comme Chef d'Établissement du Centre Administratif Morland.

h. L'Agence de Gestion du 103, avenue de France a en charge les Services Généraux des Directions présentes sur le site 103, avenue de France et dans les bâtiments rattachés pour leur gestion à cette Agence. Le Responsable de cette Agence est désigné comme Chef d'Établissement du site et de ses bâtiments annexes.

D'autres Agences de Gestion sont susceptibles d'être créées sur décision de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris.

— Le Service des Prestations Logistiques est composé du Bureau du Service Intérieur, du Bureau de l'Organisation du Courrier et du Bureau des Prestations. Il est placé sous l'autorité d'un chef de service :

a. Le Bureau du Service Intérieur définit et met en œuvre la politique en matière de nettoyage des locaux et d'emploi des agents de logistique générale et des agents de ménage.

b. Le Bureau de l'Organisation du Courrier définit et met en place les outils de gestion, les moyens d'acheminement et de dématérialisation du courrier interne, et les outils nécessaires à la maîtrise de la dépense d'affranchissement. Il met à la disposition des entités de la collectivité parisienne les supports juridiques appropriés. Il prépare et met en place les modes d'organisation les plus efficaces d'émission, d'acheminement et de traitement du courrier externe.

c. Le Bureau des Prestations assure la gestion (acquisitions, maintenance) du parc de photocopieurs mis à disposition des services de la Ville de Paris. Il gère également le stockage du matériel électoral et du matériel de crise ainsi que les opérations de prêt de matériel. Il coordonne les opérations de déménagement, de mise au garde-meuble ou en archives, et les deux tournées annuelles de pavoisement de certains bâtiments.

Art. 6. — Le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux met en œuvre la politique de transports internes à la Ville de Paris.

Le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux est composé de trois divisions opérationnelles, de trois divisions « supports », d'une agence, d'une mission et d'un conseiller en prévention des risques professionnels placés sous l'autorité d'un chef de service.

— La Mission Ressources Humaines et Relations Sociales, directement rattachée au chef de service, assure le relais des informations entre le Bureau des Ressources Humaines de la Direction et les agents des TAM et le suivi des relations avec les syndicats.

— Le Conseiller en prévention des risques professionnels met en œuvre la politique d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble des agents et des sites relevant de la compétence des TAM, il est également chargé de la démarche qualité ;

— La Division des Offres de Déplacements (D.O.D.) regroupe l'activité des pools de conduite et des conducteurs en pied auprès des personnalités relevant de ce service, ainsi que l'offre d'auto partage de véhicules municipaux de la D.I.L.T., qui est portée par le ST-TAM.

— La Division des Locations de Véhicules (D.L.V.) regroupe les véhicules standards de moins de 3,5 tonnes sans conducteur, mis à disposition des services municipaux sous forme de locations, en courte, moyenne ou longue durée. La DLV est responsable de l'acquisition, l'entretien ainsi que la réparation et la mise à disposition des véhicules légers sans conducteurs.

— La Division de la Logistique et des Transports (D.L.T.) est chargée de la gestion de l'entretien et du renouvellement du parc des poids lourds et des véhicules de transports en commun de personnes exclusivement conduits par des chauffeurs municipaux, ainsi que des services (transports, manutentions et logistique) associés à ces engins. Elle intègre, également, l'équipe motocycliste chargée du transport de plis urgents ou signalés.

— La Division Informatique et Téléphonie, gère le système automatisé d'informations ainsi que le parc téléphonique des TAM.

— La Division des Prestations Administratives chargée de la comptabilité, des achats et marchés, du contrôle de gestion, des contrats d'assurance, du suivi des contentieux, et des affaires générales.

— La Division des Travaux et de l'Environnement est chargée du recensement, de la programmation et du suivi des travaux nécessaires à l'entretien des sites ainsi que de l'approvisionnement et de la distribution des carburants. Elle assure un rôle d'expertise, de coordination, de pilotage des actions du service dans le domaine de l'environnement et du développement durable.

— L'Agence TAM propose et met en œuvre une politique destinée à faire connaître aux interlocuteurs des TAM, au sein et à l'extérieur de la Ville, les prestations qu'ils peuvent attendre du service. Elle analyse les besoins ponctuels, gère et coordonne les opérations logistiques dans le domaine de l'événementiel.

Art. 7. — L'arrêté susvisé du 28 septembre 2010 est abrogé.

Art. 8. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et le Directeur de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet à la date de sa signature et sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 22 mars 2011

Bertrand DELANOË

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de l'Immobilier, de la Logistique 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 qui s'étend notamment aux actes suivants :

- 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 ;

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

- de passer les contrats d'assurance ;

- de décider 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.

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris et portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 2010 nommant M. Régis GALLON, Directeur de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté modifié du 28 septembre 2010 portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté de délégation de signature du Maire de Paris en date du 28 septembre 2010 ;

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. Régis GALLON, Directeur de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports, tous arrêtés, contrats et commandes qui en découlent, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis GALLON, la signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Roberte AMIEL, Directrice Adjointe de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Régis GALLON et de Mme Roberte AMIEL, la signature est déléguée à :

- M. Pascal DAVY-BOUCHENE, Administrateur hors classe, Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique ;

- M. Didier VARDON, Ingénieur Général, chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ;

- M. Bernard FRANJOU, Architecte Voyer Général, Directeur de projet, Chargé du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif.

Art. 2. — La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence :

Pour le Service des Ressources Fonctionnelles à :

- Mme Véronique JEANNIN, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, Chef de Service Administratif, Chef du Service des Ressources Fonctionnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Service des Ressources Fonctionnelles ou relevant de son autorité ;

- M. Benoit BARATHE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef du Service des Ressources Fonctionnelles, Chef du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Bureau des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Ressources Fonctionnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de son autorité ;

- M. Jean-Jacques PAVIUS, Attaché d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef de Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Bureau des Ressources Humaines ;

- M. Guy LOTA, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau du Budget et des Marchés, à l'effet de signer les actes suivants en matière d'achats, de budget et de marchés publics :

- actes portant sur 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 ;

- les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics ;

- les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait.

- M. Philippe BEAUCAMP, Attaché d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef du Bureau du Budget et des Marchés, Chargé du Budget, à l'effet de signer les actes suivants en matière de budget :

- les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait.

- M. Pierre LE BOBINNEC, Chargé de mission Cadre Supérieur, Chargé de la mission maîtrise d'ouvrage Informatique, et Mme Françoise DAVID, Technicienne Supérieure Principale, Adjointe au Chef de la mission maîtrise d'ouvrage Informatique, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, et les attestations de service fait qui en découlent ;

Art. 3. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de son autorité à M. Pascal DAVY-BOUCHENE, Administrateur hors classe, Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence :

Pour le Service de Gestion des Implantations à :

- M. Laurent GILLARDOT, Administrateur, Adjoint au Sous-Directeur, Chef du Service, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de Gestion des Implantations et, en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de la sous-direction ;

- Mme Florence ANDREANI, Attachée d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de Gestion des Implantations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

- M. Jean-Jacques DEPOND, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Immeubles Complexes, à

l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Vincent PERROT, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de la Gestion Locative à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Bruno LE PERDRIEL, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Travaux d'Entretien, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— Mme Patricia DIDION, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, Chef de l'Agence de Gestion Hôtel de Ville, Chef d'Établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, en cas d'absence, d'empêchement ou d'urgence de M. Jean-François DANON, Secrétaire Général Adjoint de la Ville de Paris, Chef d'Établissement de l'Hôtel de Ville ;

— M. Patrick CHOMODE, Technicien Supérieur Cadre de la Santé, Chef de l'Agence de Gestion Morland, Chef d'Établissement du Centre Administratif Morland ;

— M. Emmanuel DROUARD, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef de l'Agence de Gestion 103, Chef d'Établissement de l'immeuble sis 103, avenue de France, à 75013 Paris, et de ses bâtiments annexes, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Pour le Service des Prestations Logistiques à :

— M. Olivier MORIETTE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Service, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service des Prestations Logistiques ;

— M. Didier PAULIN, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de l'Organisation du courrier, et Mlle Roseline CARALP, Attachée d'Administrations Parisiennes, Adjointe au Chef du Bureau, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. François SAVARIRADJALOU, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau du Service Intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, à l'effet de signer les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Alain MIRAU, Secrétaire Administratif de classe normale, Adjoint au Chef de Bureau des Prestations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Rachid SIFANY, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef du Bureau de l'habillement, Chef d'Établissement du site 8 cour Saint-Eloi et de son bâtiment annexe et Mlle Carine EL KHANI, Attachée d'Administrations Parisiennes, Adjointe au Chef du Bureau, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ; la

mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;

Art. 4. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de son autorité à M. Bernard FRANJOU, Architecte Voyer Général, Directeur de projet, Chef du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence à :

— Mme Isabelle PATURET, Chargée de mission Cadre Supérieur, Adjointe au Chef du Département, Chef du Service des Bases de Données et suivi analytique, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de son autorité ainsi que les attestations du service fait liées aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions et, en cas d'absence ou d'empêchement de la Chef du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions des services relevant du département ;

— M. Eric JEAN-BAPTISTE, Ingénieur en Chef des Services Techniques, Chef du Service de la Stratégie Immobilière et, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service de la Stratégie Immobilière, à Mme Sophie GOUEE, Ingénieure Divisionnaire des Travaux de Paris, Adjointe au Chef du Service de la Stratégie Immobilière, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Stratégie Immobilière ainsi que les attestations du service fait liées aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions ;

— M. Frédéric HENRY, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef du Service des Etudes Opérationnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ainsi que les attestations du service fait liées aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions et, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Etudes Opérationnelles, à Mme Laurence DELEPINE, Ingénieure des Travaux Divisionnaire, Adjointe au Chef du Service des Études Opérationnelles ;

— Mme Sandra COCHAIS, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Affaires Générales et de la Communication, à l'effet de signer les ordres de service et les bons de commande aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent pour les affaires relevant du département de la stratégie de l'immobilier administratif.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris est également déléguée à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Didier VARDON, Ingénieur Général des Services Techniques, Chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, et à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en Chef des Services Techniques, Adjoint au Chef du Service, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

La signature du Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires relevant de leur compétence :

Pour la Division des Prestations Administratives à :

— M. Jean-Pierre FOURNET, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions pour les actes suivants :

- attestations des administrations parisiennes faites, figurant sur les décomptes annexés aux factures ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services et des dépenses y afférent ;
- 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 ;
- les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du

Code des marchés publics ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— Mme Muriel BAROT, Secrétaire Administrative de Classe Supérieure, Chef du Bureau des Assurances, du Contentieux et des Contraventions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les procès-verbaux d'estimation des dommages.

Pour la Division Informatique et Télécommunications à :

— M. Thierry GILOT, Chargé de mission Cadre Supérieur, Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes énumérés suivants :

- dans la limite de ses attributions, les bons de commandes aux entrepreneurs et fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Pour la Division Technique et Environnement à :

— M. Jean-Richard LE NORMAND, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef de la Division, M. Pierre PESSON, Ingénieur des Travaux de Paris, Adjoint au Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les actes suivants :

- les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

- les 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.

