

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVI^e ANNEE. - N° 20

VENDREDI 9 MARS 2007

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 9 MARS 2007

	Pages
VILLE DE PARIS	
Nouvelle organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts (Arrêté du 22 février 2007)	518
Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris, au titre de l'année 2007 (Arrêté du 22 février 2007)	523
Annexe : tarif des analyses et interventions réalisées par le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris	523
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2007-009 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue Custine, à Paris 18 ^e (Arrêté du 1 ^{er} mars 2007)	525
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 6/2007-003 modifiant, à titre provisoire, le sens de circulation du quai de la Seine et des rues Alphonse Karr, Benjamin Constant et de Cambrai, à Paris 19 ^e (Arrêté du 27 février 2007)	526
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2007-008 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue Chrétien de Troyes, à Paris 12 ^e (Arrêté du 1 ^{er} mars 2007)	526
Direction des Ressources Humaines. — Affectation de deux administrateurs de la Ville de Paris	526
Direction des Ressources Humaines. — Fixation de la liste des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens (Arrêté du 1 ^{er} mars 2007)	527
Direction des Ressources Humaines. — Modification de la date de clôture des inscriptions au concours interne pour le recrutement d'élèves-ingénieurs de la Ville de Paris (Arrêté du 5 mars 2007)	527
VILLE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS	
Fixation du tarif journalier 2007 applicable au Service d'A.E.M.O. de l'O.S.E. situé 117, rue du Faubourg du Temple, à Paris 10 ^e (Arrêté du 28 février 2007)	527
DEPARTEMENT DE PARIS	
Fixation du prix de journée 2007 applicable à l'établissement Foyer Jean Moulin sis 40, avenue Jean Moulin, à Paris 14 ^e (Arrêté du 26 février 2007)	528
Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.), au titre de l'année 2007 (Arrêté du 22 février 2007)	528
Annexe : tarification 2007 des prélèvements et des analyses réalisées par le Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées	529
PREFECTURE DE POLICE	
Arrêté n° 2007-20181 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 28 février 2007)	529
AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS	
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade d'aide-soignant de classe exceptionnelle — Année 2006	529
POSTES A POURVOIR	
Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance de deux postes d'administrateurs (F/H) de la Ville de Paris	530
Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration. — Avis de vacance de trois postes d'agent de catégorie A (F/H)	530
Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)	531
Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)	532
COMMUNICATIONS DIVERSES	
Direction des Ressources Humaines. — Avis modificatif relatif à l'ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'élèves-ingénieurs (F/H) de la Ville de Paris	532
Direction de l'Urbanisme. — Avis aux constructeurs relatif au respect du délai d'instruction des déclarations de travaux	533
Urbanisme. — Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 19 février et le 25 février 2007	533
Urbanisme. — Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 19 février et le 25 février 2007	534
Urbanisme. — Registre des déclarations de travaux déposées entre le 19 février et le 25 février 2007	535
Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 19 février et le 25 février 2007	538
Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 19 février et le 25 février 2007	539

Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un certificat de conformité entre le 19 février et le 25 février 2007	540
Urbanisme. — Liste des permis de construire ayant fait l'objet d'un refus de conformité entre le 19 février et le 25 février 2007	540
Election présidentielle — Scrutin des 22 avril et 6 mai 2007. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel	540

VILLE DE PARIS

Nouvelle organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu l'arrêté du 15 juillet 2002 modifié, fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 7 octobre 2004 fixant l'organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts ;

Vu les avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts en ses séances des 19 et 23 juin 2006 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts a en charge l'embellissement de l'espace public et la réorientation paysagère de la Ville.

A ce titre, elle assure le suivi des grands projets d'aménagement et la mise en place de la politique de conservation et d'amélioration du patrimoine immobilier dont elle a la charge.

Elle a pour mission de concevoir et mettre en œuvre une politique d'animation et de sensibilisation à l'écologie urbaine.

Elle a en charge de développer les conditions de propreté, d'hygiène et de sécurité nécessaire à un accueil optimal du public sur l'ensemble des parcs et jardins parisiens.

Elle assure la création, la rénovation, l'entretien, l'exploitation et la surveillance des parcs, squares, promenades et jardins municipaux et des bois de Boulogne et de Vincennes.

Elle gère l'école d'horticulture Du Breuil.

Elle gère et entretient les plantations d'alignement.

Elle conserve les collections botaniques municipales.

Elle intervient dans la protection des plantations dans les propriétés privées et, à ce titre, est consultée lors de l'instruction des permis de construire et des permis de démolir.

Elle assure la gestion des cimetières parisiens.

Elle promeut la lutte contre la pollution atmosphérique, le bruit et les autres nuisances, en liaison avec les autres directions.

L'organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts est fixée comme suit :

L'équipe de direction comprend :

— la Directrice,

— l'adjoint à la Directrice chargé de la coordination administrative,

— l'adjoint à la Directrice chargé de la coordination technique.

1. Les services rattachés à la directrice :

La directrice est assistée par :

— la cellule affaires signalées qui répond au courrier des élus et enregistre et suit le courrier de la direction ;

— la mission sécurité et gestion de crise, qui centralise les événements graves survenus dans la direction, déclenche et organise les procédures d'urgence ;

— le conseiller scientifique et technique, plus particulièrement responsable de la sensibilisation aux questions environnementales ;

— le conseiller en analyse et stratégie, chargé en particulier de toutes les questions transversales concernant les usagers ;

— la mission contrôle de gestion.

2. Les services supports :

Ils assurent l'administration des moyens mis à disposition de la direction dans une perspective de partage équitable entre les services en fonction de leurs missions. Ils sont garants de l'égalité de traitement entre les agents. Ils constituent des centres de ressources au bénéfice des services opérationnels qu'ils assistent dans le pilotage et le contrôle de leurs activités.

2.1. Le Service patrimoine et logistique (S.P.L.) :

Son champ d'intervention est l'entretien, la maintenance et la rénovation du patrimoine immobilier et mobilier de la direction.

2.1.1. La division du matériel et des transports :

Au sein de la division du matériel et des transports, le bureau du matériel mécanique acquiert et entretient le matériel et recueille les éléments d'exploitation correspondants. Le magasin de pièces détachées rattaché à ce bureau assure l'approvisionnement en pièces détachées (commande, réception et gestion de stock).

Par ailleurs, cette division assure les relations avec le service des T.A.M. pour la mise à disposition de véhicules et la gestion qui s'y rapporte, en lien avec les unités opérationnelles.

2.1.2. La division des approvisionnements et services logistiques :

Elle assure l'interface entre les unités opérationnelles et la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations administratives et des Transports pour ce qui concerne l'utilisation des marchés passés par cette direction.

Elle comprend un magasin central qui est le centre d'approvisionnement de la direction en fournitures générales, produits, matériels et outillage nécessaires à l'entretien et la maintenance des locaux et des infrastructures, aux activités des ateliers de jardinage et d'architecture. Il a également en charge la tenue de l'inventaire du mobilier.

S'y ajoute une cellule mobilier urbain et affichage.

2.1.3. La division du patrimoine :

Elle se compose :

— d'un bureau de gestion du patrimoine ayant notamment en charge la base de données du patrimoine et la responsabilité de la programmation et du suivi des vérifications périodiques réglementaires des locaux ;

— d'un bureau des ressources techniques ayant pour mission de mettre à disposition de la division des travaux tous éléments techniques et réglementaires liés à la conception et la construction de locaux (documentation, cahiers des charges types relatifs aux techniques nouvelles prescriptions environnementales, etc.).

2.1.4. La division des travaux :

Elle assure la création, la maintenance et la rénovation du patrimoine : locaux, infrastructures et éléments d'équipement de jardins (kiosques et toilettes, pigeonniers, kiosques à musique, etc.).

Elle est par ailleurs chargée, en liaison avec la Direction de l'Urbanisme de rechercher de nouveaux terrains ou locaux pour la direction.

Elle se compose :

— d'une subdivision des travaux à l'entreprise, en charge des travaux de construction ou rénovation de bâtiment ainsi que des éléments d'infrastructure architecturaux ;

— d'une subdivision des travaux en régie et événementiels qui a pour mission d'assurer les réparations et interventions sur les éléments du patrimoine grâce aux ateliers d'architecture locaux et centraux, ainsi que le pilotage technique des manifestations, la réalisation et le montage des éléments de scénographie.

2.1.5. Le Service central :

Chargé du pilotage du service, il comprend :

— une cellule achats marchés compétente pour la passation de marchés de fournitures d'équipements et de matériels, de services de logistique, de travaux de maintenance et de rénovation des bâtiments ;

— une cellule de coordination administrative et financière chargée de la coordination avec le réseau RH, de la comptabilité et du suivi budgétaire.

2.2. Le Service animation et communication (S.A.C.) :

Il est chargé des événements et des partenariats, de la communication interne et externe pour l'ensemble de la Direction.

Il se compose de deux bureaux et d'un service central :

2.2.1. Le Bureau de la communication :

Il a en charge la communication interne et externe et la gestion des budgets qui lui sont délégués en fonction du plan de communication annuel.

Il assure la transmission des informations destinées aux outils de communication de la Ville, les relations avec la Direction Générale de l'Information et de la Communication et les mairies d'arrondissement.

Il a en charge le suivi de la chaîne de fabrication des supports internes et externes : rédaction, création graphique, édition, diffusion et relations avec les prestataires.

