

Avis aux abonnés

En raison de la Fête de la Victoire 1945, le « Bulletin Officiel de la Ville de Paris » ne paraîtra pas le Vendredi 8 mai 2020.

SOMMAIRE DU 5 MAI 2020

	Pages
Avis aux abonnés	1201

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 6^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller de Paris, démissionnaire le 23 avril 2020 — Avis	1203
--	------

VILLE DE PARIS

CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 171 CC 1831 située dans le cimetière du Montparnasse (Arrêté du 29 avril 2020)	1203
---	------

CNIL

Fixation des conditions générales d'utilisation du téléservice de demande de réinscription en ligne pour les élèves des conservatoires de la Ville de Paris pour l'année 2020-2021 (Arrêté du 24 avril 2020)	1203
Annexe : conditions générales d'utilisation de la plateforme	1203

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS - STRUCTURES

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Juridiques) (Arrêté du 24 avril 2020)	1205
---	------

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) (Arrêté du 24 avril 2020)	1207
---	------

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Modification de la période d'inscription aux concours externe et interne pour l'accès au corps des techniciens des services opérationnels de la Ville de Paris, grade de technicien des services opérationnels de classe normale, dans la spécialité assainissement (Arrêté du 27 avril 2020)	1214
--	------

RÉGIES

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Bureau de l'Accueil Familial Parisien — Service d'accueil familial parisien de Bourg-la-Reine — Régie de recettes et d'avances n° 01452/00452 — Désignation d'un nouveau régisseur (Arrêté du 28 février 2020)	1214
---	------

RÈGLEMENTS - GRANDS PRIX

Règlement des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris. — Edition 2020 (Règlement du 24 avril 2020)	1215
---	------

RESSOURCES HUMAINES

Tableau d'avancement au grade de puériculteur-riche d'administrations parisiennes hors classe, au titre de l'année 2020, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 5 mars 2020	1217
---	------

Tableau d'avancement au grade de puériculteur-riche classe supérieure d'administrations parisiennes, au titre de l'année 2020, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 5 mars 2020	1217
---	------

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2020 T 10976 interdisant, à titre provisoire, la circulation sur des tronçons du boulevard périphérique, des voies sur berges et des tunnels parisiens pour des travaux d'entretien pour le mois de mai 2020 (Arrêté du 29 avril 2020)	1217
---	------

Arrêté n° 2020 T 10999 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue des Malmaisons et rue Gandon, à Paris 13^e (Arrêté du 23 avril 2020)..... 1219

Arrêté n° 2020 T 11001 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Faubourg Saint-Antoine, à Paris 12^e (Arrêté du 23 avril 2020)..... 1219

Arrêté n° 2020 T 11009 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Picardie et rue de Franche-Comté, à Paris 3^e (Arrêté du 28 avril 2020)..... 1220

Arrêté n° 2020 T 11017 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue d'Alésia, à Paris 14^e (Arrêté du 27 avril 2020)..... 1220

Arrêté n° 2020 T 11018 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement square Georges Lesage, à Paris 12^e (Arrêté du 23 avril 2020)..... 1221

Arrêté n° 2020 T 11020 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de Reims, à Paris 17^e (Arrêté du 27 avril 2020)..... 1221

Arrêté n° 2020 T 11025 modifiant, à titre provisoire, la vitesse maximum autorisée sur le boulevard périphérique dans les deux sens, entre la Porte d'Italie et la Porte d'Ivry (Arrêté du 27 avril 2020)..... 1222

Arrêté n° 2020 T 11030 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Morère, à Paris 14^e (Arrêté du 29 avril 2020)..... 1222

Arrêté n° 2020 T 11031 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Dareau, à Paris 14^e (Arrêté du 29 avril 2020)..... 1223

Arrêté n° 2020 T 11037 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Caumartin et rue Joubert, à Paris 9^e (Arrêté du 29 avril 2020)..... 1223