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

Pour la Division des Locations de Véhicules, à :

— M. Yannick HERVIOU, Ingénieur des Travaux de Paris, Chef de la Division des Locations de Véhicules, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la division.

Pour la Division de la Logistique et des Transports à :

— Mme Claude SOURON, Ingénieure Chef d'Arrondissement de classe exceptionnelle, Chef de la Division de la Logistique et des Transports et Mme Pascale SINOU, Ingénieure Divisionnaire des Travaux de Paris, Adjointe à la Chef de la Division à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la division.

Pour la Division des Offres de Déplacements, à :

— M. Bruno DURNERIN, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la division.

Pour l'Agence TAM à :

— M. Didier BILLARD, Ingénieur Chef d'Arrondissement, Chef de l'Agence TAM, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par l'Agence TAM.

Art. 6. — 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 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 ;

— aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires.

Art. 7. — L'arrêté de délégation de signature susvisé du 28 septembre 2010 est abrogé.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 9. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à M. le Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet de Paris, et aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 mars 2011

Bertrand DELANOË

Modification du règlement du Marché aux Puces de la porte de Clignancourt – Le Plateau – à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal du 22 mai 2006 portant réglementation du Marché aux Puces de la porte de Clignancourt – Le Plateau – ;

Vu l'arrêté municipal du 27 février 2007 modifiant les dispositions de l'arrêté municipal du 22 mai 2006 ;

Considérant qu'il convient de modifier certaines dispositions réglementaires en vigueur sur le marché aux puces de la porte de Clignancourt – Le Plateau – ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 1^{er} mai 2011, l'article 2 de l'arrêté municipal du 22 mai 2006 est modifié comme suit :

« Le marché comprend 157 places dont un maximum de 3 places destinées à la vente alimentaire à emporter ».

Art. 2. — A compter du 1^{er} mai 2011, le 2^e alinéa de l'article 53 de l'arrêté municipal du 22 mai 2006 est modifié comme suit :

« Cette commission propose, étudie, approuve et rend compte aux commerçants des actions publicitaires susceptibles d'être engagées ainsi que des moyens financiers s'y rapportant. Le montant de la participation des commerçants abonnés et des commerçants volants ne peut dépasser 10 % des droits de place autorisés par le Conseil de Paris ».

Art. 3. — Les autres dispositions de l'arrêté municipal du 22 mai 2006 modifié par arrêté du 27 février 2007 portant réglementation du Marché aux Puces de la porte de Clignancourt – Le Plateau – sont inchangées.

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

— Monsieur le Maire du 18^e arrondissement ;

— Monsieur le Préfet de Police ;

— La société SOMAREP, gestionnaire du marché pour le compte de la Ville de Paris.

Fait à Paris, le 20 avril 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur du Développement Economique,
de l'Emploi et de l'Enseignement supérieur*

Laurent MENARD

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2011-052 modifiant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement route des Petits Ponts, à Paris 19^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 00-10110 du 24 janvier 2000 modifiant l'arrêté préfectoral n° 74-16716 du 4 décembre 1974 portant création et utilisation de voies de circulation réservées à certains véhicules ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 01-15042 du 12 janvier 2001 portant autorisation aux cycles à deux roues d'utiliser les voies de circulation réservées à certains véhicules ;

Vu l'arrêté municipal n° 2011-024 du 23 février 2011 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement route des Petits Ponts, à Paris 19^e arrondissement ;

Considérant que dans le cadre de l'aménagement du Tramway ET3, d'importants travaux de voirie conduisent à réglementer provisoirement la circulation générale et le stationnement route des Petits Ponts, à Paris 19^e arrondissement (dates prévisionnelles des travaux : du 9 mai au 25 novembre 2011 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté municipal n° 2011-024 du 23 février 2011 susvisé sont abrogées en ce qui concerne la route des Petits Ponts, à Paris 19^e arrondissement.

Art. 2. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 19^e arrondissement.

— Petits Ponts (route des) : côté impair, en vis-à-vis des n^{os} 10 à 22 (suppression de 38 places de stationnement).

Art. 3. — La voie suivante du 19^e arrondissement est mise en sens unique, par suppression du double sens, à titre provisoire :

— Petits Ponts (route des) : depuis l'avenue du Général Leclerc vers et jusqu'à la rue Scandicci situées sur le territoire de Pantin (93500).

Art. 4. — Les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral n° 00-10110 du 24 janvier 2000 susvisé sont suspendues en ce qui concerne la route des Petits Ponts, à Paris 19^e arrondissement, côté Pantin, depuis la rue Scandicci vers et jusqu'à l'avenue du Général Leclerc situées sur le territoire de Pantin (93500).

Art. 5. — Les dispositions de l'article 6 de l'arrêté préfectoral n° 01-15042 du 12 janvier 2001 susvisé sont suspendues en ce qui concerne la route des Petits Ponts, à Paris 19^e arrondissement, côté impair, depuis la rue Scandicci vers et jusqu'à l'avenue du Général Leclerc situées sur le territoire de Pantin (93500).

Art. 6. — Les mesures prévues aux articles précédents sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose des signalisations correspondantes.

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

Fait à Paris, le 22 avril 2011

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

Direction des Ressources Humaines. — Radiation des cadres d'un administrateur hors classe de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 13 avril 2011,

A compter du 13 mars 2011, M. Philippe VIGNES est radié des cadres de la Ville de Paris, suite à sa titularisation, en qualité de préfet.

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en fonctions par voie de détachement d'une Directrice de Projet de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 15 avril 2011,

Mme Geneviève DEWASMES, Directrice du Travail du Ministère du travail, de l'emploi et de la santé, est maintenue en fonctions, auprès de la Ville de Paris, par voie de détachement, sur un emploi de Directeur de Projet de la Ville de Paris, à la Direction des Ressources Humaines, pour la période du 17 avril 2011 au 21 août 2011 inclus.

L'intéressée demeure en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Affaires Culturelles.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération DRH 1997-8 en date des 24 et 25 mars 1997 instituant des Comités d'Hygiène et de Sécurité auprès des Comités Techniques Paritaires de directions et de services, modifiée par la délibération DRH 2008-25 réorganisant certains Comités d'Hygiène et de Sécurité ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité de la Commune et du Département de Paris ;

Vu la demande du syndicat SUPAP-FSU en date du 3 avril 2011 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Affaires Culturelles :

En qualité de titulaires :

- Mme Agnès DUTREVIS
- Mlle Marie-Claude SEMEL
- M. Gaël LEGRAND
- M. Philippe LERCH
- M. Jean-François BARGOT
- M. Armand BURGUIERE
- M. Christian TAMBY
- Mlle Françoise LILAS
- Mlle Nadine LEMOULE
- M. Christian LEJEUNE.

En qualité de suppléants :

- M. Bernard ALAND
- Mme Latifa HAMMAMI
- M. Djamel BOUZIDI
- Mme Claude WOLF
- Mme Laure VERENE LETHEL
- Mme Marie-Laure RISTERUCCI
- Mme Véronique SAUTET
- Mme Martine BOUSSOUSSOU
- M. Dominique QUENEHEN
- M. Jack PAILLET.

Art. 2. — L'arrêté du 9 février 2011 désignant les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Affaires Culturelles est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des Affaires Culturelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération DRH 97-12 en date des 24 et 25 mars 1997 instituant un Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris et des Comités Techniques Paritaires de directions et de services, modifiée par la délibération DRH 2008-24 réorganisant certains Comités Techniques Paritaires ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité de la Commune et du Département de Paris ;

Vu la demande du syndicat UNSA en date du 8 avril 2011 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance :

En qualité de titulaires :

- Mme Maria DA COSTA PEREIRA
- Mme Birgit HILPERT
- Mme Marie Line PROMENEUR
- Mme Patricia GIBERT
- Mme Bernadette LEROUX
- Mlle Véronique VOISINE-FAUVEL
- Mme Annick INGERT
- Mme Marie-Pierre JEANNIN
- Mme Michèle MATTHEY JEANTET
- M. Benoît LEVASSEUR.

En qualité de suppléants :

- M. Lionel DI MARCO
- Mlle Christine DERVAL
- M. Alan HOMONT
- Mme Christine LANDEMARRE
- Mme Yasmina DJOUADI
- Mme Marie-Pierre BOULLE
- Mme Marie KARIMIAN
- Mme Emmanuelle PROTEAU
- Mme Véronique DURANTET
- M. Thierry LENOBLE.

Art. 2. — L'arrêté du 28 février 2011 désignant les représentants du personnel au Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des Familles et de la Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération DRH 1997-8 en date des 24 et 25 mars 1997 instituant des Comités d'Hygiène et de Sécurité auprès des Comités Techniques Paritaires de directions et de services, modifiée par la délibération DRH 2008-25 réorganisant certains Comités d'Hygiène et de Sécurité ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité de la Commune et du Département de Paris ;

Vu la demande du syndicat UNSA en date du 8 avril 2011 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance :

En qualité de titulaires :

- Mme Sabine DELASSUS
- Mlle Emmanuelle JUIGNIER
- Mme Lisiane LACLEF
- Mme Victoire DAYAS
- Mme Veronique FAUVEL VOISINE
- Mme Véronique CLAIREL EL MAKKI
- Mme Dora VENGER BARUCH
- Mme Armelle CASSE
- Mlle Michèle MATTHEY JEANTET
- M. Thierry LENOBLE.

En qualité de suppléants :

- Mme Claudine DJAN-DIOMANDE
- Mme Arsenette CIULE
- M. Guillaume FLORIS
- Mlle Myriam LELION
- Mme Bernadette LEROUX
- Mme Fabienne DU BOISTESSELIN
- Mme Yasmina EL MOUSSAOUI
- Mme Marie-Pierre JEANNIN
- Mme Véronique DURANTET
- Mme Béatrice BERTHEAU.

Art. 2. — L'arrêté du 28 février 2011 désignant les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des Familles et de la Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants de la Ville de Paris appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération DRH 2008-24 des 7 et 8 juillet 2008 réorganisant certains Comités Techniques Paritaires,

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants de la Ville de Paris pour siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance :

En qualité de titulaires :

- la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- le Directeur Adjoint de la DFPE en charge de la Sous-Direction de l'Accueil de la Petite Enfance ;
- la Sous-Directrice des Ressources ;
- le Sous-Directeur de la Planification, de la PMI et des Familles ;
- la chargée de mission auprès de la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- la chef de la mission « prévision accueil et qualité » ;
- la chef du Bureau de la PMI ;
- l'adjoint à la chef du Service des ressources humaines, en charge du pôle gestion administrative ;
- l'adjointe à la chef du Service des ressources humaines, en charge du pôle méthodes et ressources ;
- la chef du Service départemental de PMI ;

En qualité de suppléants :

- le chargé de mission systèmes d'information ;
- la chargée de mission auprès du Directeur Adjoint ;
- le chargé de mission auprès de la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- la chef du Bureau de la formation et parcours professionnels ;
- le chef du Bureau de la synthèse budgétaire et du contrôle de gestion ;
- la conseillère technique adjointe au Service conseil technique et coordination des EPE ;
- la chef du Bureau des personnels administratifs, techniques et spécialisés ;
- la chef de la mission marchés et affaires juridiques ;
- l'adjointe à la chef du Service départemental de PMI, chargée de la protection infantile ;
- La responsable de la mission famille.