Il gère les pages « jardins » et « environnement » du site « paris.fr ».

Il dirige l'atelier photo.

Il traite les demandes du public et des médias.

Il participe à l'organisation des visites des délégations étrangères.

Au plan interne, il informe les personnels sur les activités et la vie de la direction, par le biais de publications, de colloques et du site Intranet.

2.2.2. Le Bureau des animations :

Il a en charge la programmation annuelle, la gestion financière et la coordination des expositions et événements organisés par la direction.

Il conçoit et réalise le concept, le synopsis et la mise en espace de ces événements, ainsi que la scénographie des nouveaux lieux d'exposition ou d'accueil en direction du public.

Il gère le montage des expositions : transports, assurances, prêts et contacts avec les partenaires externes, montage technique des décors. Il élabore les dossiers techniques ou sécuritaires tant pour les opérations internes que pour accueillir les partenaires externes.

Il assure la gestion du public avec les responsables du site et les régies, lorsqu'il y a perception d'un droit d'entrée ou d'une redevance liée à l'organisation de l'événement.

Il conçoit et coordonne avec le bureau de la communication l'ensemble des supports et des publications liés à l'événement (dépliants, jeux de piste, affiches, plaquettes éducatives, cartescom, panneaux didactiques, montages audiovisuels, catalogues...).

Il coordonne et délivre les autorisations pour les concerts se déroulant dans les kiosques dans le cadre de la saison musicale.

2.2.3. Le Service central :

Il est chargé notamment du suivi des budgets, de la comptabilité, de la rédaction et du suivi de l'exécution des marchés entrant dans la réalisation des événements.

Il établit les plannings annuels des événements (manifestations grand public, ouvertures de nouveaux jardins, inaugurations officielles, forums ou rencontres...).

Il coordonne l'animation et la communication, notamment pour les dossiers de presse. Il anime le réseau des relais info dans les divisions.

Il planifie la location des sites de prestige de la D.P.J.E.V., recherche les partenaires privés pour les opérations, rédige et assure le suivi des conventions et des délibérations liées à ces activités.

2.3. Le Service des affaires juridiques et financières (S.A.J.F.) :

Il est organisé en quatre bureaux :

2.3.1. Le Bureau du budget de fonctionnement et de la comptabilité :

Il a la responsabilité de la préparation du budget de fonctionnement municipal et du budget annexe du fossoyage.

Il participe aux négociations des budgets primitifs et supplémentaires de fonctionnement et du budget annexe du fossoyage.

Il répartit et délègue les crédits aux services de la direction, assure le suivi et le contrôle de toute la comptabilité (en dépenses et en recettes, en investissement et en fonctionnement) et des fichiers afférents.

Il assure la coordination des cellules budgétaires et comptables des services.

2.3.2. Le Bureau du budget d'investissement :

Il est responsable de la préparation du budget d'investissement municipal s'appuyant sur une programmation des opérations établie par les services de la direction.

Il participe aux négociations des budgets primitifs et supplémentaires d'investissement.

Il répartit et délègue les crédits de paiement aux services, assure le suivi et le contrôle des engagements des autorisations de programme et des crédits de paiement.

2.3.3. Le Bureau de coordination des achats et des marchés :

Il assure un rôle de pilotage des achats, de conseil et de veille réglementaire et est un guichet unique pour toutes les procédures visant une attribution en C.A.O. et en commission interne des marchés.

Il assure le rôle d'une cellule achats-marchés pour les marchés de service relevant de l'article 30 du Code des marchés (animation, organisation de spectacle, insertion, formation etc.).

Il anime le réseau des cellules achats marchés spécialisées par type d'achats.

2.3.4. Le Bureau des affaires juridiques et domaniales :

Il est chargé de l'examen de toutes les questions d'ordre juridique de la direction. A ce titre, il répond aux demandes d'avis et de consultations des services et assure une veille juridique. Il est l'unique correspondant de la Direction des Affaires Juridiques.

Il assure l'instruction et l'examen des procédures contentieuses ainsi que les dossiers relatifs à des litiges. Il assure le montage administratif, juridique et financier des conventions d'occupation domaniale. Il instruit les demandes d'occupation temporaire du domaine public.

2.4. Le Service des Ressources Humaines (S.R.H.) :

Le Service des Ressources Humaines met en œuvre la politique de la direction en matière de formation, de prévention des risques professionnels, de relations sociales, d'organisation du travail et de gestion de carrière.

Il est composé de quatre bureaux :

2.4.1. Le Bureau de la gestion du personnel :

Il gère les dossiers individuels, coordonne les U.G.D., représente la direction en C.A.P. Il organise et met en œuvre les affectations.

tations au sein de la Direction. Il suit l'évolution des effectifs et des rémunérations et prépare les dossiers budgétaires.

Il se compose :

— d'une section des affaires financières (régime indemnitaire, suivi des délégations d'heures supplémentaires, revalorisation des contrats, gestion des vacances),

— d'une section S.G.D./U.G.D. (paie, mobilité, recrutement, position administrative, etc.) organisée en trois cellules respectivement en charge d'une part des services supports et d'appui, d'autre part des services d'exploitation ouest et est,

— d'une section gestion des carrières (avancement, notation, discipline, stagiaires).

2.4.2. Le Bureau des relations sociales :

Il est chargé de l'organisation et du suivi des relations avec les organisations syndicales. Il prépare les dossiers relatifs aux audiences et coordonne la constitution des dossiers de C.T.P. Il assure le suivi des droits syndicaux et le secrétariat du C.T.P. et du C.H.S. Il élabore le bilan social de la direction.

Il traite les affaires statutaires. Il est en charge des questions relatives aux métiers et à leur évolution. Il est chargé des questions relatives au temps de travail et à l'habillement des personnels. Il gère les logements de fonction.

Il est le correspondant communication interne du Service des Ressources Humaines.

2.4.3. Le Bureau de la formation :

Il analyse les besoins en compétences de la direction.

Il élabore et met en œuvre le plan de formation.

Il assure l'évaluation des actions de formation spécifiques.

Il élabore les tableaux de bord et les statistiques relatifs à la formation.

Il est en charge des stages et de l'apprentissage, ainsi que des préparations à concours en relation avec la Direction des Ressources Humaines.

2.4.4. Le Bureau de prévention des risques professionnels :

Il est chargé de la prévention des risques socio-techniques, notamment évaluation, inspection, prévention, étude et conseil en matière d'hygiène et sécurité, et des risques psycho-sociaux (agression, harcèlement, discrimination, alcool...).

Il anime le réseau des animateurs préventions et pilote la santé sécurité au travail.

Il assure une fonction de prévention, de médiation et un suivi des conditions de travail.

Il élabore et suit l'exécution des programmes de prévention des risques professionnels.

Il élabore les dossiers de C.H.S.

Il gère les habilitations et autorisations de travail, les équipements de protection individuelle et la contrôle hygiène et sécurité de l'habillement.

2.5. La Mission informatique et télécommunications (M.I.T.) :

Elle se compose :

— d'une cellule assistance à maîtrise d'ouvrage, en charge des projets informatiques et applications en production,

— d'une cellule de gestion administrative, en charge des budgets, achats, stocks, accueil téléphonique, inventaire et attribution,

— d'une cellule de gestion technique, en charge du câblage, de l'installation, du dépannage et du déploiement, cellule qui est organisée en deux pôles est et ouest.

3. Les services d'exploitation :

Ils sont responsables de la qualité environnementale des espaces verts publics et de l'accueil des usagers dans des conditions correspondant à leurs attentes. Ils exercent la maîtrise d'ouvrage pour tous les projets de création et réhabilitation de ces espaces.

3.1. Le Service exploitation des jardins (S.E.J.) :

Il assure l'exploitation et la maintenance des espaces verts parisiens hors cimetières, arbres et bois, que ceux-ci relèvent de

la gestion du Conseil de Paris ou des conseils d'arrondissement (équipements de proximité).

Il est constitué de 13 divisions territoriales et d'un service central.

3.1.1. Les treize divisions territoriales :

— la division des 1/2/3/4^e arrondissements,

— la division des 5/6/7^e arrondissements,

— la division des 8/9/10^e arrondissements,

— la division du 11^e arrondissement,

— la division du 12^e arrondissement,

— la division du 13^e arrondissement,

— la division du 14^e arrondissement,

— la division du 15^e arrondissement,

— la division du 16^e arrondissement,

— la division du 17^e arrondissement,

— la division du 18^e arrondissement,

— la division du 19^e arrondissement,

— la division du 20^e arrondissement.

Le chef de la division est désigné comme étant le référent de la D.P.J.E.V. vis-à-vis du (ou des) maire(s) d'arrondissement.

Chacune des divisions est constituée d'un pôle exploitation, d'un pôle technique et d'un pôle administratif.

Le pôle exploitation assure :

— l'entretien horticole des espaces verts,

— l'entretien de propreté des espaces verts,

— la surveillance et l'accueil du public,

— l'entretien des espaces verts des crèches, des écoles et des équipements municipaux.

Le pôle technique assure :

— l'entretien des infrastructures des jardins (jeux, sols, équipements, etc.),

— la surveillance du patrimoine, en proposant au besoin des programmes de travaux,

— la maîtrise d'œuvre des opérations confiées à la division,

— le suivi des dossiers techniques (déchets verts, tri, etc.).

Les pôles exploitation et technique participent à la maîtrise d'ouvrage.