Arrêté n° 2020 T 11044 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue Elisée Reclus, à Paris 7^e (Arrêté du 30 avril 2020)..... 1223

PRÉFECTURE DE POLICE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2020-00355 modifiant l'arrêté n° 2019-00245 du 18 mars 2019 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques (Arrêté du 30 avril 2020)..... 1224

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2020 P 10028 modifiant les règles de stationnement rue Washington, à Paris 8^e (Arrêté du 27 avril 2020)..... 1224

Arrêté n° 2020 T 11012 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation esplanade Saint-Louis, à Paris 12^e (Arrêté du 24 avril 2020)..... 1225

Arrêté n° 2020 T 11033 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue de la Grande Armée et place Arnault Tzanck, à Paris 16^e et 17^e (Arrêté du 29 avril 2020)..... 1225

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 42, avenue George V, à Paris 8^e..... 1226

AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Arrêté du 24 avril 2020)..... 1226

POSTES À POURVOIR

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste de Directeur·rice Adjoint·e. — *Rectificatif*..... 1234

Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..... 1234

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste de conservateur du patrimoine (F/H)..... 1234

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité..... 1235

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte divisionnaire (IAAP div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité..... 1235

Direction des Systèmes d'Information et du Numérique. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Systèmes d'information et du numérique..... 1235

Direction des Systèmes d'Information et du Numérique. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Systèmes d'information et du numérique... 1235

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de médecin (F/H)... 1235

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'infirmier (F/H) de catégorie A..... 1235

Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) et d'un poste de catégorie C (F/H) ... 1235

1^{er} poste : chargé·e de clientèle épargne..... 1236

2^e poste : agent d'accueil et de surveillance (suite à une vacation de poste)..... 1236

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 6^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller de Paris, démissionnaire le 23 avril 2020 — Avis.

A la suite de la démission de M. Alexandre VESPERINI, Conseiller de Paris, élu dans le 6^e arrondissement le 23 mars 2014, dont réception fut accusée par Mme la Maire de Paris le 23 avril 2020, et en application de l'article L. 272-6 du Code électoral :

— Mme Chantal LAMBERT-BURENS devient Conseillère de Paris du 6^e arrondissement à compter de cette même date ;

— M. Philippe SEGADE devient Conseiller d'arrondissement en remplacement de Mme Chantal LAMBERT-BURENS.

VILLE DE PARIS

CIMETIÈRES - ENVIRONNEMENT - ESPACES VERTS

Mesures conservatoires intéressant la concession référencée 171 CC 1831 située dans le cimetière du Montparnasse.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté du 29 novembre 2019 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu le titre de concession accordant le 20 octobre 1831 à M. Abel HUGO une concession conditionnelle complétée n° 171 au cimetière du Montparnasse ;

Vu le constat du 28 avril 2020 de la conservation du cimetière du Montparnasse constatant que l'état de la sépulture est de nature à porter atteinte à l'ordre public du cimetière, la stèle menaçant de s'effondrer ;

Arrête :

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

Art. 2. — A titre d'urgence, l'administration prend les mesures conservatoires nécessaires en procédant à la mise en sécurité de la sépulture (dépose de la stèle).

Art. 3. — Le Chef de la division technique du service des cimetières et la Conservatrice du cimetière du Montparnasse sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Chef du Service des Cimetières

Sylvain ECOLE

CNIL

Fixation des conditions générales d'utilisation du téléservice de demande de réinscription en ligne pour les élèves des conservatoires de la Ville de Paris pour l'année 2020-2021.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18 ;

Arrête :

Article premier. — Les conditions générales d'utilisation du téléservice de demande de réinscription en ligne pour les élèves des conservatoires de la Ville de Paris sont fixées conformément à l'annexe ci-jointe.

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :
— à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris.

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Sous-Directrice de l'Éducation Artistique
et des Pratiques Culturelles*

Véronique ASTIEN

Annexe : conditions générales d'utilisation de la plateforme.