Art. 2. — L'arrêté du 20 octobre 2010 désignant les représentants de la Ville de Paris au Comité Technique Paritaire de la Direction des Familles et de la Petite Enfance est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des Familles et de la Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants de la Ville de Paris appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération DRH 2008-25 des 7 et 8 juillet 2008 réorganisant certains Comités d'Hygiène et de Sécurité ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants de la Ville de Paris pour siéger au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance :

En qualité de titulaires :

- la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- le Directeur Adjoint de la DFPE en charge de la Sous-Direction de l'Accueil de la Petite Enfance ;
- la Sous-Directrice des Ressources ;
- le Sous-Directeur de la Planification, de la PMI et des Familles ;
- la chargée de mission auprès de la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- le chef du Service de la programmation, des travaux et l'entretien ;
- la chef du Bureau de la prévention des risques professionnels ;
- la chef de la mission « prévision accueil et qualité » ;
- l'adjointe à la chef du Service des ressources humaines, en charge du pôle méthodes et ressources ;
- la chef du Service départemental de PMI.

En qualité de suppléants :

- l'adjoint à la chef du Service des ressources humaines, en charge du pôle gestion administrative ;
- le chargé de mission auprès de la Directrice des Familles et de la Petite Enfance ;
- la chargée de mission auprès du Directeur Adjoint ;
- la conseillère technique adjointe au Service conseil technique et coordination des EPE ;
- la responsable de la section des travaux d'entretien ;
- le chef du Bureau de la PMI ;
- la chef de la mission marchés et affaires juridiques ;
- l'adjointe au chef du Service départemental de PMI chargée de la protection infantile ;
- l'adjointe au chef du Service départemental de PMI chargée des modes d'accueil de la petite enfance ;
- l'adjoint à la chef du Bureau de la prévention des risques professionnels.

Art. 2. — L'arrêté du 20 octobre 2010 désignant les représentants de la Ville de Paris au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des familles et de la Petite Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Affaires Scolaires.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération DRH 97-12 en date des 24 et 25 mars 1997 instituant un Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris et des Comités Techniques Paritaires de directions et de services, modifiée par la délibération DRH 2008-24 réorganisant certains Comités Techniques Paritaires ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité de la Commune et du Département de Paris ;

Vu la demande du syndicat CFDT en date du 8 avril 2011 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction des Affaires Scolaires :

En qualité de titulaires :

- M. Jean-Pierre LUBEK
- Mme Nathalie LEGRAND
- Mlle Denise LEPAGE
- M. Bernard SUISSE
- Mme Joëlle POITRAL
- Mme Sidonie CARAVEL
- M. Jean-Francois LAFOND
- Mlle Frédérique LAIZET
- Mme Elizabeth SUIVENG
- Mme Claire LAURENT
- Mme Aïcha BENSADIA
- Mlle Josette REGULIER
- Mme Brigitte PEYREGA MADAR.

En qualité de suppléants :

- M. Stéphane RUFFIN
- M. Reinold THOBOIS
- Mme Marie Françoise VISCONTE
- M. Patrick PAQUIGNON
- M. Serge BOURGOUIN
- M. Thierry BONUS
- Mlle Yvette VERGER
- Mme Nicole PIERRE
- M. Bruno BEAUFILS
- Mme Marie-Céline LESUPERBE
- Mme Sarah PENVERN
- Mme Annie RAPEAU
- M. Léandre GUILLAUME.

Art. 2. — L'arrêté du 21 janvier 2011 désignant les représentants du personnel au Comité Technique Paritaire de la Direction des Affaires Scolaires est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice des Affaires Scolaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu la délibération DRH 97-12 en date des 24 et 25 mars 1997 instituant un Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris et des Comités Techniques Paritaires de directions et de services, modifiée par la délibération DRH 2008-24 réorganisant certains Comités Techniques Paritaires ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales aux Comités Techniques Paritaires et aux Comités d'Hygiène et de Sécurité de la Commune et du Département de Paris ;

Vu la demande du syndicat UCP en date du 12 avril 2011 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au sein du Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

En qualité de titulaires :

- Mme Maria ASSOULINE
- M. Boris VETIER
- M. Nicolas LEFEBVRE
- Mme Annie LE GALLOUDEC
- Mlle Frédérique MARECHAL
- Mlle Mathilde DAUPHIN
- Mme Gaëlle LE PIRONNEC
- Mme Mireille BAKOUZOU
- Mme Nathalie PARIS
- M. Thierry NOEL.

En qualité de suppléants :

- M. Pierre DJIKI
- M. Jacques MAGOUTIER
- Mme Emilie PINTADO
- Mme Sylvia DONERO
- Mme Françoise PATHIER

- Mme Claudine GRAINDORGE
- M. David SIMON
- M. Claire JOUVENOT
- Mme Esther LELLOUCHE
- M. Marco DURAND.

Art. 2. — L'arrêté du 9 février 2011 désignant les représentants du personnel au Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et la Directrice 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.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines

Thierry LE GOFF

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accession au grade d'adjoint technique principal 1^{re} classe.

- M. PELLETIER Alain-Daniel
- M. SOHIER Eric
- M. FITON Philippe
- M. GONZALEZ François
- M. BERTRAND Emmanuel
- M. ROSSIGNOL Nicolas
- M. FILIN Louis-Félix
- M. LEVETEAU Patrice
- M. DALIER Eric
- M. LE MEUR Olivier
- M. PLUCHARD Hervé
- M. RALECHE Serge
- M. DANICAN Daniel
- M. TARDIEU Philippe
- M. CONTE Paul
- M. RASSELET Philippe
- M. GRIVOT Benoit
- M. MAGDELENAT Jérôme
- M. RIDEAU Pascal
- M. SERRE Jean-Paul
- M. BERNARDIN Christian
- Mme JAGLINE Pascale
- M. BORGNE Philippe
- M. DERO Jean-Bernard
- M. LE MEILLOUR Jean-Francois
- M. NOUVEAU David
- M. BRUNEL Christophe
- M. ANTENUCCI Robert
- M. SCHNEIDER Paul
- M. WATTIEZ Stéphane
- M. BELLEPERCHE Régis
- M. MILON Florent
- M. ROUCHY Serge-Fernand
- M. FLOT Jean-Luc
- M. GOYON Bruno
- M. GRAEBLING Denis
- M. BARRUS Joël
- Mme GOURDIN Michèle
- M. BOULLENGER Emmanuel
- M. RENIER Laurent
- Mme CHAPELAIN Laurence
- M. BALABAUD Jean-Jacques

— Mme HUYNH Mai
 — M. RUTKOWSKI Eric
 — M. JOINT Christophe
 — M. HUBSWERLIN Gilbert
 — M. MILLER Olivier
 — M. POLYCAR Pierre-Michel
 — M. PARISELLE Jean-Claude
 — Mme KOULMANN Nathalie
 — M. LE POULARD David
 — M. GASNAULT Pascal
 — M. DORCHY Guy
 — M. DULIEU Olivier
 — M. QUEYRICHON Michel
 — M. DOUGE Benoît
 — M. BERTON Laurent
 — M. NAM Gérard
 — M. HOVER Michel
 — Mme PRIGENT Marie-Françoise
 — M. GUISON Jean-Claude
 — M. MORENO Alain
 — M. MAUDRAIT Thierry
 — M. SOUCHU Jacky
 — M. ROOS Frédéric
 — M. ROSSI Jean-Luc
 — M. NOIROT RATHAR Jocelyn
 — M. LEBRIEZ Jean-Luc
 — M. GUILMIN Franck
 — M. JOUBERT Gérard
 — M. GIORDANENGO Vincent
 — M. MENGUY Jean-Pierre
 — M. LEYDIE Christian
 — M. ROTURIER Didier
 — M. VINARD Pierre
 — M. VALLAT Alain
 — M. GUENET Francis
 — M. HANY Jean-Michel
 — M. GESSET André
 — M. M'HADJOU Mhoumadi
 — M. PAJARES Patrice
 — M. GOBET Marc
 — M. BLATY Gérard
 — M. MONTOUT Mortenol
 — M. RATEAU Jean-Michel
 — M. ROUGET Yves
 — M. COIS Michel
 — M. BARBIER Alain
 — M. JULIEN Eudes
 — M. LIVET Laurent
 — M. MARIE-ANGELIQUE Serge
 — M. RASMUSSEN Yohan
 — M. MERARD Sylvain
 — M. JEANNOT Florent
 — M. THOMAS Patrick-Jean
 — M. MAURIN Jean
 — M. TRETON Bruno
 — M. MATHIEU Maurice
 — M. FORAY Pierre
 — M. BOISGONTIER Gérard
 — M. SEGANTI Arnaud
 — M. ROUSSETTE Patrick
 — M. CALISTE Léon
 — M. LE BIHAN Patrick
 — M. BOYER Gérard
 — M. THOMAS Didier
 — M. TITRE Eugène
 — M. BECOURT Daniel

— M. NAGERA Jean
 — M. LAJOUS Yves
 — M. SAILLANT Jean-Pierre
 — M. GEHU Jacques
 — M. MOLONGO Marcellus
 — M. CHAMBRUN Gilbert
 — M. JACQUES Jean-Claude
 — M. DE MEYER Sébastien
 — M. BOUTALEB Alain
 — M. ROCHET Patrick
 — M. JORBY Emile
 — M. POINTEL Yvon
 — M. ANDRE Didier
 — M. POTREL Francis
 — M. BENOIST Gérard
 — M. PETIT Jean-René
 — M. COMTE Philippe.

Tableau arrêté à 125 (cent vingt-cinq) noms.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
 et par délégation,
*Le Sous-Directeur
 des Emplois et des Carrières*
 Marc-Antoine DUCROCQ

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accession au grade d'adjoint technique principal 2^e classe.