Le pôle administratif assure notamment :

— la communication interne et le suivi R.H. des dossiers transversaux,

— la programmation budgétaire,

— la gestion des affaires contentieuses,

— le suivi de dossiers transversaux comme les chartes d'accueil.

3.1.2. Le Service central :

Il se compose :

— d'une mission technique qui propose et conduit les études et définit la politique de la direction dans les domaines environnementaux et techniques transversaux (toilettes publiques, éclairage, arrosage, valorisation des déchets, jeux etc.),

— d'une mission maîtrise d'ouvrage qui arrête les programmes fonctionnels des projets confiés au service du paysage et de l'aménagement et effectue les arbitrages nécessaires au cours de leur réalisation,

— d'une mission exploitation qui coordonne les divisions et suit les dossiers relatifs à l'exploitation, le cas échéant en relation avec d'autres directions,

— d'une mission coordination administrative chargée notamment de la comptabilité et de la programmation budgétaire et abritant la cellule achats marchés compétente pour la passation des marchés relatifs à l'ensemble des activités d'exploitation.

3.2. Le Service de l'arbre et des bois (S.A.B.) :

Il élabore, propose et met en œuvre la politique de l'arbre à Paris dans une perspective de développement durable.

Il gère et entretient le patrimoine arboré de la capitale.

Il se compose de cinq divisions territoriales et d'un service central :

3.2.1. La Division Sud, la Division Nord et la Division Est :

Ces trois divisions territoriales gèrent les arbres d'alignement, des jardins, des cimetières, des talus du périphérique, des écoles, des établissements sportifs et sociaux pour les arrondissements dont elles ont respectivement la charge.

La Division Sud correspond aux 5, 6, 7, 13, 14 et 15^e arrondissements.

La Division Nord correspond aux 8, 9, 10, 16, 17 et 18^e arrondissements.

La Division Est correspond aux 1, 2, 3, 4, 11, 12, 19 et 20^e arrondissements.

3.2.2. La division du Bois de Boulogne et la division du Bois de Vincennes :

Elles assurent la gestion, l'entretien et la rénovation des massifs forestiers, des plans d'eau et réseaux d'eau, des chemins, et des parcs et jardins des bois.

Elles mettent en œuvre la charte d'aménagement durable des bois et assurent la maîtrise d'ouvrage des opérations d'aménagement et des opérations concernant le patrimoine bâti.

La division du Bois de Boulogne gère la forêt de Beauregard.

3.2.3. Le Service central :

Il se compose :

- d'une cellule de programmation et de gestion durable, chargée du suivi des projets des bois, des plans de gestion arboricole, de la mise en place du suivi informatique des arbres d'alignement, de la gestion différenciée, des permis de construire, projets neufs et C.C.T.P. des marchés publics concernant les arbres ;

- de l'unité centrale du service chargée des missions de direction, de conseil technique, de suivi des opérations conduites à l'entreprise, des autorisations d'abattage et de la coordination administrative, notamment de la comptabilité.

3.3. Le Service des cimetières (S.C.) :

Il a une double activité, concurrentielle pour le compte des familles et domaniale pour le compte de la Ville de Paris. Il participe à l'élaboration du budget annexe du fossoyage et du budget général des cimetières, gérés par le service des affaires juridiques et financières.

Il assure, à la demande des familles, l'attribution des concessions nouvelles. Il gère le suivi des dévolutions de concessions funéraires.

Il assure pour le compte de la Ville la reprise des concessions abandonnées ou non renouvelées conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il assure également l'exécution et la surveillance des opérations funéraires demandées par les familles ou les entreprises privées (creusements, inhumations et exhumations), concurrentement avec les entreprises de pompes funèbres privées.

Il entretient le domaine public des cimetières et assure la sécurité des biens et des personnes.

Il se compose de 8 conservations principales et d'un service central :

3.3.1. Les huit conservations principales auxquelles sont rattachés éventuellement des cimetières satellites :

- Bagneux parisien ;
- Ivry parisien ;
- Montmartre (gestionnaire des cimetières de Batignolles Saint Vincent et Le Calvaire) ;
- Montparnasse (gestionnaire des cimetières de Grenelle, Vaugirard, Auteuil et Passy) ;
- Pantin parisien ;
- Père-Lachaise (gestionnaire des cimetières de Bercy, La Villette, Belleville et Charonne) ;
- Saint-Ouen parisien (gestionnaire du cimetière de La Chapelle parisien) ;
- Thiais parisien.

3.3.2. Le Service central :

Il coordonne toutes les actions permettant la gestion des vingt cimetières parisiens :

- affaires générales, signalées, juridiques et comptables,
- suivi des concessions,
- coordination administrative avec le réseau RH,
- sécurité,
- division technique et moyens généraux.

4. Les services d'appui technique :

Ils ont en charge les activités complémentaires à l'exploitation et apportent leur expertise et leurs conseils techniques et scientifiques concernant les questions environnementales, paysagères, horticoles et sylvicoles. Ils donnent ainsi les moyens aux services d'exploitation de la direction de se centrer sur leur cœur de métier.

Spécialisés par domaine, ces services mettent, le cas échéant, leurs compétences à disposition des autres directions de la Ville.

4.1. Le Service du paysage et de l'aménagement (S.P.A.) :

Il est en charge des missions d'aménagement paysager, en tant que prestataire pour les services d'exploitation de la direction, qui sont maîtres d'ouvrage.

Il est conducteur d'opérations et de ce fait gère les projets de création des nouveaux espaces verts et de rénovation importante.

Il participe aux projets d'embellissement de l'espace public, élabore et conduit les opérations de végétalisation de l'espace public, notamment les murs végétalisés.

Il se compose de six divisions et d'un service central :

4.1.1. La Division de l'espace public :

Elle suit les projets d'aménagement des quartiers parisiens avec les directions compétentes (Direction de la Voirie et Déplacements, Direction de l'Urbanisme, etc.) et contribue au renforcement de la structure végétale de la ville : aménagements de parterres ou de jardinets sur voirie, murs végétaux, etc.

Elle effectue une réflexion prospective concernant la végétalisation de l'espace public.

Elle a en charge le mobilier urbain.

4.1.2. La Division plan du végétal :

Son activité vise à donner une visibilité sur les programmes futurs, à assurer l'égalité d'accès des Parisiens à des espaces verts de qualité, à faciliter l'établissement de priorités, à améliorer la cohérence des choix d'aménagement avec les objectifs du développement durable, notamment la concrétisation des corridors écologiques et la prise en compte du management environnemental.

Dans cette optique, cette division analyse le végétal existant, le potentiel, les demandes des Maires d'arrondissement et des conseils de quartier.

Elle tient une cartographie du végétal de Paris dans le système d'information géographique et organise l'exploitation de ces données, en vue d'une aide à la décision.

Elle programme des aménagements concertés avec les Maires d'arrondissement sous forme de contrats de développement du végétal et d'aménagement durable, incluant création de jardins, jardins partagés, plantations d'alignement, parterres de voirie, végétalisation murale, traitement végétal des points noirs, etc.

4.1.3. La Division urbanisme et paysage :

Elle a pour mission la prise en charge des demandes et des propositions d'espaces verts en amont de l'étude opérationnelle, notamment par la réalisation de pré-études de faisabilité urbaine et paysagère.

4.1.4. Les trois divisions études et travaux :

Elles assurent la conduite de toutes les opérations de création, d'extension ou de rénovation d'espaces verts lors des différentes étapes : définition du programme avec le maître d'ouvrage, réalisation d'études, conduite de la concertation, établissement d'avant-projets puis de projets, établissement des

dossiers de consultation des entreprises, suivi de l'exécution des travaux puis réception.

Elles organisent des comités de suivi tout au long des opérations avec l'ensemble des acteurs concernés.

4.1.5. Le Service central :

Il est chargé du suivi des programmations et des opérations, ainsi que de la coordination administrative, notamment la comptabilité, le suivi de la programmation budgétaire et la passation de marchés liés aux études, à la conception et la maîtrise d'œuvre des créations et de grosses réhabilitations d'espaces verts, ainsi que les marchés de travaux pour ces créations et grosses réhabilitations d'espaces verts.

4.2. Le Service des sciences et techniques du végétal (S.S.T.V.) :

Service fournisseur des végétaux pour la direction, il est l'instrument d'une politique active en faveur du développement de la gestion environnementale.

Ce service a également une fonction de recherche et d'échanges dans le domaine du végétal à travers notamment le jardin botanique ; il assure également les partenariats techniques et scientifiques nécessaires à la Direction.

Il se compose de quatre divisions, de l'école Du Breuil et d'un service central :

4.2.1. La Division des études végétales :

Elle conduit l'ensemble des activités de recherche et d'étude de la direction dans le domaine végétal et en constitue le pôle de documentation technique et scientifique.

Elle assure une veille et un suivi scientifique et technique sur les végétaux : veille sanitaire sur les plantes, veille environnementale sur les produits, les substrats et leurs techniques de mise en œuvre.

4.2.2. La Division des collections (jardin botanique) :

Elle gère et assure la promotion des collections végétales sur les quatre sites du réseau « Jardin botanique de la Ville de Paris » (Auteuil, Bagatelle, Parc Floral, Jardins de l'École du Breuil).

Elle assure une mission pédagogique en utilisant ces collections comme support aux cours et ateliers de botaniques destinés aux Parisiens, ainsi qu'aux expositions temporaires réalisées par la Ville.