Les présentes conditions générales d'utilisation définissent les règles d'utilisation de la plateforme de demande de réinscription en ligne pour les élèves des conservatoires municipaux d'arrondissement et du conservatoire à rayonnement régional de la Ville de Paris.

Cette plateforme, mise en œuvre par la Ville de Paris qui en est l'éditeur, permet aux usagers des conservatoires de procéder à leur demande de réinscription en ligne, contribuant ainsi à simplifier cette démarche administrative.

En faisant usage de la plateforme, l'utilisateur est réputé avoir pris connaissance et accepté l'intégralité des termes et mentions d'avertissement des présentes conditions d'utilisations.

Article 1 : Conditions d'utilisation de la plateforme :

L'utilisation de la plateforme est soumise à l'acceptation préalable, expresse et sans réserve des présentes conditions générales.

Chaque usager déclare avoir pris intégralement connaissance, sur l'interface précitée, des présentes conditions générales d'utilisation et les avoir acceptées.

Cette acceptation se matérialise sur la plateforme par une case à cocher obligatoire.

L'Éditeur se réserve le droit de demander, à tout moment, les justificatifs qu'il estime nécessaires à la validation des demandes de réinscription (autorisation parentale, etc.).

Toute personne refusant d'apporter les justificatifs demandés par l'Éditeur, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande de communication de justificatifs nécessaires à la validation de la demande de réinscription, verra sa demande rejetée.

Article 2 : Modalités de demande de réinscription :

Article 2.1. Qui est concerné par la plateforme de demande de réinscription ?

Le service proposé par la plateforme de réinscription s'adresse à tous les élèves inscrits dans les conservatoires de la Ville de Paris y compris les élèves actuellement en congé.

Les demandes de réinscription réalisées pour les mineurs relèvent de la responsabilité du ou des titulaire-s de l'autorité parentale, garant-s du respect des présentes conditions générales.

Article 2.2. A quelle période la demande de réinscription doit être réalisée ?

Du jeudi 7 mai à 10 h au jeudi 28 mai à 15 h, les usagers ont la possibilité de déposer leur demande de réinscription via la plateforme dédiée en se connectant à l'adresse : www.conservatoires.paris.fr. Cette plateforme de demande de réinscription est accessible 24 h/24 pendant la période de réinscription ci-dessus indiquée sur tous types de supports (ordinateur, écran tactile, téléphone portable, etc.).

Après clôture du service de demande de réinscription, aucune demande de réinscription ne peut être acceptée.

Article 2.3. Comment procéder à la demande de réinscription ?

Une seule demande de réinscription doit être effectuée par élève inscrit. Cette demande s'effectue selon les deux modalités suivantes. Le traitement des demandes de réinscription est identique quelle que soit la modalité de demande de réinscription utilisée.

1/ pour les usagers disposant d'une adresse mail :

Avant l'ouverture du service en ligne, le ou les titulaires de l'autorité parentale ainsi que l'élève concernés reçoivent un mail du conservatoire de rattachement avec les codes internet conservatoire permettant de se connecter au service.

En se connectant au service en ligne :

– Soit aucune demande n'a été réalisée pour l'élève concerné. La personne connectée peut alors procéder à la demande de réinscription. Une fois la demande enregistrée, elle reçoit un accusé de réception par mail.

Elle peut également, durant toute la durée d'ouverture du service en ligne, procéder à des modifications sur la demande de réinscription qui lui sont ensuite confirmées par mail.

– Soit la demande de réinscription est enregistrée pour l'élève concerné. Si la personne connectée n'est pas la personne qui a procédé à la demande de réinscription alors elle peut uniquement consulter ladite demande.