— M. ALCAN Gérard
 — M. ROUHIER Rosan
 — M. BIENVENU Jocelyn
 — M. HENRI Marie-Claude
 — M. ERAVILLE José
 — M. CHOLLET Jean-Pierre
 — M. BOICHE Didier
 — M. GISQUET Joseph
 — M. LESCOT Frédéric
 — Mme CATHIARD Françoise
 — M. FARGEON Gilbert
 — M. THYERE Jacques
 — M. IREP Marc
 — M. SUZANNE Gérard
 — M. CHIPAN Berthon
 — M. O BRIEN Lucien
 — M. OUVRARD Jérôme
 — M. ROSSELOT Michel
 — M. PETIT René
 — M. JEANNE Michel
 — Mme MARTIN Christine
 — M. METAYER Franck
 — M. ACHOUR Driss
 — M. SALYERES Max
 — M. PERRISSOUD Jean-Francois
 — M. MAZEAU Gabriel
 — M. TAILLANDIER Fabrice
 — M. LOISEAU Guy
 — M. TORNE-CELER Didier
 — M. MENDILLI Stéphane
 — M. SILMAR Eric
 — M. ANOUCHIAN Jean
 — M. MOUZONG Pascal
 — M. LORiot Jean

- M. MERCIER Michel-Maurice
- M. HOLKUP Daniel
- M. CARPENTIER Philippe
- M. PAQUEZ Patrick
- M. TURPIN Gérard
- M. MASCLLET Frédéric
- M. ROSELMAC Rigobert
- M. BOUFFE William
- M. BIRON Daniel
- M. SILFILLE Aurèle
- M. ROCHEMONT Yvan-Gérard
- M. BOLMIN Félix
- M. DE FAUP Christian
- M. ROBILLARD Yves
- M. FABRONI Guy
- M. FEDRONIE Georges
- M. CANTAL Emile
- M. DEZALAY Philippe
- M. CROLLA Denis
- M. OHANESSIAN Jean-Michel
- M. BOURRE Michel
- M. BOISSEL Bernard
- M. JAMMET Christian
- M. ABON Jean-Pierre
- M. MANCHAUD BENJAMIN Duverval
- M. PICARD Guy
- M. DAREAU Michel
- M. DE CHADIRAC Louis
- Mme GASPALON Sylvie
- M. ANGELY Christian
- M. MONAI Thierry
- M. DOUARIN Daniel
- M. BEN HAYOUN Joël-Bernard
- M. LUDOSKY Jean-Louis
- M. AZEROT Julien
- M. CHAUDY Jean-Pierre
- M. LADJYN Germain
- M. ALCINDOR Joseph-Francois
- M. DOMAIN Alain
- M. BOURGEOIS Philippe
- M. COHEN Victor
- M. GADY Jean-Marie
- M. DANJOU Patrick
- M. AMEDIEN Télesphore
- M. EDWIGE Fortuné
- M. HABERT Philippe
- M. BONAN Victor
- Mme CAPITAIN Geneviève
- Mme DE SOUZA Marcelle
- M. URIE Alex
- M. COSTE Gilbert
- M. DRAGIN Jean-Baptiste
- M. REPIR Fred
- M. VIRAPIN Fred-Leopold
- M. BOUCARD Michel
- M. TARDY Laurent
- M. DAVID Henri
- M. GRACIAN Sabas
- M. SAINDOY Bernabé
- M. GELPI Dominique
- M. LAVIDANGE Laurent
- M. COGNET Guy
- M. KOESTLER Jean
- M. NOVAR Alex
- M. DELIVRY Roland
- M. LAPLACE Tiburce
- M. PRAXO Marc
- M. COCO Camille
- M. NARAYANIN Landry
- M. BOMBA Méderick
- M. DILLY Jean
- M. DAGNET Clément
- M. CHEVILLARD William
- M. FACORAT Jocelyn
- M. JANIVEL Serge
- Mme MENGUY Brigitte
- M. CEGELLY Joël
- M. LEDUC Jean-Claude
- M. GADJARD Thiburce
- M. BOCQUET Philippe
- M. PEDRETTI Bernard
- M. LANARRE Hilaire
- M. CLAIRE Germain
- M. KUCA Robert
- M. SIMONIN Christian
- M. ISRI Jean-Luc
- M. BESTORY Hélian
- M. CAJAZZO Yolande-Henri
- M. COUTA Jean-Charles
- M. FOURNIER Pascal
- M. BELLEAU Jacques
- M. EMICA José-Christian
- M. VANNEUR Christian
- M. N'GUELA Michel
- M. BALGUY Samuel
- M. COMBE Léopold
- M. DEROCHE Serge
- M. GALLONDE Fred
- M. DILBET Sendilcoumar
- M. DUQUENNE Gérard
- M. CHAPELEAU Daniel
- M. GOURTAUD Roland
- M. CAMAN Gérald
- M. CORENTHIN Luc-Marie
- M. BAUDON Norbert
- M. ERHARD Jean-Claude
- M. HENNEBERT Patrice
- M. DURIMEL Gerville
- M. LESVEN Yves
- M. KENNENGA Raphaël
- M. MORMAIN Serge-Alexis
- M. LEPANTE Roland
- M. PANEK Alain
- M. MACIN Onesime
- M. VIRASSAMY Constant
- M. BIABIANY René
- M. LOSANGE Emmanuel
- M. GABALI Frédéric
- M. RAGOT René
- M. IGABILLE Ertal
- M. LAMBERTRAYAR Iroudtyardjou
- M. COSSOU Pierre
- M. COTELLON Laure
- M. BAUCHAINT Etienne
- M. INAMO Fulbert
- M. PARNASSE José
- M. GERNET Antoine
- M. VOLCY Honoré
- M. AKRICHE Jean-Luc
- M. ATTIA Lucien
- M. AFRICANO Jean-Pierre
- M. GAILLARD Augustin
- M. MELESAN Jeannot

- Mme PERONET Marie-Antoinette
- M. TREFLE Nicolas
- M. MOITY Didier
- M. PERRIET Germain
- M. LEQUIPE Claude
- M. MARGUERITTE Charles
- M. COTIN Dominique
- M. ATTIA René
- M. BENON Gustave
- M. BARDOUX Thierry
- Mme MENNY Nadège
- M. URCEL Sabas
- Mme PRAXO Luc-Jocelyne
- M. COLDOLD Alexandre
- M. HANTAT Mouloud
- M. LABIRIN Philomène-Jean
- M. CLODION Maurice
- M. VIRGINIUS Victor
- M. AUGUSTINE Aristide
- M. ALLARD ST ALBIN Charles
- M. GURY Laurent
- M. GUIZONNE Delphin
- M. BOUCHER Arthur.

Tableau arrêté à 190 (cent quatre-vingt-dix) noms.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*Le Sous-Directeur
des Emplois et des Carrières*
Marc-Antoine DUCROCQ

Direction des Ressources Humaines. — Tableau d'avancement au titre de l'année 2011 pour l'accession au grade d'adjoint technique 1^{re} classe.

- M. BOUKLI HACENE TANI Moktar
- M. ROUSSEAU Damien
- M. MIRABELLA Marc
- M. CRIQUETOT Ludovic
- M. DURIMEL Paul
- M. LANOIR Jean-René
- M. LEPRINCE Jacky
- M. HERBEAUX Stéphane
- M. ANDRE Fred
- M. REPERT Félix
- M. CHARRONT Yvon
- M. GUIBERT Alain
- M. DE LOS LLANOS Antoine
- M. BENZID Cherif
- M. MARGUERITAT Patrick
- M. PERRIN Fabrice
- M. MORIN Stéphane
- M. CHAMPETIER DE RIBE Antoine
- M. GERAUD Didier
- M. PIERRE-GABRIEL Sylvère
- M. GRANIER Daniel
- M. POLET Alain-Marc
- M. LOUSSERT Hugues
- M. BOURGES Bruno
- M. OLIVIER Jean-Pierre
- M. LEDAN Charles-Henri

- M. BERTHEREAU Dominique
- M. LE NUZ Daniel
- M. VILLARROYA Marc
- M. FORTUNE Thierry.

Tableau arrêté à 30 (trente) noms.

Fait à Paris, le 2 mai 2011

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*Le Sous-Directeur
des Emplois et des Carrières*
Marc-Antoine DUCROCQ

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Immobilier, de la Logistique 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. 3411-1, L. 2512-8, L. 3411-2, et L. 3221-3 ;

Vu la délibération en date du 21 mars 2008, par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés aux articles 3213-1 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services du Département de Paris ;

Vu la délibération en date du 30 mars 2010, par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés aux articles L. 3211-2 du Code général des collectivités territoriales, notamment de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services du Département de Paris ;

Vu l'arrêté du 28 septembre 2010, portant organisation de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

Vu l'arrêté en date du 28 septembre 2010 portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à M. Régis GALLON, Directeur de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;

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. Régis GALLON, Directeur de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports, tous arrêtés, contrats et commandes qui en découlent, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis GALLON, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Roberte AMIEL, Directrice Adjointe de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Régis GALLON et de Mme Roberte AMIEL, la signature est déléguée à :

- M. Pascal DAVY-BOUCHENE, Administrateur hors classe, Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique ;
- M. Didier VARDON, Ingénieur Général, chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux ;
- M. Bernard FRANJOU, Architecte Voyer Général, chargé du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif.

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 relevant de leur compétence :

Pour le Service des Ressources Fonctionnelles à :

— Mme Véronique JEANNIN, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, chef de Service Administratif, chef du Service des Ressources Fonctionnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Service des Ressources Fonctionnelles ou relevant de son autorité ;

— M. Benoit BARATHE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef du Service des Ressources Fonctionnelles, Chef du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Bureau des Ressources Humaines et en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Ressources Fonctionnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de son autorité ;

— M. Jean-Jacques PAVIUS, Attaché d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef de Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous arrêtés, conventions, actes et décisions préparés par le Bureau des Ressources Humaines ;

— M. Guy LOTA, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau du Budget et des Marchés, à l'effet de signer les actes suivants en matière d'achats, de budget et de marchés publics :

- actes portant sur 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 ;

- les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics ;

- les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait.

— M. Philippe BEAUCAMP, Attaché d'Administrations Parisiennes, Adjoint au Chef du Bureau du Budget et des Marchés, chargé du budget, à l'effet de signer les actes suivants en matière de budget :

- les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait.

— M. Pierre LE BOBINNEC, Chargé de Mission Cadre Supérieur, Chargé de la mission Maîtrise d'Ouvrage Informatique, et Mme Françoise DAVID, Technicienne Supérieure Principale, Adjointe au Chef de la mission Maîtrise d'Ouvrage Informatique, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, et les attestations de service fait qui en découlent ;

Art. 3. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de son autorité à M. Pascal DAVY-BOUCHENE, Administrateur hors classe, Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique.

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 :

Pour le Service de Gestion des Implantations à :

— M. Laurent GILLARDOT, Administrateur, Adjoint au Sous-Directeur, Chef du Service de Gestion des Implantations à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de Gestion des Implantations et, en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur de l'Immobilier et de la Logistique, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de la sous-direction ;

— Mme Florence ANDREANI, Attachée d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de Gestion des Implantations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Jean-Jacques DEPOND, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Immeubles Complexes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Vincent PERROT, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de la Gestion Locative à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Bruno LE PERDRIEL, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Travaux d'Entretien, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— Mme Patricia DIDION, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, Chef de l'Agence de Gestion Hôtel de Ville, Chef d'Établissement de l'Hôtel de Ville de Paris, en cas d'absence, d'empêchement ou d'urgence de M. Jean-François DANON, Secrétaire Général Adjoint de la Ville de Paris, Chef d'Établissement de l'Hôtel de Ville à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Patrick CHOMODE, Technicien Supérieur Cadre de la santé, Chef de l'Agence de Gestion Morland, Chef d'Établissement du Centre Administratif Morland, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Laurent GERMANE, Secrétaire Administratif de classe normale, Adjoint au Chef de l'Agence, Chef d'Établissement par intérim, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Emmanuel DROUARD, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef de l'Agence de Gestion 103, Chef d'établissement de l'Immeuble sis 103, avenue de France, à 75013 Paris et de ses bâtiments annexes, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Colombe AMIDEY, Secrétaire Administrative de classe exceptionnelle, Adjointe au Chef de l'Agence, Chef d'Établissement par intérim, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Pour le Service des Prestations Logistiques à :

— M. Olivier MORIETTE, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Service, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service des Prestations Logistiques ;

— M. Alain MIRAU, Secrétaire Administratif de classe normale, Adjoint au Chef du Bureau des Prestations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Didier PAULIN, Attaché d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau de l'Organisation du Courrier, et Mlle Roseline CARALP, Attachée d'Administrations Parisiennes, Adjointe au Chef du Bureau, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. François SAVARIRADJALOU, Attaché Principal d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau du Service Intérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, et à Mme Catherine LE ROUX, Secrétaire Administrative de classe exceptionnelle, Adjointe au Chef du Bureau, à l'effet de signer les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

— M. Rachid SIFANY, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef du Bureau de l'Habillement, Chef d'Établissement du site 8 cour Saint-Eloi et de son bâtiment annexe, et Mlle Carine EL KHANI, Attachée d'Administrations Parisiennes, Adjointe au Chef du Bureau, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ; la mention spéciale à apposer sur l'exemplaire du marché devant former titre de nantissement ;

Art. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de son autorité à M. Bernard FRANJOU, Directeur de projet, Chef du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif.