4.2.3. La Division des productions :

Elle gère les établissements du centre de production horticole de Rungis et d'Achères (serres et pépinières). Ceux-ci produisent et livrent les végétaux nécessaires au fleurissement et à la végétalisation de Paris (plantes à massifs annuelles, bisannuelles ou vivaces, arbustes, arbres...).

Elle intègre un système de management de la qualité et prend en compte les aspects environnementaux dans le cadre de son activité.

4.2.4. La Division du fleuriste municipal :

Elle assure la réalisation des décorations florales ou végétales, événementielles ou permanentes, pour la collectivité parisienne.

Elle gère le jardin et les serres d'Auteuil.

4.2.5. L'école du Breuil :

Elle assure la formation initiale aux métiers de l'horticulture et du paysage en préparant notamment au BEPA, B.A.C. PRO et au B.T.S.A.

Elle participe à la formation continue du personnel de la direction, ainsi qu'à la gestion documentaire de la Direction.

Elle dispense également des cours de jardinage pour adultes.

4.2.6. Le Service central :

Il est chargé de la coordination, notamment administrative, par exemple la comptabilité.

Il dispose d'une cellule achats marchés chargée des achats de plantes, arbres, arbustes, bulbes, gazons et autres végétaux, ainsi que les diverses fournitures horticoles nécessaires pour les espaces verts (engrais, substrats, phytosanitaires, etc.).

4.3. Le Service de l'écologie urbaine (S.E.U.) :

Il mène des études, plans d'action et actions dont l'objet est la défense de l'environnement et l'éducation à l'environnement, afin de répondre aux besoins des Parisiens et des différents services de la Ville en charge des projets urbains.

Il assure la veille scientifique, technique et réglementaire dans les domaines de la qualité de l'air, du bruit, de l'évolution du climat ou encore de la biodiversité.

Il développe et fait découvrir ses activités à caractères scientifiques pour la protection de l'environnement, au grand public et aux groupes scolaires.

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

4.3.1. La Division management environnemental :

Chargée de rendre concret le concept de développement durable, elle est organisée autour de cinq pôles :

- le pôle agenda 21,
- le pôle management environnemental,
- le pôle comptabilité environnementale,
- le pôle prévention des déchets,
- le pôle instruction des permis de construire.

4.3.2. La Division de l'éducation à l'environnement :

Chargée de développer les actions de sensibilisation du public à l'environnement et au développement durable, elle est organisée autour de deux entités :

- Paris Nature, chargée de l'organisation d'activités de vulgarisation scientifique dans différents équipements déconcentrés (Clos des Blancs Manteaux, Maison de l'air, Ferme de Paris, etc.) et de l'animation du réseau Main Verte, et qui participe à l'animation du réseau parisien des Espaces Info Energie ;
- Paris-Jardins, chargée de l'organisation de visites et conférences.

4.3.3. La Division études et prospective environnementale :

Intervenant sur le moyen et le long-terme, elle est organisée autour de quatre pôles :

- le pôle qualité de l'air (extérieur et intérieur) ;
- le pôle bruit ;
- le pôle climat et énergies ;
- le pôle biodiversité.

4.3.4. La Division intervention et contrôle des nuisances :

Chargée de rendre concrète la lutte contre les nuisances et d'instruire les dossiers liés directement aux nuisances, elle est organisée autour de quatre pôles :

- le pôle téléphonie mobile,
- le pôle pollution des sols,
- le pôle bruits de voisinage,
- le pôle interventions sur sites.

4.3.5. La Cellule des ressources administratives et techniques :

Elle regroupe des fonctions de secrétariat, comptabilité, ressources humaines, relations avec les associations, cartographie-système d'informations géographiques, correspondant pour les ressources humaines et relais communication.

Art. 2. — L'arrêté du 7 octobre 2004 fixant l'organisation de la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts est abrogé.

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

Art. 4. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et la Directrice des Parcs, Jardins et Espaces Verts sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 22 février 2007

Bertrand DELANOË

Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris, au titre de l'année 2007.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 2007 DASES 8 du Conseil de Paris en date des 12 et 13 février 2007, autorisant le Maire de Paris à répondre aux consultations et de signer des marchés publics en qualité de prestataire pour les activités du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris pour l'année 2007 et relative au tarif 2007 des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — Le tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris, tel que figurant en annexe, est approuvé au titre de l'année 2007.

Art. 2. — Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} janvier 2007.

Art. 3. — La Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et dont copie conforme sera adressée à :

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

— Mme la Directrice des Finances ;

— M. le Chef du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris et du Service Municipal d'Actions de Salubrité et d'Hygiène.

Fait à Paris, le 22 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé,
La Sous-Directrice de la Santé
Ghislaine GROSSET

Annexe :

Tarif des analyses et interventions réalisées par le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris

A) Déterminations physico-chimiques, relatives aux prélèvements d'air :

1) Analyses en laboratoire

Acides organiques volatils : Electrophorèse capillaire	39 €
Aldéhydes et cétones : HPLC	54,50 €
Benzène : Extraction solvant - CPG	31 €
Benzène : Thermo-désorption - CPG	31 €
Carbone organique et carbone suie	39 €
Chloramines totales : Electrophorèse capillaire	31 €
Composés Organiques Volatils (COV) - Thermo-désorption - CPG/SM	
Quantification par ionisation de flamme :	
Avec étalonnage par référence à un seul composé :	
De 1 à 5 composés	71 €
De 6 à 10 composés	88 €

De 11 à 20 composés	128,50 €
Supérieur à 20 composés	sur devis
Avec étalonnage pour chaque composé :	
De 1 à 5 composés	71 €
De 6 à 10 composés	97 €
De 11 à 20 composés	145 €
Supérieur à 20 composés	sur devis
Quantification par spectrométrie de masse :	
Avec étalonnage pour chaque composé :	
De 1 à 5 composés	85 €
De 6 à 10 composés	110 €
De 11 à 20 composés	158 €
Supérieur à 20 composés	sur devis
Identifications par spectrométrie de masse pour un profil chromatographique	67 €
Composés Organiques Volatils (COV) — Indice COV par photoionisation :	
Mesure ponctuelle	10 €
Mesure en continu sur 24 h	20 €
Dioxyde d'azote : colorimétrie	10 €
Elément métallique dans un échantillon de particules :	
Minéralisation	19,50 €
Analyse d'un élément : flamme	19,50 €
Analyse d'un élément : four	30,50 €
Formaldéhyde : HPLC	39 €
Fraction soluble : anionique (Electrophorèse capillaire)	20 €
Fraction soluble : cationique (Electrophorèse capillaire)	20 €
Fumées noires (7 jours) : réflectométrie (lecture horaire du rouleau)	36 €
Fumées noires (mesure ponctuelle) : réflectométrie	3,50 €
Hydrocarbures monocycliques aromatiques :	
Extraction solvant - CPG	39 €
Hydrocarbures polycycliques aromatiques : HPLC	155 €
Monoxyde d'azote : colorimétrie	10 €
Nicotine : CPG - Détection thermoionique	31 €
Ozone : électrophorèse capillaire	15,50 €
Trichlorure d'azote : électrophorèse capillaire	39 €

2) Mesure sur site par analyseur :

Dioxyde de carbone : infrarouge (Mesure ponctuelle)	7,75 €
Dioxyde de carbone : infrarouge (En continu sur 24 h)	14,75 €
Dioxyde de carbone : infrarouge (En continu sur 7 jours)	385 €
Dioxyde de soufre SO ₂ (En continu sur 7 jours)	366 €
Humidité relative (Mesure ponctuelle)	7,75 €
Humidité relative (En continu sur 24 h)	14,75 €
Monoxyde de carbone : électrochimie (Mesure ponctuelle)	7,75 €
Monoxyde de carbone : électrochimie (En continu sur 24 h)	14,75 €
Monoxyde de carbone : infrarouge (En continu sur 7 jours)	385 €
Oxydes d'azote (NO, NO ₂) (En continu sur 7 jours)	503 €
Ozone O ₃ (En continu sur 7 jours)	366 €
Particules gravimétrie : pesée en atmosphère non contrôlée	9,50 €
Particules gravimétrie : pesée avec balance de précision en atmosphère contrôlée	15 €