2/ pour les usagers ne disposant pas d'une adresse mail :

Avant l'ouverture du service en ligne, le conservatoire informe par courriel le-s titulaire-s de l'autorité parentale et l'élève concernés que la demande de réinscription sera réalisée au conservatoire par un agent sur le service en ligne en présence de l'élève ou du-des titulaire-s de l'autorité parentale.

Article 2.4. Que se passe-t-il une fois la demande de réinscription effectuée ?

Le dépôt de la demande de réinscription ne vaut pas réinscription au conservatoire. Le conservatoire prend ensuite contact avec les usagers afin de confirmer la prise en compte de la demande de réinscription et procède à la réinscription pédagogique pour les choix des horaires de cours.

Article 3 / Charte de bonne conduite et responsabilité des participants :

Les participants s'engagent à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à respecter les droits des tiers et les dispositions du présent règlement. A ce titre, chaque participant s'engage à se comporter de façon loyale et notamment à :

– ne pas modifier ou tenter de modifier le dispositif de demande de réinscription proposé ;

– ne pas utiliser plusieurs adresses mail pour une même personne physique.

Toute déclaration inexacte ou mensongère, toute fraude, entraînera la disqualification immédiate de leur auteur du processus de réinscription.

Tout contrevenant à l'une ou plusieurs des dispositions des présentes conditions générales d'utilisation sera privé de la possibilité de valider sa demande de réinscription.

Article 4 : Décisions et responsabilité de l'Éditeur :

L'Éditeur se réserve le droit de suspendre, d'interrompre, d'annuler ou de prolonger, à tout moment, l'accessibilité de la plateforme ainsi que d'en modifier les conditions, si les circonstances l'exigent, et sans que sa responsabilité ne puisse être engagée et qu'une quelconque indemnité ne puisse être exigée.

L'Éditeur se réserve la possibilité de prendre souverainement toutes les décisions qu'il estime utiles à l'application et à l'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation. L'Éditeur pourra en informer les participants par tout moyen de son choix.

L'Éditeur se réserve en particulier le droit, s'il y a lieu, d'invalider ou d'annuler tout ou partie du service proposé par la plateforme s'il apparaît que des fraudes ou des dysfonctionnements sont intervenus, sous quelque forme que ce soit, et notamment par la voie électronique.

Dans l'hypothèse d'une fraude, l'Éditeur se réserve en particulier le droit de poursuivre en justice les auteurs.

L'Éditeur ne pourra en aucun cas être tenu responsable des fraudes commises.

L'utilisation de la plateforme implique la connaissance et l'acceptation préalable des caractéristiques et des limites du réseau Internet, notamment les performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des informations, les risques d'interruption, les risques liés à la connexion, l'absence de protection de certaines données contre les détournements éventuels et les risques de contamination par des éventuels virus circulant sur le réseau.

L'Éditeur ne garantit ni un fonctionnement sans interruption du site Internet, ni aucune erreur informatique sur ledit site, ni une correction systématique des défauts qui pourraient être constatés.

L'Éditeur ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, ni de tout problème lié à la configuration ou à l'utilisation d'un navigateur donné.

L'Éditeur ne pourra être tenu responsable d'aucun dommage, matériel ou immatériel, causé aux participants, à leurs équipements informatiques et aux données stockées. Dès lors, toute conséquence, directe ou indirecte, pouvant découler de l'utilisation de la plateforme, notamment quant à leur activité personnelle, professionnelle ou commerciale, ne pourra incomber à l'Éditeur.

La nullité, l'inapplication temporaire ou permanente d'une ou plusieurs dispositions des présentes conditions générales d'utilisation ne vaut aucunement renonciation de l'Éditeur à se prévaloir des autres clauses des conditions générales d'utilisation qui continuent à produire pleinement leurs effets.