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 :

— Mme Isabelle PATURET, Chargée de Mission Cadre supérieur, Adjointe au Chef du Département, Chef du Service des Bases de Données et suivi analytique, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ou relevant de son autorité ainsi que les attestations de service fait liées aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions et, en cas d'absence ou d'empêchement de la chef du département de la stratégie de l'immobilier administratif, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions des services relevant du département ;

— M. Eric JEAN-BAPTISTE, Ingénieur en Chef des Services Techniques, Chef du Service de la Stratégie Immobilière et, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service de la Stratégie Immobilière, à Mme Sophie GOUEE, Ingénieure Divisionnaire des Travaux de Paris, Adjointe au Chef du Service de la Stratégie Immobilière, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service de la Stratégie Immobilière ainsi que les attestations de service fait liées aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions ;

— M. Frédéric HENRY, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef du Service des Études Opérationnelles, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service ainsi que les attestations de service fait liées

aux commandes aux fournisseurs dans la limite de leurs attributions et, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service des Études Opérationnelles, à Mme Laurence DELEPINE, Ingénieure des Travaux Divisionnaire, Adjointe au Chef du Service des Études Opérationnelles ;

— Mme Sandra COCHAIS, Attachée Principale d'Administrations Parisiennes, Chef du Bureau des Affaires Générales et de la Communication, à l'effet de signer les ordres de service et les bons de commande aux fournisseurs et entrepreneurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent pour les affaires relevant du Département de la Stratégie de l'Immobilier Administratif.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité à M. Didier VARDON, Ingénieur Général, Chargé du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux, et à M. Hervé FOUCARD, Ingénieur en Chef des Services Techniques, Adjoint au Chef du Service, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service Technique des Transports Automobiles Municipaux.

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 :

Pour la Division des Prestations Administratives, à :

— M. Jean-Pierre FOURNET, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions pour les actes suivants :

- attestations des administrations parisiennes faites figurant sur les décomptes annexés aux factures ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services et des dépenses y afférent ;
- 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 ;
- les bons de commandes aux fournisseurs dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

— Mme Muriel BAROT, Secrétaire Administrative de classe supérieure, Chef du Bureau des Assurances, du Contentieux et des Contraventions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les procès-verbaux d'estimation des dommages.

Pour la Division Informatique et Télécommunications à :

— M. Thierry GILOT, Chargé de Mission Cadre supérieur, Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes énumérés suivants :

- dans la limite de ses attributions, les bons de commandes aux entrepreneurs et fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, financés sur le budget de fonctionnement et d'investissement du service technique des transports automobiles municipaux ainsi que les attestations de service fait qui en découlent.

Pour la Division Technique et Environnement à :

— M. Jean-Richard LE NORMAND, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, Chef de la Division, M. Pierre PESSON, Ingénieur des Travaux de Paris, Adjoint au Chef de la Division, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les actes suivants :

- les bons de commandes aux fournisseurs, dans le cadre des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, ainsi que les attestations de service fait qui en découlent ;

- les 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.

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 la Division des Locations de Véhicules à :

— M. Yannick HERVIOU, Ingénieur des Travaux de Paris, Chef de la Division des Locations de Véhicules, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la division.

Pour la Division de la Logistique et des Transports, à :

— Mme Claude SOURON, Ingénieure Chef d'Arrondissement de classe exceptionnelle, Chef de la Division de la Logistique et des Transports et Mme Pascale SINOU, Ingénieure Divisionnaire des Travaux de Paris, Adjointe à la Chef de la Division à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la division.

Pour la Division des Offres de Déplacements, à :

— M. Bruno DURNERIN, Ingénieur Divisionnaire des Travaux de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par la Division.

Pour l'Agence TAM, à :

— M. Didier BILLARD, Ingénieur Chef d'Arrondissement, Chef de l'Agence TAM, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par l'Agence TAM.

Art. 6. — 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 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 ;

— aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires.

Art. 7. — L'arrêté de délégation de signature susvisé du 28 septembre 2010 est abrogé.

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, et aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 mars 2011

Bertrand DELANOË

Autorisation donnée à la S.A.R.L. « Crèches de France » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 16, rue Albert-Bayet, à Paris 13^e.

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

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

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

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

Vu l'arrêté du 17 septembre 2008 autorisant la S.A.R.L. « Crèches de France », dont le siège social est situé 31, boulevard de la Tour Maubourg, à Paris 7^e, à faire fonctionner un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 16, rue Albert-Bayet, à Paris 13^e, pour l'accueil de 30 enfants âgés de 2 mois 1/2 à 4 ans ;

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

Arrête :

Article premier. — La S.A.R.L. « Crèches de France » dont le siège social est situé 31, boulevard de la Tour Maubourg, à Paris 7^e, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 9 mars 2011, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil, sis 16, rue Albert-Bayet, à Paris 13^e.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 30 enfants présents simultanément âgés de 2 mois 1/2 à 3 ans.

Art. 3. — 10 enfants présents simultanément peuvent être accueillis de 6 h 30 à 7 h 30,

30 enfants présents simultanément peuvent être accueillis de 7 h 30 à 19 h 30,

5 enfants présents simultanément peuvent être accueillis de 19 h 30 à 21 h.

Art. 4. — L'arrêté du 17 septembre 2008 est abrogé.

Art. 5. — La Directrice des Familles et de la Petite Enfance est chargée de l'exécution de la présente autorisation, qui sera publiée au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 11 avril 2011

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

*Le Directeur Adjoint des Familles
et de la Petite Enfance*

Philippe HANSEBOUT

Autorisation donnée à l'association « Crescendo » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 9-21, sente des Dorées, à Paris 19^e.

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

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

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

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

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

Arrête :

Article premier. — L'association « Crescendo » dont le siège social est situé 102, rue Amelot, à Paris 11^e, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 10 mars 2011, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil, sis 9-21, sente des Dorées, à Paris 19^e.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 60 enfants présents simultanément âgés de 2 mois 1/2 à 3 ans dont 50 enfants en accueil temps plein régulier continu.

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

Fait à Paris, le 11 avril 2011

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

*Le Directeur Adjoint des Familles
et de la Petite Enfance*

Philippe HANSEBOUT

Autorisation donnée à l'association « Crèche Laïque du Quartier Saint-Fargeau » pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 33, rue du Télégraphe, à Paris 20^e.

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

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

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

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

Vu l'arrêté du 22 janvier 1979 autorisant l'association « Crèche Laïque du Quartier Saint-Fargeau » à faire fonctionner un établissement d'accueil collectif, non permanent, type crèche collective situé 33, rue du Télégraphe, à Paris 20^e, pour l'accueil de 50 enfants présents simultanément ;

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

Arrête :

Article premier. — L'association « Crèche Laïque du Quartier Saint-Fargeau » dont le siège social est situé 33, rue du Télégraphe, à Paris 20^e, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 29 mars 2011, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil, sis 33, rue du Télégraphe, à Paris 20^e.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 70 enfants présents simultanément âgés de 2 mois 1/2 à 3 ans dont 61 enfants en accueil temps plein régulier continu.

Art. 3. — L'arrêté du 22 janvier 1979 est abrogé.

Art. 4. — La Directrice des Familles et de la Petite Enfance est chargée de l'exécution de la présente autorisation, qui sera

publiée au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 11 avril 2011

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

*Le Directeur Adjoint chargé
de la Sous-Direction
de l'Accueil de la Petite Enfance*

Philippe HANSEBOUT

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2011-00217 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La médaille d'argent 2^e classe pour actes de courage et de dévouement est décernée aux fonctionnaires suivants affectés au sein de la Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne :

— M. Guillaume SAIVE, né le 16 mai 1976, gardien de la paix ;

— M. Ludovic DUPRAT, né le 8 juin 1981, gardien de la paix ;

— M. Alexandre GASPARI, né le 29 mars 1977, gardien de la paix.

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

Fait à Paris, le 31 mars 2011

Michel GAUDIN

Arrêté n° 2011-00280 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans la rue de Babylone, à Paris 7^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux de réhabilitation des locaux du Conseil Régional d'Ile-de-France, il convient de neutraliser d'une part, six places de stationnement payant au droit des n°s 65 à 67 ainsi qu'une zone de livraison au droit du n° 63 de la rue de Babylone, et d'autre part, une place de stationnement payant au n° 61 de cette voie ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux ;

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

Arrête :

Article premier. — Six places de stationnement payant au droit des n^{os} 65 à 67 et une zone de livraison au droit du n^o 63 de la rue de Babylone seront neutralisées ainsi qu'une place de stationnement payant au n^o 61 de cette voie.

Le régime de circulation de cette voie est maintenu.

Art. 2. — Ces mesures seront applicables jusqu'à la fin des travaux.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et la Directrice de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et, compte tenu de l'urgence, affiché aux portes de la Préfecture de Police (rue de Lutèce et quai du Marché-Neuf), de la mairie et du commissariat du 7^e arrondissement. Il prendra effet après sa publication et dès la mise en place de la signalisation correspondante.

Fait à Paris, le 29 avril 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Jean-Louis FIAMENGHI

Arrêté n^o 2011-00281 instaurant, à titre provisoire, la règle du stationnement interdit et considéré comme gênant la circulation publique boulevard Flandrin, à Paris 16^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n^o 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié relatif aux sites énoncés au 2^e alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour permettre dans les meilleures conditions de sécurité, l'exécution des travaux de réhabilitation de l'immeuble sis 14, boulevard Flandrin, à Paris 16^e, il convient d'instaurer à titre provisoire la règle du stationnement interdit et considéré comme gênant la circulation publique au droit du chantier ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique à Paris 16^e, au droit du n^o 14 du boulevard Flandrin sur un linéaire neutralisant six emplacements de stationnement payant.

Art. 2. — Cette mesure est applicable jusqu'à la fin des travaux.

Art. 3. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2011

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

Arrêté n^o 2011-00282 modifiant, à titre provisoire, le stationnement dans l'avenue Kléber, à Paris 16^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

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

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

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

Considérant que pour permettre dans les meilleures conditions de sécurité, l'exécution des travaux de réparation d'égout en vis-à-vis du n^o 53 de la contre-allée de l'avenue Kléber à Paris 16^e, il convient d'instaurer à titre provisoire la règle du stationnement interdit et considéré comme gênant la circulation publique à l'adresse précitée ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique à Paris 16^e, dans la contre-allée de l'avenue Kléber, en vis-à-vis du n^o 53 sur un linéaire neutralisant cinq emplacements de stationnement payant.