Particules gravimétrie : microbalance à quartz TEOM (En continu sur 7 jours)	686 €	Numération en épifluorescence	32,50 €
Particules indice gravimétrique, mesure optique par diffusion : (Mesure ponctuelle)	6,50 €	Pseudomonas	19 €
Particules indice gravimétrique, mesure optique par diffusion : (En continu sur 24 h)	17,50 €	Numération de germes sur gélose T.S.	15 €
Température (Mesure ponctuelle)	7,75 €	Numération et identification de germes sur gélose T.S.	31 €
Température (En continu sur 24 h)	14,75 €	Salmonelles (qualitatif)	56,02 €
Vitesse de l'air : fil chaud (Mesure ponctuelle)	14 €	Identification d'une souche bactérienne	32 €
Analyses physico-chimiques > 50 échantillons	sur devis	Staphylocoques	18,78 €
		Entérocoques intestinaux	9,09 €
B) Prélèvement d'air : mise à disposition matériel (par jour d'utilisation, hors déplacement) :		Bactéries coliformes et Escherichia coli (2 membranes) (eaux « usées »)	37 €
Pompe autonome portable pour prélèvement	5 €	Pseudomonas (eaux « usées »)	39 €
Pompe autonome portable pour prélèvement avec tête de prélèvement	8 €	Salmonelles (qualitatif) (eaux « usées »)	66 €
Ligne d'échantillonnage avec dispositifs d'aspiration et de régulation de débit	23,50 €	Salmonelles (quantitatif) (eaux « usées »)	116,50 €
Ligne d'échantillonnage avec dispositifs d'aspiration et de régulation du débit avec tête de prélèvement	31 €	Entérocoques intestinaux (eaux « usées »)	18,50 €
Impacteur à cascade basse pression pour prélèvement de particules	102 €	Staphylocoques présumés pathogènes (eaux « usées »)	38,50 €
Préleveur automatique pour la mesure de l'indice de fumée noire horaire	23,50 €	Autres analyses sur demande	sur devis
Préleveur programmable à échantillonnages multiples séquentiels ou simultanés	66 €	Analyses d'eaux > 50 échantillons	sur devis
Préleveur programmable à échantillonnages multiples séquentiels ou simultanés avec tête de prélèvement	73 €		
C) Déterminations physico-chimiques, relatives aux surfaces :		2) Contrôle sanitaire des piscines et déterminations physicochimiques	
Plomb soluble dans les peintures	34 €	Acide isocyanurique sur site	5,25 €
Plomb soluble dans les poussières	19,50 €	Chlore libre sur site (*)	3,31 €
		Chlore total sur site (*)	3,31 €
D) Déterminations microbiologiques et parasitologiques :		Déplacement et prélèvements	28 €
1) Eaux :		Détermination du pH sur site (*)	3,31 €
Amibes libres : recherche	33 €	Température sur site (*)	2,21 €
Amibes libres : quantitatif	69 €	Conductivité sur site	5,39 €
Numération de germes (fluides techniques) : par inclusion	5,50 €	Turbidité sur site	5,39 €
Micro-organismes revivifiables : - à 22 °C (2 boîtes) (*)	3,92 €		
Micro-organismes revivifiables : - à 36 °C (2 boîtes) (*)	3,92 €	3) Atmosphères/par prélèvement :	
Bactéries conformes et Escherichia coli (2 membranes) (*)	18,16 €	Actinomycètes	12,50 €
Éléments fongiques (recherche)	12,50 €	Allergènes chat, blatte (1 ou 2) : dosage	39 €
Éléments fongiques (identification)	25 €	Allergènes rat, souris : dosage	51 €
Envoi de souches à un Centre de Référence	30 €	Dosage d'endotoxines : 1 échantillon	110 €
Giardia et Cryptosporidium :		Dans le cadre d'un même prélèvement journalier :	
Etape de concentration	117 €	2 échantillons	148 €
Identification par IF et dénombrement	529 €	3 échantillons	245 €
Légionelles : identification et dénombrement selon NF T90-431 (analyses(*) accréditées par le COFRAC) :		4 échantillons	253 €
Legionella spp non détectée	80 €	5 échantillons	265 €
Legionella spp (détermination du genre)	100 €	Dosages d'endotoxines > 5 échantillons :	sur devis
Legionella et L. pneumophila (espèce détectée ou non détectée)	110 €	Entérobactéries : recherche et identification	25 €
L. pneumophila : séro groupe	40 €	Flore bactérienne : dénombrement	12,50 €
Mycobactéries atypiques :		Flore mycélienne : dénombrement	12,50 €
Si absence de culture	80 €	Pseudomonas : recherche et identification	17 €
Si présence de bacilles acido-alcoolo-résistants	100 €	Staphylocoques aureus : recherche et identification	26 €
		Streptocoques thermotolérants : recherche et identification	17 €
		Analyses atmosphère intérieure > 25 prélèvements par local	sur devis
		4) Surfaces par prélèvement :	
		Entérobactéries : dénombrement	5 €
		Entérobactéries (bloc opératoire) : dénombrement et identification	16 €
		Flore bactérienne : dénombrement	5 €
		Flore mycélienne : dénombrement	5 €
		Flore mycélienne (établissement de soins) : dénombrement et identification	8 €
		Staphylocoques pathogènes : recherche et identification	7 €

Staphylocoques potentiellement pathogènes (établissement de soins) : avec identification	17 €
Streptocoques thermotolérants : dénombrement	6 €
Streptocoques thermotolérants (établissement de soins) : dénombrement et identification	16 €
5) Sols :	
Flore apte à se développer sur gélose T.S. : dénombrement et identification	30,50 €
Staphylocoques : dénombrement et identification	19 €
Éléments fongiques : dénombrement et identification	35 €
Dermatophytes : dénombrement et identification	24 €
Pseudomonas aeruginosa : dénombrement et identification	19 €
6) Aliments :	
Analyse de surfaces par gélose contact	15 €
Analyse de surfaces par bilame	7 €
Conseil en hygiène : tarif horaire (fractionnable par 1/2 h)	24 €
Dénombrement d'un micro-organisme	12 €
Listeria monocytogènes : recherche avec identification des colonies	49 €
Listeria monocytogènes : dénombrement avec identification	61 €
7) Virologie :	
Environnement	
Concentration	117 €
Détection : inoculation cultures cellulaires	513 €
8) Tarifs divers habitat :	
Poussières :	
Acarex test	9 €
Allergènes Acariens (Derf1 ou Derp1), Chat, Blatte (1 ou 2) : dosage	39 €
Allergènes Rat, Souris : dosage	51 €
Analyses mycologiques dans l'habitat - Air (par prélèvement) :	
Dénombrement flore mycélienne	12,50 €
Identifications mycéliennes rapides	25 €
Identifications mycéliennes approfondies	57 €
Identification flore mycélienne (selon besoin)	sur devis
Lame Scotch	7 €
Poussières sur filtre (pour 1 filtre)	
Dénombrement flore mycélienne : 3 milieux	63 €
Identifications mycéliennes approfondies	133 €
Surfaces (par prélèvement type contact, scotch, écouvillon)	
Dénombrement	12,50 €
Identifications mycéliennes approfondies	29 €
Autres analyses sur demande	sur devis
9) Tarifs divers (boues, dépôts, sédiments, sables,...) :	
Bactéries coliformes : dénombrement et identification	24,50 €
Escherichia coli	24,50 €
Éléments fongiques (sans identification)	12,50 €
Éléments fongiques (avec identification)	25 €
Œufs d'Helminthes (dont Toxocara et Toxascaris) : recherche et dénombrement	28 €
Staphylocoques présumés pathogènes	24,50 €

Entérocoques intestinaux : dénombrement et identification 18,50 €

E) Biologie clinique : selon la nomenclature des actes de biologie médicale

F) Frais d'intervention :

1) Déplacement :

— Paris	28 €
— 1 ^{re} Couronne	39 €
— 2 ^e Couronne	55 €

2) Personnel (coût horaire) :

— Ingénieur hygiéniste	58 €
— Technicien du laboratoire	34 €
— Préleveur	24 €

3) Frais d'enquête préliminaire environnements intérieurs €

— Paris	386 €
— 1 ^{re} Couronne	435 €
— 2 ^e Couronne	522 €

4) Frais forfaitaires pour échantillonnage (base : 1 déplacement + 3 h technicien + 3 h préleveur) :

— Paris	195 €
— 1 ^{re} Couronne	206 €
— 2 ^e Couronne	221 €

5) Frais de dépose de matériel (base : 1 h technicien + 1 préleveur + 1 déplacement) :

— Paris	86 €
— 1 ^{re} Couronne	97 €
— 2 ^e Couronne	113 €

6) Frais de déplacement prélèvement pour légionelles :

— Paris : ≤ 5 échantillons	78 €
— 1 ^{re} Couronne : ≤ 5 échantillons	93 €
— 2 ^e Couronne : ≤ 5 échantillons	109 €
— Paris : > 5 échantillons	93 €
— 1 ^{re} Couronne : > 5 échantillons	109 €
— 2 ^e Couronne : > 5 échantillons	124 €

7) Frais de déplacement-prélèvement bacs à sable :

Paris :

— Tournée 1 bac	59 €
— Par bac supplémentaire	8 €

1^{re} Couronne :

— Tournée 1 bac	70 €
— Par bac supplémentaire	8 €

2^e Couronne :

— Tournée 1 bac	86 €
— Par bac supplémentaire	8 €

(*) Selon l'arrêté ministériel du 21 décembre 1992 fixant les tarifs des analyses des eaux destinées à la consommation (publié au J.O. du 7 janvier 1993 — NOR : SANP9203300A).

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 5/2007-009 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue Custine, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment son article R. 412-28 ;
Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Vu l'arrêté n° STV 5/2006-117 du 15 décembre 2006 prorogeant les dispositions de l'arrêté municipal du n° STV 5/2005-115 du 19 décembre 2005, instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation dans la rue Custine, à Paris 18^e ;

Considérant que ces travaux se prolongeront du 1^{er} mars 2007 au 31 décembre 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté n° STV 5/2006-117 du 15 décembre 2006 susvisé sont prolongées jusqu'au 31 décembre 2007 inclus.