Article 5 : Consultation et communication des conditions générales d'utilisation :

Les présentes conditions générales d'utilisation de la plateforme sont consultables et téléchargeables sur le site Internet de l'Éditeur www.conservatoires.paris.fr (rubrique Réinscriptions). Elles peuvent être modifiées à tout moment par l'Éditeur, sous la forme d'un avenant et publiées sur le site Internet de l'Éditeur. L'avenant entrera en vigueur à compter de sa mise en ligne et tout participant sera réputé l'avoir accepté du simple fait de l'utilisation de la plateforme, à compter de la date d'entrée en vigueur de la modification. Tout participant refusant la ou les modifications intervenues sera réputé avoir cessé de participer.

Les conditions générales d'utilisation seront adressées gratuitement dans leur intégralité à toute personne qui en fera la demande à l'Éditeur, en indiquant ses noms, prénoms et adresse (postale ou Internet), à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris — Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs — 55, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris.

Article 6 : Confidentialité et utilisation des données personnelles :

Le traitement automatisé de données à caractère personnel est conforme aux dispositions du règlement européen relatif à la protection des données des personnes physiques (RGPD) et à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en date du 20 juin 2018.

Dans ce cadre, chacun des usagers concernés dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression des données nominatives le concernant, qu'il peut exercer en adressant un courrier au Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs, service responsable du traitement des données, à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris — Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs — 55, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris

Toute demande doit être signée, accompagnée de la photocopie d'un document officiel d'identité délivré par une administration portant la signature de l'intéressé et préciser l'adresse à laquelle il souhaite recevoir une réponse.

Une réponse sera adressée par l'Éditeur dans un délai de deux (2) mois suivant la réception de la demande.

Article 7 : Litiges :

L'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation de la plateforme est soumise au droit français.

Il ne sera répondu à aucune demande téléphonique concernant l'interprétation ou l'application des présentes conditions générales d'utilisation.

Pour être prises en compte, les éventuelles réclamations relatives à l'application et à l'interprétation des conditions générales d'utilisation, devront être adressées par écrit, au plus tard dans un délai d'un mois suivant la proclamation des résultats, à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris — Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs — 55, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris.

Si ces démarches préalables ne permettent pas de régler un éventuel litige, vous avez la possibilité, pour engager une conciliation, de saisir le Médiateur de la Ville de Paris par courrier : 1, place Baudoyer, 75004 Paris, ou par internet : www.mediation.paris.fr ou en vous rendant à l'une de ses permanences (dates et horaires disponibles sur internet ou en Mairie d'arrondissement).

En cas de désaccord persistant portant sur l'application et l'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation, et à défaut d'accord amiable, tout litige sera soumis au Tribunal Administratif de Paris.

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS - STRUCTURES

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Juridiques).

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2017 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 13 décembre 2013 modifié, portant structure de la Direction des Affaires Juridiques ;

Vu l'arrêté du 4 juillet 2017 nommant Mme Ivoa ALAVOINE, Directrice des Affaires Juridiques ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Ivoa ALAVOINE, Directrice des Affaires Juridiques, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Juridiques, tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous son autorité, y compris les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du CGCT pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation à la Maire de Paris ainsi que l'opposition de la prescription quadriennale à tous les créanciers de la Ville de Paris.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ivoa ALAVOINE, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Laurent GILLARDOT, Sous-directeur du droit public.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Ivoa ALAVOINE et de M. Laurent GILLARDOT pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les Services de la Direction des Affaires Juridiques, la signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Sophie PARAT, Cheffe du service du droit privé et de l'accès au droit.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à M. Laurent GILLARDOT, Sous-directeur du droit public pour les actes suivants préparés par la sous-direction du droit public :

- les marchés publics dont les montants sont inférieurs à 90 000 € HT ;
- les lettres de commande émises sur les marchés publics de la Ville de Paris ;
- les requêtes en référé, constats d'urgence, mémoires en défense et en demande dans le cadre des procédures contentieuses se déroulant devant les juridictions administratives.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Sophie PARAT, Cheffe du service du droit privé et de l'accès au droit pour les actes suivants préparés par la sous-direction du droit privé et de l'accès au droit :