Art. 2. — Cette mesure est applicable jusqu'à la fin des travaux.

Art. 3. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de

la Préfecture de Police et la Directrice de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ». Il prendra effet après sa publication et dès la mise en place de la signalisation correspondante.

Fait à Paris, le 29 avril 2011

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

Renaud VEDEL

Arrêté n° 2011-00290 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La Médaille de Bronze pour Actes de Courage et de Dévouement est décernée aux militaires de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris dont les noms suivent :

— Sergent-chef David ZIOLKOWSKI, né le 7 mars 1973, 8^e compagnie ;

— Sergent Marc DAGRY, né le 25 juillet 1978, 10^e compagnie ;

— Caporal-chef Christophe LAVIGNE, né le 3 août 1982, 10^e compagnie ;

— Caporal Alexandre DELARUE, né le 17 février 1988, 10^e compagnie ;

— Caporal Benjamin DUPONT, né le 21 octobre 1982, 8^e compagnie ;

— Caporal Olivier LESTEVEN, né le 23 mars 1984, 10^e compagnie ;

— Caporal Florent MAYOT, né le 16 novembre 1983, 10^e compagnie.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2011

Michel GAUDIN

Arrêté n° DTPP 2011-296 portant interdiction partielle et temporaire d'habiter l'hôtel « DE L'EURO » sis 21, rue de l'Eure, à Paris 14^e, et abrogeant l'arrêté du 28 octobre 2008.

Le Préfet de Police,

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

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

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-3, L. 521-1, L. 521-3, L. 541-3 et L. 632-1 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 24 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

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

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu le procès-verbal en date du 15 mars 2011 par lequel la Sous-Commission de Sécurité de la Préfecture de Police propose d'étendre l'interdiction à l'occupation des chambres n^{os} 6, 7, 8, 12, 13 et 14 prononcée par arrêté du 28 octobre 2008 aux chambres n^{os} 5, 9, 10 et 11 situées aux 1^{er} et 2^e étages, étaient non accessibles aux échelles des sapeurs-pompiers, tant que la mise en place d'un éclairage de sécurité et de diffuseurs sonore dans les circulations d'étages et à la constatation par le service commun de contrôle de la Préfecture de Police du bon fonctionnement de ces derniers ;

Considérant que la Sous-Commission de Sécurité propose de ne pas prononcer la fermeture de la chambre n° 8 qui dispose d'un espace privatif doté d'une détection incendie ;

Vu l'avis de la délégation permanente de la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police émis le 22 mars 2011 ;

Considérant que l'utilisation de ces chambres seraient de nature à présenter des risques pour la sécurité des occupants ;

Vu l'urgence ;

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

Arrête :

Article premier. — Les chambres n^{os} 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 et 14 de l'hôtel « DE L'EURO » sis 21, rue de l'Eure, à Paris 14^e, sont fermées jusqu'à nouvel ordre.

Art. 2. — L'accès du public aux chambres mentionnées à l'article 1^{er} de cet hôtel est interdit dès la notification du présent arrêté.

Art. 3. — Le présent arrêté sera notifié à M. Mohamed HAMADACHI, exploitant de l'établissement et à M. Mohand HAMADOUCHE, propriétaire.

Art. 4. — Il appartient aux exploitants ou au propriétaire des murs d'assurer le relogement des occupants ou de contribuer au coût correspondant, en leur assurant un hébergement décent correspondant à leur besoin, conformément aux dispositions des articles L. 521-1 et L. 521-3-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Art. 5. — En application de l'article L. 521-2 du Code de la construction et de l'habitation, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation des chambres mentionnées à l'article 1^{er} cessent d'être dus, à compter du premier jour du mois suivant la notification de l'arrêté.

Art. 6. — L'arrêté du 28 octobre 2008 est abrogé.

Art. 7. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Sécurité et de Proximité de l'Agglomération Parisienne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux intéressés pré-cités, affiché à la porte de l'établissement et publié au « Recueil

des Actes Administratifs de la Préfecture de région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 24 mars 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Sous-Directeur
de la Sécurité du Public*
Gérard LACROIX

Annexe : voies et délais de recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arrêté n° DTPP 2011-312 abrogeant les arrêtés portant fermeture au public de L'HOTEL L'AUBERGE DU BEL AIR (ex HOTEL LE SANS SOUCI) sis 34, rue du Docteur Arnold Netter, 75012 Paris et prescriptions à réaliser dans cet établissement.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-4, L. 521-1, L. 521-3-1, L. 541-2, L. 541-3 et L. 632-1 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

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

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu le procès-verbal établi à l'issue de la sous-commission de sécurité en date du 1^{er} mars 2011, constatant que les conditions actuelles de l'hôtel « L'Auberge du Bel Air » (ex hôtel Le Sans Souci) permettent, compte tenu des travaux qui ont été réalisés dans l'ensemble de l'hôtel, de lever l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation émis le 8 juillet 2005 et maintenu les 21 décembre 2005 et 28 janvier 2010 ;

Considérant, dans ces conditions, que l'utilisation de l'établissement peut être à nouveau autorisée ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 2006-20009 du 4 janvier 2006 portant fermeture au public de l'hôtel « L'Auberge du Bel Air » — (ex hôtel Le Sans-Souci) situé 34, rue du Docteur Arnold Netter, à Paris (12^e) et l'arrêté portant prescriptions à réaliser dans cet hôtel n° 2010-269 du 12 mars 2010 sont abrogés.

Art. 2. — En application de l'article L. 521-2 du Code de la construction et de l'habitation, les loyers et redevances sont dus à compter du 1^{er} avril 2011.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Sécurité et de Proximité de l'Agglomération Parisienne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux exploitants et aux propriétaires des murs et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 24 mars 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Sous-Directeur
de la Sécurité du Public*
Gérard LACROIX

Annexe : voies et délais de recours

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

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

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

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

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

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

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

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

Arrêté n° DTPP 2011-376 portant prescriptions dans « L'HOTEL DU LYS » sis 23, rue Serpente, à Paris 6^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-3, L. 521-1 à L. 521-4, et L. 632-1 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

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

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu les procès verbaux en date des 13 septembre 2006, 9 mars 2010 et 7 décembre 2010, par lesquels les Sous-Commissions de Sécurité de la Préfecture de Police ont émis un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de « l'HOTEL DU LYS » sis 23, rue Serpente, à Paris 6°, en raison de graves anomalies au regard de la sécurité préventive ;

Vu la notification du 13 octobre 2008 accordant des délais d'un mois pour la présentation d'un nouveau dossier de mise en sécurité,

Vu la notification du 12 décembre 2008 autorisant les travaux de mise en sécurité ;

Considérant que, l'exploitant s'était engagé par courrier du 8 avril 2010 à réaliser dans un délai de quatre mois l'ensemble des travaux ;

Considérant que, le 6 juillet 2010, un technicien du service commun de contrôle a constaté que les mesures prescrites à la suite des visites des Sous-Commissions de Sécurité des 13 septembre 2006, 9 mars 2010 n'étaient pas intégralement réalisées ;

Vu le procès-verbal de visite en date du 7 décembre 2010 dans lequel la Sous-Commission de Sécurité maintient l'avis défavorable émis et demande la réalisation des travaux de mise en sécurité ainsi qu'un certain nombre de mesures dans des délais de 4 mois dont l'encloisonnement de l'escalier, conformément au dossier déposé en 2008 ;

Considérant que, par notification du 13 décembre 2010, M. Eric STEFFEN, exploitant et par notification du 21 décembre à Mme Georgette STEFFEN et M. Walter STEFFEN co-gérants de la SCI 23, rue Serpente, propriétaire des murs, ont été mis en état de présenter leurs observations conformément à la loi n° 2000 - 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Considérant que, l'intéressé a présenté le 20 février 2011 une demande visant à déroger à l'encloisonnement de l'escalier au rez-de-chaussée par l'installation d'un écran de cantonnement ;

Considérant que, les Services Techniques de Sécurité de la Préfecture de Police, compte tenu des risques, ont estimé que cette demande de dérogation ne pouvait être acceptée ;

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

Arrête :

Article premier. — M. Eric STEFFEN, exploitant de « HOTEL DU LYS » sis 23, rue Serpente, à Paris 6°, et Mme Georgette STEFFEN et M. Walter STEFFEN co-gérants de la SCI 23, rue Serpente, propriétaire des murs, sont mis en demeure de réaliser les mesures de sécurité figurant en annexe, en respectant l'échéancier indiqué.

Art. 2. — Le présent arrêté sera notifié à M. Eric STEFFEN, exploitant au 23, rue Serpente, à Paris 6°, affiché sur la façade de l'immeuble, et à Mme Georgette STEFFEN et M. Walter STEFFEN co-gérants de la SCI 23, rue Serpente, demeurant 23, rue Serpente, à Paris 6°.

Art. 3. — En application de l'article L. 521-2 du Code de la construction et de l'habitation, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cesse d'être dû à compter du premier jour du mois suivant la notification de l'arrêté.

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Sécurité et de Proximité de l'Agglomération Parisienne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé précité, affiché à la porte de l'établissement et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 7 avril 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Sous-Directeur de la Sécurité du Public

Gérard LACROIX

Annexe 1 : mesures de sécurité à réaliser

Dans un délai de quatre mois :

1) Poursuivre l'encloisonnement de la cage d'escalier conformément au dossier d'aménagement ayant fait l'objet de la notification avec avis favorable en date du 12 décembre 2008 ;

2) Faire vérifier les installations de gaz par un organisme agréé et les installations électriques par un technicien compétent ; remédier aux observations contenues dans ces rapports et annexer au registre de sécurité les attestations de levée de réserves correspondantes ;

3) Supprimer tout stockage dans les locaux non adaptés notamment dans les placards ouvrant sur la cage d'escalier au 4^e étage ;

4) Isoler toute hauteur la cage d'escalier par rapport aux locaux contigus notamment boucher plein en maçonnerie les ouvertures visibles dans cette cage ;

5) Assurer le parfait fonctionnement du ferme-porte installé sur la porte d'accès au sous-sol.

Annexe 2 : voies et délais de recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arrêté n° DTPP 2011-386 portant prescriptions dans l'hôtel « DE L'EURE » sis 21, rue de L'Eure, à Paris 14^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-3, L. 521-1 à L. 521-4 et L. 632-1 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

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

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu le procès-verbal en date du 22 décembre 2006, par lequel la Sous-Commission de Sécurité de la Préfecture de Police émet un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'hôtel « DE L'EURE », à Paris 14^e, en raison de graves anomalies au regard de la sécurité préventive ;

Vu la notification du 3 janvier 2007 accordant des délais de 4 mois pour la réalisation des mesures de sécurité ;

Vu le procès-verbal en date du 10 décembre 2009 maintenant l'avis défavorable et demandant la réalisation des mesures de sécurité ;

Vu le courrier du 21 janvier 2010 notifiant le procès-verbal et mettant en demeure l'exploitant et le propriétaire des murs de présenter leurs observations avant la prise d'un arrêté de prescriptions ;

Vu le courrier du 9 février 2010 de l'exploitant sollicitant un délai pour réaliser les mesures demandées par la sous-commission ;

Vu la notification du 27 avril 2010 autorisant les travaux de mise en sécurité et demandant leur réalisation au 1^{er} septembre 2010 ;

Considérant que, le 24 novembre 2010 un technicien du service commun de contrôle a constaté que les travaux prescrits par notification du 21 janvier 2010 n'étaient toujours pas réalisés ;

Vu le procès-verbal de visite en date 15 mars 2011 par lequel la Sous-Commission de Sécurité maintient l'avis défavorable émis et demande la réalisation des travaux de mise en sécurité ainsi qu'un certain nombre de mesures dans des délais de 3 mois ;

Considérant que, par notification du 24 mars 2011, M. Mohamed HAMADACHI, gérant de l'établissement et M. Mohand HAMADOUCHE, propriétaire des murs, ont été mis en état de présenter leurs observations conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations avant la prise d'un arrêté de prescriptions ;

Considérant que, les intéressés n'ont formulé aucune observation ;

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

Arrête :

Article premier. — M. Mohamed HAMADACHI, exploitant de l'établissement hôtel « DE L'EURE » et M. Mohand HAMADOUCHE, propriétaire des murs sont mis en demeure de

réaliser les mesures de sécurité figurant en annexe dans les délais prescrits, à compter de la notification du présent arrêté.