Art. 2. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 1^{er} mars 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Xavier JANC

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 6/2007-003 modifiant, à titre provisoire, le sens de circulation du quai de la Seine et des rues Alphonse Karr, Benjamin Constant et de Cambrai, à Paris 19^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment son article R. 412-28 ;
Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Considérant que l'aménagement du quartier vert Flandre nécessite d'inverser, à titre provisoire, le sens de circulation du quai de la Seine et des rues Alphonse Karr, Benjamin Constant et de Cambrai ;

Arrête :

Article premier. — Un sens de circulation provisoire est établi jusqu'au 1^{er} juin 2007 inclus dans les voies suivantes du 19^e arrondissement :

— Alphonse Karr (rue), depuis la rue de Cambrai vers et jusqu'à l'avenue de Flandre ;

— Benjamin Constant (rue), depuis l'avenue Corentin Cariou vers et jusqu'à la rue de Cambrai ;

— Cambrai (rue de) depuis l'avenue Corentin Cariou vers et jusqu'à la rue Benjamin Constant ;

— Seine (quai de la), depuis la rue de Crimée vers et jusqu'à l'avenue de Flandre.

Art. 2. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 27 février 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Olivier CHRETIEN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 8/2007-008 instaurant, à titre provisoire, un sens unique de circulation, rue Chrétien de Troyes, à Paris 12^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment son article R. 412-28 ;

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

Considérant que la réalisation d'importants travaux de voirie nécessite la mise en sens unique, à titre provisoire, de la rue Chrétien de Troyes, à Paris 12^e arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 12 au 21 mars 2007 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation provisoire est établi, du 12 au 21 mars 2007 inclus, dans la voie suivante du 12^e arrondissement :

— Chrétien de Troyes (rue), depuis la rue Maurice Denis vers et jusqu'à la rue de Rambouillet.

Art. 2. — Le Directeur de la Voirie et de Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 1^{er} mars 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

David CRAVE

Direction des Ressources Humaines. — Affectation de deux administrateurs de la Ville de Paris.

Par arrêtés du Maire de Paris en date du 1^{er} mars 2007 :

— M. Francis PILON, administrateur hors classe de la Ville de Paris, détaché auprès de la Bibliothèque Nationale de France, sur un emploi d'agent contractuel, pour une période de deux ans, à compter du 1^{er} février 2005, au titre de la mobilité est maintenu en position de détachement jusqu'au 4 mars 2007 inclus.

— A compter du 5 mars 2007, M. Francis PILON est réintégré dans son corps d'origine et affecté à la Direction des Affaires Culturelles, en qualité de chef du bureau des bibliothèques, de la lecture publique et du multimédia.

A compter de la même date, M. Francis PILON est mis, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

— M. Jacques VAN DEM BORGHE, administrateur hors classe de la Ville de Paris à la Direction des Affaires Culturelles est, à compter du 5 mars 2007, désigné en qualité de chargé de mission auprès de la directrice.

— A compter de la même date, M. Jacques VAN DEM BORGHE 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. — Fixation de la liste des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens.

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 du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération RH 2004-53 en date des 27 et 28 septembre 2004 réorganisant certains comités d'hygiène et de sécurité ;

Vu l'arrêté du 12 avril 2005 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales représentatives au sein des comités d'hygiène et de sécurité de la Ville de Paris ;

Vu la demande du syndicat FO en date du 16 février 2007 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens :

En qualité de titulaires :

- M. Jean-Pierre BOUDARD
- M. Serge POCAS-LEITAO
- M. Thierry DELGRANDI
- M. Christian GADRE
- M. Richard SEGUIN
- M. Michel TATIN
- Mme Françoise RIOU-STEPHAN
- M. Francis LEGRAS.

En qualité de suppléants :

- M. Christophe BOUTIER
- M. Michel LE MOING
- Mme Maryvonne LEGRET GARET
- Mme Isabelle QUEYROI
- Mme Marie-Thérèse SEILLIER
- M. Bertrand VINCENT
- Mme Ludivine JALINIÈRE
- Mme Christine GREGOIRE-TIBLE.

Art. 2. — L'arrêté du 20 décembre 2006 désignant les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines et le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Michel YAHIEL

Direction des Ressources Humaines. — Modification de la date de clôture des inscriptions au concours interne pour le recrutement d'élèves-ingénieurs de la Ville de Paris.

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 la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;

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

Vu la délibération DRH 37-1° des 10 et 11 juillet 2006 fixant le statut particulier des ingénieurs des travaux de la Commune de Paris ;

Vu la délibération DRH 108 des 15 et 16 décembre 2003 relative aux modalités d'établissement et d'utilisation des listes complémentaires pour les recrutements par voie de concours ;

Vu la délibération DRH 136 des 19 et 20 novembre 2001 fixant la nature des épreuves, les modalités et le programme du concours interne d'entrée à l'école des ingénieurs de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 20 novembre 2006 relatif à l'ouverture à partir du 14 mai 2007 d'un concours interne pour le recrutement d'élèves-ingénieurs de la Ville de Paris pour 4 postes ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 20 novembre 2006 susvisé est modifié en ce sens que la date de clôture des inscriptions est fixée au 29 mars 2007.

Art. 2. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 5 mars 2007

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*La Sous-Directrice du Développement
des Ressources Humaines*

Véronique DUROY

**VILLE DE PARIS
DEPARTEMENT DE PARIS**

Fixation du tarif journalier 2007 applicable au Service d'A.E.M.O. de l'O.S.E. situé 117, rue du Faubourg du Temple, à Paris 10^e.

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

Le Préfet
de la Région Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier
de la Légion d'Honneur,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 314 et R. 351 ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'article 375 à 375-8 du Code civil concernant l'assistance éducative ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959, portant règlement d'administration publique pour l'application de dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, et les arrêtés subséquents ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 modifié relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition conjointe du Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — Pour l'exercice 2007, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'A.E.M.O. par l'association de l'œuvre de Secours aux enfants sont autorisées comme suit :

Dépenses :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 109 153 € ;

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 1 907 345 € ;

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 449 801 €.

Recettes :

— Groupe I : produits de la tarification : 2 373 074 € ;

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 4 000 € ;

— Groupe III : produits financiers et non encaissables : 0 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2, tient compte de la reprise du résultat excédentaire de 2005 d'un montant de 89 225,12 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} mars 2007 le tarif journalier applicable au Service d'A.E.M.O. de l'O.S.E. sis 117, rue du Faubourg du Temple 75010 Paris, est fixé à 15,59 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58/62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Paris, le Directeur Régional et le Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris, 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 qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris.pref.gouv.fr.

Fait à Paris, le 28 février 2007

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

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

Geneviève GUEYDAN

Pour le Préfet de la
Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation,

*Le Préfet, Secrétaire Général
de la Préfecture de Paris*

Michel LALANDE

DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation du prix de journée 2007 applicable à l'établissement Foyer Jean Moulin sis 40, avenue Jean Moulin, à Paris 14^e.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et en son livre III ;

Vu les propositions budgétaires formulées par l'établissement pour l'année 2007 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'établissement Foyer Jean Moulin sis 40, avenue Jean Moulin, 75014 Paris, le prix de journée 2007 est fixé, comme suit, à compter du 1^{er} mars 2007 : 115,78 €.

Art. 2. — Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être formés auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58-62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

Art. 3. — La Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 26 février 2007

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

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

Geneviève GUEYDAN

Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.), au titre de l'année 2007.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 2007 DASES 30 G du Conseil de Paris, en date du 13 février 2007, siégeant en formation de Conseil Général, autorisant M. le Président du Conseil de Paris à répondre aux consultations et de signer des marchés publics en qualité de prestataire pour les activités du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) et approbation du tarif des prélèvements et analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées.

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

Arrête :

Article premier. — Le tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I), tel que figurant en annexe, est approuvé au titre de l'année 2007.

Art. 2. — Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} janvier 2007.

Art. 3. — La Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et dont copie conforme sera adressée à :

- M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Île-de-France ;
- Mme la Directrice des Finances ;
- Mme le Responsable Administrative du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées.

Fait à Paris, le 22 février 2007

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé
La Sous-Directrice de la Santé

Ghislaine GROSSET

Annexe :

Tarifification 2007 des prélèvements et des analyses réalisées par le Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées

Analyse des matériaux et produits pour la recherche et l'identification des fibres d'amiante et des fibres minérales artificielles :

- Prix unitaire de l'analyse en microscopie optique à lumière polarisée* : 94,52 € ;
- Prix unitaire de l'analyse en microscopie électronique à transmission analytique* : 221,05 €.

Tarifs dégressifs au-delà de 10 échantillons et pour des études spécifiques.

Analyse d'air et d'eau :

- Prix unitaire du comptage des fibres en microscopie optique à contraste de phase** : 94,52 € ;
- Prix unitaire du comptage des fibres minérales artificielles sédimentées et dans l'air en microscopie optique à lumière polarisée : 152,45 € ;
- Prix unitaire de l'identification et de la quantification des fibres d'amiante en microscopie électronique à transmission analytique** : 548,82 €.

Tarifs dégressifs au-delà de 5 analyses et pour des études spécifiques.

Analyse des échantillons biologiques :

- Prix unitaire de la numération de corps asbestosiques dans l'expectoration, le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie optique (B 300 ref nomenclature 1690 — arrêté du 1^{er} juillet 1999)* : 81 € ;
- Prix unitaire de l'identification et de la quantification des fibres d'amiante dans le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 2000)* : 540 € ;
- Prix unitaire de l'identification et de la quantification des particules minérales non fibreuses dans le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 1600) : 432 € ;

— Prix unitaire de la quantification des particules minérales non fibreuses en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 800) : 216 €.

Déplacement et prélèvement :

— Prix du déplacement et des prélèvements sur un même site par 1/2 journée en région parisienne : 221,05 €.