- les marchés publics dont les montants sont inférieurs à 90 000 € HT ;
- les lettres de commande émises sur les marchés publics de la Ville de Paris ;

— les requêtes en référé, constats d'urgence, plaintes et signalements adressés au Procureur de la République, mémoires en défense et en demande dans le cadre des procédures contentieuses se déroulant devant les juridictions administratives et les écritures dans le cadre des procédures se déroulant devant les juridictions judiciaires ;

— l'octroi, le refus et tout courrier adressé aux agents dans le cadre de la protection fonctionnelle ;

— l'ensemble des actes relatifs à l'acceptation ou au refus des dons et legs pris en exécution d'une délibération du Conseil de Paris.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans les limites des attributions de leur bureau et par ordre de priorité aux personnes dont les noms suivent,

— M. Madiane DE SOUZA DIAS, Chef du bureau du droit public général ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, qu'à MM. Yves PICOT, Gilles CALVAT et Mehdi YAZI-ROMAN, Adjointes au chef du bureau du droit public général ;

— M. Gilles RICARD, Chef du bureau du droit de l'urbanisme, de l'aménagement urbain et de l'environnement, ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, qu'à M. Emmanuel BASSO et Mme Anne PERENNES, Adjointes au chef du bureau du droit de l'urbanisme, de l'aménagement urbain et de l'environnement ;

— M. Cyrille SOUMY, Chef du bureau du droit des marchés publics ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, qu'à Mmes Valérie GEAY-COCHI et Marianne KHIEN-TAN, Adjointes au chef du bureau du droit des marchés publics ;

— Mme Nathalie BOYOT-ROLIN, Secrétaire générale de la Commission d'Appels d'Offres de la Ville de Paris ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, qu'à M. Thomas GUTIERREZ, Secrétaire général adjoint de la Commission d'Appels d'Offres de la Ville de Paris ;

— Mme Delphine SIGURET, Cheffe du bureau du droit privé, ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, qu'à Mmes Manon DE LATUDE et Iris PENCHINAT, Adjointes à la cheffe du bureau du droit privé ;

— Mme Marie COSSE-MANIÈRE, Cheffe du bureau du patrimoine immatériel, ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, qu'à Mme Nina BITOUN, Adjointe à la cheffe du bureau du patrimoine immatériel,

à l'effet de signer, au titre des entités auxquelles ils appartiennent :

— les marchés publics dont les montants sont inférieurs à 25 000 € HT ;

— les lettres de commande relatives à des prestations d'avocats, de conseils juridiques et d'auxiliaires de justice émis dans le cadre des marchés publics préparés par les services de la Direction ;

— les requêtes en référé, constats d'urgence, plaintes et signalements adressés au Procureur de la République, mémoires en défense et en demande préparés par les services de la Direction dans le cadre des procédures contentieuses se déroulant devant les juridictions administratives et les écritures dans le cadre des procédures se déroulant devant les juridictions judiciaires ;

— les attestations de service fait pour les prestations d'avocats, de conseils juridiques et d'auxiliaires de justice.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans la limite des attributions du Service des Publications administratives à MM. Philippe RIBEYROLLES et Michel LE ROY, Chef et co-responsable du Service des Publications administratives, ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, qu'à M. Frédéric LILLO, Adjoint au chef du Service des Publications administratives, pour les actes suivants :

— les actes concernant le recouvrement des recettes relatives au fonctionnement du service ;

— l'engagement, le service fait, la liquidation et le paiement des dépenses relatives au fonctionnement du service.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans la limite des attributions de la Mission de l'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires à Mme Emmanuelle THIOILLIER, Cheffe de la Mission de l'accès au droit et des relations avec les professions juridiques et judiciaires, pour les actes suivants :

— les lettres de commande émises sur le fondement des marchés en vigueur pour la gestion et la coordination des points d'accès au droit ainsi que pour l'organisation et la coordination des permanences « relais d'accès au droit » ;

— la validation des demandes d'acomptes émises dans le cadre des marchés en vigueur pour la gestion et la coordination des points d'accès au droit ainsi que pour l'organisation et la coordination des permanences « relais d'accès au droit » ;

— les attestations de service fait pour les prestations réalisées sur le fondement des marchés en vigueur pour la gestion et la coordination des points d'accès au droit ainsi que pour l'organisation et la coordination des permanences « relais d'accès au droit ».