Art. 2. — Le présent arrêté sera notifié à M. Mohamed HAMADACHI exploitant de l'établissement, demeurant 21, rue de L'Eure, à Paris 14^e, et M. Mohand HAMADOUCHE, propriétaire des murs, demeurant 21, rue de L'Eure à Paris 14^e.

Art. 3. — En application de l'article L. 521-2 du Code de la construction et de l'habitation, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cesse d'être dû à compter du premier jour du mois suivant la notification de l'arrêté.

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Sécurité et de Proximité de l'Agglomération Parisienne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux intéressés précitées, affiché à la porte de l'établissement et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région d'Ile-de-France, de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 avril 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Sous-Directeur
de la Sécurité du Public*

Gérard LACROIX

Annexe 1 : mesures de sécurité à réaliser

Sans délai :

1. Interdire à l'occupation les chambres n^{os} 5, 9, 10 et 11, les autres chambres n^{os} 6, 7, 8, 12, 13 et 14 étant déjà fermées par arrêté du 28 octobre 2008. La réouverture de ces chambres est subordonnée à la mise en place d'un éclairage de sécurité et de diffuseurs sonores dans les circulations d'étages et à la constatation par le service de commun de contrôle du bon fonctionnement de ces derniers.

Sous 48 h :

2. Supprimer et interdire tout stockage dans les dégagements (y compris dans le puits de lumière de l'escalier) et l'escalier du sous-sol.

Délai d'un mois :

3. Mettre en place des blocs bi-fonction dans l'ensemble de l'établissement ;

4. Etendre la détection automatique d'incendie à l'ensemble des locaux à risque de l'établissement et dans l'espace privatif au 2^e étage ;

5. Mettre en place dans les circulations des étages des diffuseurs sonores d'alarme ;

6. Boucher plein en maçonnerie la paroi ajourée séparant l'escalier encoionné des combles ;

7. Renseigner la destination de l'ensemble des locaux et notamment ceux du sous-sol ;

8. Assurer la parfaite fermeture des portes munies de fermeporte ;

9. Renseigner la vanne permettant de couper l'alimentation en fioul de la chaudière ;

10. Mettre à jour les plans d'intervention et d'évacuation de l'établissement.

Dans un délai de trois mois :

11. Faire établir le dossier d'identité du SSI par un coordinateur SSI puis faire procéder à la réception du SSI par un organisme agréé devant se prononcer sur la conformité de l'installation.

12. Transmettre à la Préfecture de Police — Direction des Transports et de la Protection du Public — Bureau des Hôtels et Foyer — 12, quai de Gesvres, à Paris 4^e, le rapport de vérifications réglementaires après travaux concernant l'ensemble des travaux de mise en sécurité.

Annexe 2 : voies et délais de recours

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

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

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

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

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

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

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

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

Arrêté n° DTPP 2011-435 portant abrogation de l'arrêté du 13 juillet 2007 portant interdiction temporaire et partielle d'habiter L'HOTEL de BOURGOGNE 42, rue Citeaux, à Paris 75012.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-13 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 123-3, L. 521-1, L. 521-3-1, L. 541-2, L. 541-3 et L. 632-1 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultatives Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité concernant les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté n° 2010-00784 du 4 novembre 2010 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission Consultative de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu le procès-verbal en date du 14 juin 2007 par lequel la sous-commission technique de sécurité de la Préfecture de Police émet un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'hôtel de BOURGOGNE, à Paris 75012 ;

Vu l'avis de la délégation permanente de la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police émis le 25 juin 2007 considérant les risques que présente l'exploitation de neuf chambres (n^{os} 1, 5 bis, 7, 15, 16, 24, 25, 33, et 40) donnant sur cours inaccessibles aux échelles des sapeurs pompiers de leur secours ;

Vu l'avis de la délégation permanente de la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police émis le 25 juin 2007 prononçant la fermeture par voie d'arrêté des chambres n^{os} 1, 5 bis, 7, 15, 16, 24, 25, 33, et 40 ;

Vu la notification du 13 juillet 2007 à l'exploitant, M. MAMAAR BENBRAHIM, de l'arrêté du 13 juillet 2007 portant interdiction temporaire et partielle d'habiter 9 chambres de l'hôtel de BOURGOGNE ;

Vu le procès-verbal en date du 5 avril 2011 par lequel le groupe de visite de la Préfecture de Police propose la levée de l'avis défavorable à l'exploitation en raison de la réalisation des travaux de mise en sécurité du public ;

Vu l'avis favorable de la délégation permanente de la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police émis le 19 avril 2011 en vue de la réouverture des chambres n^{os} 1, 5 bis, 7, 15, 16, 24, 25, 33, et 40 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté préfectoral du 13 juillet 2007 portant interdiction temporaire et partielle d'habiter les chambres 1, 5 bis, 7, 15, 16, 24, 25, 33, et 40 de l'hôtel BOURGOGNE 42, rue Citeaux, à Paris 75012 est abrogé.

Art. 2. — En application de l'article L. 521-2 du code de la construction et de l'habitation, les loyers ou redevances sont dus à compter du 1^{er} mai 2011.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public et le Directeur de la Sécurité et de Proximité de l'Agglomération Parisienne sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'exploitant et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 26 avril 2011

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Sous-Directeur
de la Sécurité du Public*

Gérard LACROIX

Annexe : voies et délais de recours

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

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

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

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

Le recours gracieux doit être écrit, il doit exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

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

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

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

POSTES A POURVOIR

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

Poste : Chef de projet maîtrise d'ouvrage SI Petite Enfance.

Service : Secrétariat Général — Hôtel de Ville — 5, rue de Lobau, 75004 Paris.

Contact : M. Jean-Pierre BOUVARD, Directeur du programme SEQUANA — Téléphone : 01 42 76 43 65 — Mél : jean-pierre.bouvard@paris.fr

Référence : DRH BES/SGVP 2904.

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur de la Ville de Paris (F/H).

Poste : Chef du Bureau des partenariats.

Contact : M. Philippe HANSEBOUT, Directeur adjoint chargé de la petite enfance — Téléphone : 01 43 47 77 22.

Localisation : 94/96, quai de la Râpée, 75012 Paris.

Référence : DRH BES/DFPE 2904.

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

Poste : chef de projet informatique MOE SAP — Bureau des projets achats et finances — 227, rue de Bercy, 75570 Paris.

Contact : M. TAVANI ou M. LOUISON — Téléphone : 01 43 47 66 33/65 13.

Référence : Intranet ITP n° 24896.

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — (ingénieur en chef des services techniques).

Poste : adjoint au chef du service technique de l'eau et de l'assainissement — 27, rue du Commandeur, 75014 Paris.

Contact : M. Denis PENOUEL — Téléphone : 01 53 68 76 91 — Mél : denis.penouel@paris.fr.

Référence : intranet IST en chef n° 25121.

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

Poste numéro : 25102

LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs — 35-37, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Accès : Métro Saint Paul — Bus 69, 29, 75.

NATURE DU POSTE

Titre : Directeur(rice) des Ateliers Beaux-Arts.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du chef du BEAPA.

Attributions/activités principales : le Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs assure la gestion des conservatoires de la Ville (17 Conservatoires Municipaux d'Arrondissements, et le Conservatoire National de Région de Paris), et des Ateliers Beaux-Arts (situés sur 20 sites différents). Il est chargé par ailleurs de la politique de subventionnement d'associations œuvrant dans le domaine de la pratique artistique et d'animer le réseau des associations structurantes financées par la Ville de Paris en matière de formation et de pratique artistique. Le(a) directeur(rice) des Ateliers Beaux-Arts sera chargé(e) de la définition, de la mise en œuvre et du suivi des cursus d'arts plastiques destinés aux publics amateurs. Les disciplines enseignées sont entre autres la peinture, le dessin, la sculpture, la gravure, l'infographie et la photographie. Il assure en outre : L'animation : il(elle) anime la réflexion pédagogique dans le domaine des arts plastiques et fait preuve d'un intérêt pour le développement des pratiques artistiques amateurs. Il(elle) définit des cursus et des programmes spécifiques, en concertation avec le corps enseignant (78 professeurs) et en adéquation avec les objectifs de la Direction. Il(elle) élabore aussi des projets de valorisation de l'activité des Ateliers et insère les arts plastiques dans le dispositif municipal de promotion des pratiques amateurs ; La coordination du réseau : le(a) directeur(rice) des Ateliers Beaux-Arts aura la responsabilité pédagogique et administrative sur l'ensemble des sites. Par délégation de la chef du Bureau, il(elle) a une autorité hiérarchique sur l'ensemble des personnels enseignants et administratifs et une responsabilité en terme de recrutement. En lien avec les différents pôles du BEAPA (Ressources Humaines, Pédagogique et culturel) et du BAA (Financier, Immobilier), il(elle) supervise les procédures d'inscription ainsi que la répartition des moyens humains et matériels ; La mise en œuvre de la politique municipale : il(elle) met en place et anime en lien avec le BEAPA des groupes de travail amenés à produire une réflexion sur la mise en œuvre et la déclinaison pédagogique des orientations déterminées par la politique municipale ; La mission de suivi et d'évaluation : il(elle) contrôle l'enseignement dispensé dans les ateliers Beaux-Arts et rédige un rapport d'activité annuel. Il(elle) contrôle le fonctionnement général du réseau des Ateliers et s'assure de l'application du règlement pédagogique.

Conditions particulières d'exercice : 35 h hebdomadaires en base annuelle.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée/savoir-faire : artiste, critique d'art, conservateur ou responsable d'un centre d'art.

Qualités requises :

N° 1 : sens aigu de l'analyse et de la synthèse et capacités rédactionnelles ;

N° 2 : sens des relations humaines ;

N° 3 : disponibilité.

Connaissances professionnelles et outils de travail : le(a) candidat(e) sera titulaire de diplômes (niveau enseignement supérieur) et aura une connaissance de l'enseignement des arts plastiques dans l'enseignement supérieur.

CONTACT

Laurence GARRIC — Chef du Bureau — Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs — Ateliers Beaux Arts — 35-37, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 84 12/60 — Mél : laurence.garric@paris.fr.

Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 25103

LOCALISATION

Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur — Bureau de l'immobilier d'entreprise — 8, rue de Cîteaux, 75012 Paris — Accès : Métro Gare de Lyon ou Reuilly-Diderot.

NATURE DU POSTE

Titre : responsable des études et de la programmation de l'immobilier d'entreprise.

Contexte hiérarchique : au sein du Bureau de l'immobilier d'entreprise dépendant de la Sous-Direction du Développement Economique et de l'Innovation.

Attributions / activités principales : participe à l'élaboration et à la mise en application d'actions municipales visant à maintenir ou à dynamiser l'activité économique parisienne dans les secteurs en renouvellement urbain. A la charge de concevoir et de mettre en œuvre, en liaison étroite avec d'autres Directions de la Ville (DU, DPVI, DVD notamment), les partenaires associatifs et des acteurs économiques de terrain, des actions structurelles de redynamisation économique et commerciale de quartiers parisiens, dans le cadre des opérations d'aménagement parisiennes et du Grand Projet de Renouvellement Urbain (G.P.R.U.). Responsable du suivi des opérations d'aménagement de la Ville de Paris sous l'angle du développement économique : diagnostics, études, élaborations d'actions municipales visant à dynamiser l'activité économique à Paris. A ce titre, représente la DDEEES dans le suivi des opérations d'aménagement de la Ville : assurer la coordination entre les différents bureaux de la DDEEES (commerces et tourisme, entreprises et de l'innovation, enseignement supérieur...); participer à la définition de la programmation économique, au montage et au plan financier des opérations d'aménagement de la Ville ; assurer un suivi plus particulier des opérations du GRPU (et des quartiers Politique de la Ville) au coté de la Direction de l'Urbanisme, de la Délégation de la Politique de la Ville et des SEM d'aménagement. Dans le cadre de la définition de la programmation économique, est responsable de la programmation immobilière des opérations « d'activités » de la DDEEES (hôtels et pépinières d'entreprises principalement) notamment dans le cadre du plan pépinières. Participe ensuite au montage juridique et financier des projets, suivi des projets architecturaux et techniques, coordination auprès de tous les organismes intervenants et des élus et suivi des opérations jusqu'à leur livraison. En parallèle, participe à la définition de la thématique des programmes et à la commercialisation des locaux avec les autres services de la Direction.

Conditions particulières d'exercice : disponibilité, notamment pour des réunions en fin de journée.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée / savoir faire : urbanisme, aménagement du territoire.

Qualités requises :

N° 1 : esprit d'analyse ;

N° 2 : sens de l'initiative ;

N° 3 : sens développé des contacts ;

N° 4 : qualités rédactionnelles.

Connaissances professionnelles et outils de travail : urbanisme et développement économique, dispositifs d'aides aux entreprises et des acteurs économiques locaux.

CONTACT

Jérôme LEGRIS — Bureau de l'immobilier d'entreprise — 8, rue de Cîteaux, à 75012 Paris — Téléphone : 01 71 19 20 78 — Mél : jerome.legris@paris.fr.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) adjoint au Directeur de Section — section du 9^e arrondissement.

Localisation : section du 9^e arrondissement — 6, rue Drouot, 75009 Paris — Métro Richelieu-Drouot — Bus : 20, 39, 67, 74.

Présentation du service : la section du 9^e arrondissement est composée de 97 agents.

Elle a pour mission l'application de la politique sociale de la Ville de Paris, l'instruction en lien avec la DASES des dossiers d'aide légale, ainsi que la polyvalence de secteur en matière sociale.

Elle gère 1 Point Paris Emeraude, 1 restaurant Emeraude, 1 club et 5 résidences appartements.

Définition métier : placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Section, il seconde celui-ci en collaboration avec l'adjointe chargée de l'action sociale dans ses missions de responsable d'un établissement d'action sociale et de manager d'équipes pluridisciplinaires composées de personnels administratifs, sociaux, hospitaliers et ouvriers.

Activités principales : il intègre une équipe de Direction et participe en lien étroit avec le directeur de section à :

— L'organisation et au fonctionnement de la section ;

— La garantie de la qualité des services apportés aux usagers et à une diffusion locale de l'information sur les aides municipales visant à faciliter l'accès aux droits ;

— La supervision de l'attribution des aides municipales et de la conformité de l'instruction des demandes d'aides avec le cadre réglementaire ;

— La préparation et au suivi du budget de la section et des établissements rattachés, et des aides financières instruites par la section ;

— La gestion d'établissements à destination des Parisiens âgés (et de leurs personnels) en lien avec la Sous-Direction des Personnes Agées ; à ce titre est responsable des personnels non soignants des résidences, est garant de la qualité hôtelière du séjour des résidents et est en lien avec la coordinatrice du SSIAD du CASVP ;

— L'élaboration de projets et d'organisation des services.

Il (elle) est également Directeur Adjoint Qualité et à ce titre est chargé du suivi des engagements de qualité de service reconnus par le label Qualiparis.

Il (elle) a vocation à assurer la représentation de la section et à remplacer le directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Savoir-faire :

— Intérêt pour les questions sociales et connaissance des dispositifs sociaux nationaux et municipaux ;

— Connaissance générale du droit de la fonction publique et des règles de comptabilité publique ;

— Bonne pratique des outils bureautiques, de l'informatique (EXCEL, WORD, notamment...).

Qualités requises :

— Sens des relations humaines et du respect du droit des usagers ;

— Capacités managériales ;

— Aptitude pour le travail en réseau ;

— Goût pour la communication ;

— Esprit rigoureux ;

— Disponibilité ;

— Esprit d'organisation et d'initiative.

Contact :

les personnes intéressées par cette affectation sont invitées à s'adresser directement à :

Mme Christine LACONDE — Sous-Directrice des Interventions Sociales — Téléphone : 01 44 67 16 04.

L'agent dont la candidature sera retenue devra transmettre sa demande par voie hiérarchique au service mentionné ci-dessous :

Sous-Direction des Ressources — Service des Ressources Humaines — Bureau de la Gestion des Personnels Administratifs — 5, boulevard Diderot, 75012 Paris.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) adjoint au Directeur de Section — section du 20^e arrondissement.

Localisation : section du 20^e arrondissement — 62, rue du Surmelin, 75020 Paris — Métro Saint-Fargeau — Bus : 61, 96, PC.

Présentation du service : la section du 20^e arrondissement est composée de 222 agents.

Elle a pour mission l'application de la politique sociale de la Ville de Paris, l'instruction en lien avec la DASES des dossiers d'aide légale, ainsi que la polyvalence de secteur en matière sociale sur une partie de l'arrondissement.

Elle gère 4 restaurants Emeraude, 7 clubs, 1 résidence services et 10 résidences appartements.

Définition métier : placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Section, il seconde celui-ci en collaboration avec l'adjointe chargée de l'action sociale dans ses missions de responsable d'un établissement d'action sociale et de manager d'équipes pluridisciplinaires composées de personnels administratifs, sociaux, hospitaliers et ouvriers.

Activités principales : il intègre une équipe de Direction et participe en lien étroit avec le Directeur de Section à :

- L'organisation et au fonctionnement de la section ;
- La garantie de la qualité des services apportés aux usagers et à une diffusion locale de l'information sur les aides municipales visant à faciliter l'accès aux droits ;
- La supervision de l'attribution des aides municipales et de la conformité de l'instruction des demandes d'aides avec le cadre réglementaire ;
- La préparation et au suivi du budget de la section et des établissements rattachés, et des aides financières instruites par la section ;
- La gestion d'établissements à destination des Parisiens âgés (et de leurs personnels) en lien avec la Sous-Direction des Personnes Agées ; à ce titre est responsable des personnels non soignants des résidences, est garant de la qualité hôtelière du séjour des résidents et est en lien avec la coordinatrice du SSIAD du CASVP ;
- L'élaboration de projets et d'organisation des services.

Il (elle) est également Directeur Adjoint Qualité et à ce titre est chargé du suivi de la démarche qualité.

Il (elle) a vocation à assurer la représentation de la section et à remplacer le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Savoir-faire :

- Intérêt pour les questions sociales et connaissance des dispositifs sociaux nationaux et municipaux ;
- Connaissance générale du droit de la fonction publique et des règles de comptabilité publique ;
- Bonne pratique des outils bureautiques, de l'informatique (EXCEL, WORD, notamment...).

Qualités requises :

- Sens des relations humaines et du respect du droit des usagers ;
- Capacités managériales ;
- Aptitude pour le travail en réseau ;
- Goût pour la communication ;
- Esprit rigoureux ;
- Disponibilité ;
- Esprit d'organisation et d'initiative.

Contact :

les personnes intéressées par cette affectation sont invitées à s'adresser directement à :

M. Gilles DARCEL, Directeur de la Section du 20^e arrondissements — Téléphone : 01 40 31 35 19.

L'agent dont la candidature sera retenue devra transmettre sa demande par voie hiérarchique au service mentionné ci-dessous :

Sous-Direction des Ressources — Service des Ressources Humaines — Bureau de la Gestion des Personnels Administratifs — 5, boulevard Diderot, 75012 Paris.

Caisse des Ecoles du 12^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste d'adjoint administratif de 1^{re} classe par voie statutaire ou emploi contractuel, pour son Service du Personnel.

Activités principales :

1 — Assurer la paie du personnel :

environ 200 agents non titulaires, 15 titulaires, 5 contrats de droit privé, une quinzaine de dossiers chômage :

- préparer toute la paie sur tableaux Excel : mensuels, horaires, titulaires..., à partir du traitement des feuilles de présence par cuisine ;
- sortir la paie sur le logiciel CIVIL GRH ;
- envoyer les bulletins de paie en cuisine ou à domicile et classer les doubles dans les dossiers individuels ;
- effectuer les charges mensuelles ;
- une fois par an en janvier, effectuer les TDS et diverses autres déclarations.

2 — Mise à jour des différents paramètres du logiciel de paie en fonction de révolution de la législation.

3 — Gérer les dossiers de retraite :

- pour les agents titulaires/CNRACL ;
- pour les agents non titulaires/IRCANTEC ;
- effectuer les validations de services pour les agents non titulaires.

Activités secondaires :

- faire les déclarations d'accidents de travail ;
- faire les feuilles de présence chaque mois par cuisine, ainsi que pour chaque période de centres de loisirs ;
- calculer le nombre de repas consommés dans les cuisines chaque mois, pour la comptabilité ;
- une fois par an entre octobre et novembre, renouveler les dossiers de suppléments familiaux et de transport ;
- établir les bordereaux mensuels des emplois aidés.

Compétences requises :

Savoir (connaissances théoriques et pratiques) :

- maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Internet) ;
- maîtriser le logiciel de paie CIVIL GRH ;
- connaître les bases du calcul d'une paie ;
- connaître les bases du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Savoir faire (expérience acquise en situation) :

- créer des documents (courriers et tableaux) sur Word et Excel ;
- appliquer les règles statutaires ;
- savoir prendre des initiatives.

Savoir être (comportement général) :

- être à l'écoute du personnel ;
- savoir communiquer ;
- savoir travailler en équipe.

Contact : veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation manuscrite à : Caisse des écoles du 12^e arrondissement — 1, rue Descos, 75012 Paris.

Le Directeur de la Publication :

Nicolas REVEL