* Analyses sous accréditation.

** Analyses sous accréditation et agrément.

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2007-20181 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Jean-Marie MOLINA, brigadier de police, né le 11 mai 1973, et à M. Christopher LAURENT, gardien de la paix, né le 27 novembre 1983, affectés à la Direction de la Police Urbaine de Proximité.

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

Fait à Paris, le 28 février 2007

Pierre MUTZ

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Tableau d'avancement au grade d'aide-soignant de classe exceptionnelle — Année 2006.

- 1 — Mlle RIMBON Julietta
 - 2 — Mlle ROSIER Sophie
 - 3 — Mme PLACIDE CARMENIUS Juliette
 - 4 — M. GUEYE Papa Mama
 - 5 — Mme DOUROUGUIN Marie-Eliette
 - 6 — M. ASSOR Henri
 - 7 — Mlle SIX Jacqueline
 - 8 — Mme ABENZOAR Danielle
 - 9 — Mlle PHOBERE Christine
 - 10 — Mme LIBER Romaine
 - 11 — Mlle TELBOIS Rose-Aimée
 - 12 — M. AUGUSTE MATHIEU Jacob
 - 13 — Mlle COQUILLAS Ghislaine.
- Liste arrêtée à 13 (treize) noms.

Fait à Paris, le 21 février 2007

La Directrice Générale
Bernadette COULON-KIANG

POSTES A POURVOIR

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance de deux postes d'administrateurs (F/H) de la Ville de Paris.

1^{er} poste :

Direction : Direction des Ressources Humaines.

Poste : chef de la mission « Mobilité professionnelle ».

Contacts :

— M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines — Téléphone : 01 42 76 46 51.

— M. Philippe SANSON, directeur adjoint, chargé de la Sous-Direction des Emplois et des Carrières — Téléphone : 01 42 76 52 98.

Référence : D.R.H./B.E.S. 2602.

2^e poste : poste susceptible d'être prochainement vacant :

Direction : Direction des Ressources Humaines.

Poste : chef du Bureau des personnels spécialisés et de service.

Contacts :

— M. Michel YAHIEL, Directeur des Ressources Humaines — Téléphone : 01 42 76 46 51.

— M. Philippe SANSON, directeur adjoint, chargé de la Sous-Direction des Emplois et des Carrières — Téléphone : 01 42 76 52 98.

Référence : D.R.H./B.E.S. 2602/2.

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration. — Avis de vacance de trois postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste : poste numéro : 14312.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration — 6, rue du Département, 75019 Paris — Arrondt ou Département : 19 — Accès : Métro Stalingrad.

NATURE DU POSTE

Titre : agent en charge des missions concertation et développement culturel — Quartier Saint Blaise/Porte de Montreuil/Python Duvernois et Fougères (20^e arrondissement).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du chef de projet en charge du quartier.

Attributions :

Le chargé de mission, sous la responsabilité du Chef de projet, est chargé de conduire la démarche de concertation autour des deux projets de renouvellement urbain et de développer la dynamique de développement culturel du quartier.

Mission :

Le chargé de mission sera en charge de :

Concertation & communication :

— Animation et mise en œuvre des actions de concertation définies par la Ville autour des deux Grands Projets de Renouvellement Urbain Saint Blaise et Porte de Montreuil ;

— Assurer la coordination locale des actions de communication de la Politique de la Ville sur le quartier.

Culture :

— Assurer l'interface avec les habitants et acteurs locaux dans la mise en œuvre du projet « Chantiers Publics » ;

— Impulser des actions culturelles susceptibles de constituer un levier de développement pour les quartiers Saint Blaise Porte de Montreuil : programmation d'équipements culturels, stratégie de mise en valeur culturelle, notamment des petites scènes de théâtres, en lien avec les villes de Bagnolet et de Montreuil, etc ;

— Mener ou accompagner les opérations d'animation culturelle : Journée du Patrimoine, festival de théâtre de quartier, etc.

Conditions particulières : lieu de travail : 14, rue Saint Blaise (20^e).

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : BAC + 5, expérience de 3 ans.

Qualités requises :

N° 1 : capacité d'animation de réunions et qualité relationnelle ;

N° 2 : capacité de rédaction et de synthèse ;

N° 3 : expérience dans la conduite de projets partenariaux.

Connaissances particulières : connaissance de l'ensemble des acteurs institutionnels.

CONTACT

Emeline BAILLY — Bureau 201 — Chef de projet de la politique de la ville — D.P.V.I. — 6, rue du Département, 75019 Paris — Téléphone : 01 53 26 69 23 — Mél : emeline.bailly@paris.fr.

2^e poste : poste numéro : 14343.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration — 6, rue du Département, 75019 Paris — Arrondt ou Département : 19 — Accès : Métro Stalingrad.

NATURE DU POSTE

Titre : agent de développement local (10^e arrondissement).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du chef de projet de la Politique de la Ville.

Attributions : sous la responsabilité du chef de projet l'agent de développement local contribue à mettre en œuvre les axes prioritaires définis dans le projet de quartier et retenus dans le cadre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale. Il sera plus particulièrement référent des thèmes : Développement économique, emploi, formation — Urbanisme et logement : amélioration du cadre de vie et gestion urbaine de proximité.

Il concourt à la dynamique de projet animée par le Chef de projet en développant les actions visant à l'amélioration du cadre et des conditions de vie des habitants du quartier.

Mission globale de l'E.D.L. :

— Actualisation permanente du diagnostic de quartier ;

— Communication, diffusion de l'information auprès des partenaires ;

— Adaptation de l'action publique aux besoins urbains et sociaux identifiés ;

— Conduite de projets : animation de groupes de travail, développement et coordination de réseaux d'acteurs, mise en place d'outils de suivi et d'évaluation ;

— Développement et accompagnement des initiatives des habitants et des associations ;

— Expertise et suivi des actions soutenues dans le cadre du C.U.C.S. (montage de dossiers de demande de subvention).

Missions spécifiques du poste :

Développement des projets du volet urbain et économique du Contrat Urbain de Cohésion Sociale.

Mise en œuvre et suivi des objectifs du projet de territoire, en particulier :

- L'accompagnement des projets d'insertion par l'économique : régie de quartier, chantiers d'insertion, clauses d'insertion. Suivi du plan emploi quartier ;
- Favoriser et développer les actions de formation linguistique et à visée professionnelle ;
- Favoriser les actions de dynamisation des activités commerciales et artisanales ;
- Initier une Gestion Urbaine de Proximité ;
- Développer le partenariat avec les acteurs sur les problématiques liées au logement ;
- Suivi des opérations programmées pour améliorer l'habitat et les espaces extérieurs.

Conditions particulières : localisation : 19, passage du Buisson Saint-Louis, 75010 Paris.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : BAC + 5 ou expérience significative dans le secteur.

Qualités requises :

- N° 1 : aptitude à la conduite de projets partenariaux ;
- N° 2 : connaissance du milieu associatif ;
- N° 3 : capacité d'animation de réunions et de prise de parole en public.

Connaissances particulières : expérience de 3 ans minimum. Une expérience dans les domaines de l'habitat, l'urbanisme et l'emploi sera appréciée.

CONTACT

Djamila BECHOUA — Bureau 204 — Mission politique de la ville — 6, rue du Département, 75019 Paris — Téléphone : 01 53 26 69 42 — Mél : djamila.bechoua@paris.fr.

3^e poste : poste numéro : 14345.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration — 6, rue du Département, 75019 Paris — Arrondt ou Département : 19 — Accès : Métro Stalingrad.

NATURE DU POSTE

Titre : agent de développement local (10^e arrondissement).

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du chef de projet de la Politique de la Ville.

Attributions : sous la responsabilité du chef de projet l'agent de développement local contribue à mettre en œuvre les axes prioritaires définis dans le projet de quartier et retenus dans le cadre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale. Il sera plus particulièrement référent des thèmes : Prévention sociale et santé/Education, culture, sport et loisirs/Intégration et lutte contre les discriminations.

Il concourt à la dynamique de projet animée par le Chef de projet en développant les actions visant à l'amélioration du cadre et des conditions de vie des habitants du quartier.

Mission globale de l'E.D.L. :

- Actualisation permanente du diagnostic de quartier ;
- Communication, diffusion de l'information auprès des partenaires ;
- Adaptation de l'action publique aux besoins urbains et sociaux identifiés ;
- Conduite de projets : animation de groupes de travail, développement et coordination de réseaux d'acteurs, mise en place d'outils de suivi et d'évaluation ;
- Développement et accompagnement des initiatives des habitants et des associations ;
- Expertise et suivi des actions soutenues dans le cadre du C.U.C.S. (montage de dossiers de demande de subvention).

Missions spécifiques du poste :

Développement des projets du volet social du Contrat Urbain de Cohésion Sociale.

Mise en œuvre et suivi des objectifs du projet de territoire, en particulier :

- coordination et suivi des actions d'accompagnement à la scolarité et réussite éducative ;
- développement et accompagnement des projets d'accès à la santé ;
- accompagnement des projets culturels et d'animation ;
- mise en place d'actions de prévention et médiation notamment en direction des jeunes.

Conditions particulières : localisation : 19, passage du Buisson Saint-Louis, 75010 Paris.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : BAC + 5, DEFA ou expérience significative dans le secteur.