Art. 7. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans la limite des attributions du bureau des affaires générales à Mme Marianne BOULC'H, Cheffe du bureau des affaires générales, ainsi en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, qu'à Mme Julie VASSAL, adjointe à la cheffe du bureau des affaires générales, pour les actes suivants :

1. En matière d'achats, de budgets et de marchés publics :

— les propositions de mandatement sur l'ensemble des lignes de dépenses budgétaires gérées par la Direction, dans la limite de 25 000 € HT, à l'exception des honoraires d'avocats, notaires et auxiliaires de justice ;

— les bons de commande aux fournisseurs, dans la limite de 25 000 € HT ;

— les titres de recettes, certificats administratifs, attestations de service fait ;

— les conventions conclues avec des tiers condamnés solidairement avec la Ville de Paris, fixant les modalités d'exécution des condamnations ;

— les engagements comptables sur le budget de fonctionnement.

2. En matière de gestion des ressources humaines :

— les validations de services et les conventions de stage ;

— les arrêtés de titularisation et de fixation de la situation administrative des agents de la Direction ;

— actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels titulaires et non titulaires affectés à la Direction : décisions en matière de congé pour événements familiaux (avec ou sans traitement), octrois de prime d'installation et arrêtés de mise en congé formation, de mise en disponibilité, de mise en congé parental, de mise en congé de présence parentale et de mise en congé de solidarité familiale, décisions autorisant les agents à exercer leurs fonctions à temps partiel, autorisations de cumul d'activités accessoires, lettre de constatation d'absence irrégulière ou de service fait ;

— états des frais de déplacement de mission et de stage, bordereaux de remboursement d'avances faites par les agents de la Direction ;

— arrêtés portant attribution et clôture de la nouvelle bonification indiciaire pour les agents affectés à la Direction ;

— états de service, attestations d'employeurs pour prise de service, états de présence ou de fin de présence du personnel ;

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

— arrêté de congés pour accident du travail entraînant un arrêt de travail non contesté de un à dix jours.

Art. 8. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au 1^{er} groupe ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
- ordres de mission pour les déplacements de la Directrice.

Art. 9. — Les arrêtés antérieurs portant délégation de signature de la Maire de Paris aux agents de la Direction des Affaires Juridiques sont abrogés.

Art. 10. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

- Art. 11. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :
- à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;
 - à Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;
 - à Mme la Directrice des Ressources Humaines ;
 - à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris ;
 - aux intéressé-e-s.

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Anne HIDALGO

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES).

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des établissements publics de coopération intercommunale ;

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

Vu l'arrêté du 12 octobre 2017 modifié fixant la structure générale des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté modificatif du 11 octobre 2019 portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu le CT du 12 mars 2020 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) est fixée comme suit :

Les services directement rattachés au Directeur :

1) Les Directions Sociales de Territoire :

Quatre Directions Sociales de Territoire (Est, Ouest, Nord et Sud), sont chargées, à leur échelle géographique, de la déclinaison stratégique des politiques sociales et médico-sociales de la collectivité parisienne. Elles assurent le pilotage, l'animation, la coordination stratégiques des services sociaux et médico-

sociaux intervenant sur le territoire, y compris les services sociaux polyvalents, ainsi que l'animation des relations avec les partenaires de la collectivité. Elles concourent à l'évaluation des besoins sociaux et de l'adéquation des moyens alloués au niveau du territoire. Elles organisent un dialogue permanent entre les enjeux du territoire et les politiques thématiques portées par les sous-directions sectorielles.