Qualités requises :

- N° 1 : aptitude à la conduite de projets partenariaux ;
- N° 2 : connaissance du milieu associatif ;
- N° 3 : capacité d'animation de réunions et de prise de parole en public.

Connaissances particulières : expérience de 3 ans minimum. Une expérience dans les domaines de la prévention sociale et de l'animation socio-culturelle sera appréciée.

CONTACT

Djamila BECHOUA — Bureau 204 — Mission politique de la ville — 6, rue du Département, 75019 Paris — Téléphone : 01 53 26 69 42 — Mél : djamila.bechoua@paris.fr.

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

Poste numéro : 14356.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction du Développement et des Projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Arrondt ou Département : 12 — Accès : gare de Lyon ou quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : directeur(rice) de projet — Secteur Ressources Humaines.

Attributions : le(a) directeur(rice) de projet aura en charge le pilotage en maîtrise d'œuvre du projet « gestion des ressources humaines », deuxième phase de la mise en place d'un système d'information des ressources humaines. Rattaché(e) au chargé de la sous-direction du développement et des projets, en étroite collaboration avec le Chef de Bureau et pilotant des spécialistes (chef de projets, analystes, concepteurs, développeurs...) du bureau des projets de ressources humaines, il (elle) assurera le pilotage stratégique du projet et la coordination avec la maîtrise d'ouvrage. Il (elle) aura en charge l'ensemble des opérations d'élaboration de cahiers des charges et passation de marchés pour la mise en œuvre de ce projet.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : connaissance des marchés publics.

Qualités requises :

N° 1 : le goût de la responsabilité et de l'encadrement d'équipes ;

N° 2 : un bon sens du relationnel.

Connaissances particulières : maîtriser la conduite de projets et la réalisation informatique depuis plus de 6 ans ; une expérience réussie en matière de conduite de projets d'envergure comparable.

CONTACT

François WOLF — Sous-Direction du Développement et des Projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 65 43.

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 14277.

Grade : agent de catégorie A (F/H).

LOCALISATION

Direction de l'Urbanisme — Sous-Direction de l'action foncière — 17, boulevard Morland, 75004 Paris — Arrondissement : 75 — Accès : Métro Sully-Morland.

NATURE DU POSTE

Titre : cartographe — géomaticien.

Missions du service :

Au sein de la Sous-Direction de l'action foncière, le Service de la topographie et de la documentation foncière est chargé d'entretenir la connaissance du tissu foncier parisien, de sa composition bâtie et de son affectation. Les missions des 3 bureaux du S.T.D.F. s'articulent donc pour constituer cette documentation foncière de référence indispensable pour l'élaboration des politiques urbaines et la gestion du patrimoine de la Ville. Dans ce contexte, il est nécessaire de poursuivre la modernisation du système d'information du S.T.D.F., et notamment l'évolution du plan parcellaire vers 1 S.I.G. vecteur. Ceci s'inscrit également dans les priorités relevées par le schéma directeur informatique, concernant le S.I.G. de la Ville.

Poste proposé :

Au sein du bureau du plan parcellaire, le titulaire du poste contribuera à cette évolution du S.I.G. par les missions suivantes :

— analyse :

- il sera le chef de projet pour l'étude d'optimisation de la gestion des fonds de plans A.P.U.R./S.T.D.F. ;

- il contribuera à l'optimisation des procédures de saisie et d'exploitation des données géographiques ;

— administration des données géographiques :

- il mettra en place un système de catalogage et de description des données produites ;

- il participera à la qualification des données S.I.G. et à la mise en place des procédures d'import/export ;

— diffusion et exploitation des données géographiques :

- il sera le correspondant S.D.A.F. pour le projet S.I.G. de la Ville de publication des données sur intranet (projet iBOSS) ;

- il réalisera des traitements d'analyse spatiale et/ou des conceptions de cartographie selon les besoins de la sous-direction ;

— animation :

- il participera à la formation des utilisateurs dans les domaines liés à la saisie et à l'utilisation des données géographiques ;

- il rédigera des supports (manuels utilisateurs, spécifications de saisie) ;

- suivi des partenariats d'échanges de données ;

- il suivra la mise en œuvre de la convention avec la D.G.I. ;

- il contribuera aux futurs partenariats, notamment en vue de valoriser nos données dans des S.I.G. en 3 dimensions.

L'exercice de ces missions exige les connaissances suivantes :

- maîtrise des méthodes de modélisation, gestion, exploitation et restitution cartographique des données ;

- maîtrise de la méthodologie de conduite de projets S.I.G. ;

- méthodes d'analyse et description des processus de traitement.

Conditions particulières : expérience antérieure, permettant une analyse critique des circuits pour l'optimisation des processus de traitement.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : Bac + 5, spécialiste en cartographie automatisée et en géomatique.

Qualités requises :

N° 1 : capacité de synthèse et de formalisation des analyses, esprit d'initiative ;

N° 2 : goût prononcé pour l'informatique appliquée ;

N° 3 : goût pour le travail en équipe, sens de la pédagogie et disponibilité.

Connaissances particulières : pratique de logiciels S.I.G. (ESRI, STAR) et de logiciels de P.A.O.

CONTACT

Mme COMBES-MIAKINEM/M. SALAGNAD/M. GIRARD — Bureau 1045/1018/1016 — S.D.A.F. — S.T.D.F. — B.P.P. — 17, bd Morland, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 31 00/32 29/32 53.

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis modificatif relatif à l'ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'élèves-ingénieurs (F/H) de la Ville de Paris.

Un concours interne suivi d'un stage probatoire sera ouvert à partir du 14 mai 2007 pour le recrutement de 4 élèves-ingénieurs à Paris ou en proche banlieue.

Ce concours est réservé aux fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou militaire, justifiant de 3 années de services publics (services militaires, interruptions d'activité non pris en compte).

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 29 janvier au 29 mars 2007 inclus sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés. Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5, libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie à 2,11 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux délivrés par la Ville de Paris.

Feront l'objet d'un rejet, les dossiers d'inscription déposés, expédiés par voie postale ou renvoyés par voie télématique à la Direction des Ressources Humaines après le 29 mars 2007 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

En cas de réussite à ce concours, les candidat(e)s devront effectuer obligatoirement :

— Un stage probatoire de 15 mois ;

— Une scolarité de 3 ans ;

— Un engagement de servir 8 ans.

DIRECTION DE L'URBANISME

**Avis aux constructeurs relatif au respect
du délai d'instruction des déclarations de travaux**

L'attention des constructeurs est particulièrement appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur déclaration de travaux — 1 mois ou 2 mois selon les cas — avant d'entreprendre lesdits travaux. En effet, même lorsqu'il existe une présomption de conformité du projet aux règles d'urbanisme, il n'est pas possible de préjuger de façon certaine la décision administrative tant que tous les éléments de l'instruction n'ont pas été recueillis et notamment l'avis de l'architecte des Bâtiments de France.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales dans les mêmes conditions que celles prévues par la réglementation du permis de construire.

Lexique

Arrondissement – Références et numéro du dossier – Lieu des travaux – Nom et adresse du pétitionnaire – Nom et adresse de l'architecte – Objet de la pétition.

S.H.O.N. : Surface Hors Œuvre Nette

S.T. : Surface du Terrain

I.S.M.H. : Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques

M1 : 1^{er} permis modificatif

M2 : 2^e permis modificatif (etc.)

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

Election présidentielle — Scrutin des 22 avril et 6 mai 2007. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel.

A l'occasion de l'élection présidentielle qui interviendra les dimanches 22 avril et 6 mai 2007, et en application des dispositions des articles L. 30 et suivants du Code électoral, certaines catégories de citoyens peuvent se faire inscrire sur les listes électorales malgré la clôture, depuis le 31 décembre 2006, des délais d'inscription. Il leur suffit de déposer avant le 12 avril 2007 une demande auprès de la Mairie ou du Tribunal d'Instance de l'arrondissement de leur domicile ou de leur résidence. Ces demandes doivent être accompagnées d'une pièce d'identité pouvant éventuellement prouver la nationalité française et de tout document probant permettant de justifier d'une part, d'une attache physique — domicile, résidence — avec l'arrondissement, d'autre part, de l'appartenance à l'une des situations ci-dessous indiquées.

Il s'agit :

- des jeunes gens qui remplissent la condition d'âge de 18 ans depuis le 1er janvier 2007 et au plus tard le 21 avril 2007 et n'ont pas déjà été inscrits à un autre titre ;
- des fonctionnaires et agents des administrations publiques civiles ou militaires, mutés, renvoyés dans leur foyer ou admis à la retraite après le 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007, ainsi que les membres de leur famille domiciliés avec eux ;
- des personnes ayant recouvré, après le 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007, l'exercice du droit de vote dont elles avaient été privées par l'effet d'une décision de justice ;
- des personnes ayant acquis la nationalité française par déclaration ou manifestation expresse de volonté et ont été naturalisées postérieurement au 31 décembre 2006 et au plus tard le 21 avril 2007.

Toutes informations concernant ces modalités exceptionnelles d'inscription peuvent être données dans les vingt mairies d'arrondissement, du lundi au vendredi inclus, de 8 h 30 à 17 h, et le jeudi jusqu'à 19 h 30.

Ces renseignements peuvent également être obtenus auprès de « PARIS INFO MAIRIE » — numéro d'appel unique des services municipaux — au 39 75, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 19 h, le samedi de 8 h 30 à 13 h.

Le Directeur de la Publication :
Bernard GAUDILLERE