A ce titre, elles assurent notamment la conduite des missions suivantes :

- la mise en œuvre du volet social de la charte des arrondissements : élaboration et suivi du diagnostic social de territoire, représentation de la DASES auprès du Maire et des élus-e-s d'arrondissement, élaboration et suivi du PAIS (Projet d'Accueil et d'Information Sociale), accompagnement de projets partenariaux, traitement des affaires signalées ;
- l'observation et l'analyse de la couverture des besoins sociaux au niveau du territoire ;
- la conduite des projets territoriaux et transversaux ;
- l'organisation de l'évaluation des dispositifs, projets ou structures,
- la coordination des interventions sociales en gestion de crise territorialisée ;
- l'organisation de conférences sociales de territoire, regroupant l'ensemble des acteurs sociaux d'un territoire sous la présidence du Maire d'arrondissement et de l'adjointe à la Maire de Paris en charge des affaires sociales ;
- le dialogue avec les départements, EPCI, communes et CCAS limitrophes du territoire.
- l'organisation de la représentation de la Direction dans les différentes instances locales (CSM, CLSA, CENOMED, ZSP...).

2) La cellule d'expertise, d'innovation, d'analyse de la performance et d'évaluation :

Sous l'autorité de la Directrice Adjointe, la cellule d'expertise, d'innovation, d'analyse de la performance et d'évaluation assure les missions d'évaluation des politiques sociales et médico-sociales de la collectivité, de traitement des données socio-économiques et démographiques, d'observation et d'analyse des besoins sociaux et de leur couverture sur le territoire parisien, de benchmark et d'innovation en matière d'organisation des services, d'ingénierie des politiques publiques et de pratiques professionnelles, de Conseil Technique en travail social ainsi que de développement de l'expertise métier en matière d'action sanitaire et sociale.

A ce titre, elle anime et pilote l'ensemble des observatoires et dispositifs partenariaux d'études, notamment avec les universités, les organismes de recherche et les autres administrations, elle appuie les services dans l'élaboration des cahiers des charges des études et la conduite des études ; et assure le pilotage, l'exploitation et la valorisation de l'ensemble des études menées par les services de la Direction. Elle anime et pilote les partenariats avec les écoles et instituts de formation professionnelle.

Elle intervient en appui des sous-directions sectorielles et des directions sociales de territoire.

3) La Mission Communication :

Elle met en œuvre la stratégie de communication de la Direction. Elle conçoit, édite et publie des documents d'information pour le public et les professionnels. Elle réalise le journal interne et l'intranet des personnels. Elle organise les événements (forum, salons, conférences). Elle garantit la cohérence de la signalétique des locaux.

Elle alimente les rubriques du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la Direction.

La Sous-Direction des Ressources :

La sous-direction des ressources gère les fonctions support de toute la Direction en matière de ressources humaines, de budget, de moyens généraux, de patrimoine et d'équipements.

Cette sous-direction comprend :

1) Le Service des Ressources Humaines :

Le service pilote la politique des ressources humaines de la Direction. Il assure la gestion individuelle des agents. Il prépare et assure le suivi du budget emplois, prépare et met en œuvre le plan de formation de la Direction, traite toutes les questions relatives aux affaires sociales, syndicales et statutaires, et assure la préparation et le secrétariat du Comité Technique (CT), du Comité de l'Hygiène, de la Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), du Comité Technique d'Établissements (CTE). Il met en œuvre et suit le protocole ARTT et coordonne les questions relatives à l'organisation des cycles de travail.

Il est composé de de la façon suivante :

Le bureau des relations sociales et des temps :

Ce bureau est chargé d'organiser et de coordonner le dialogue social au sein de la DASES, et d'assurer le suivi des temps de travail.

Le bureau de la prospective et de la formation :

Ce bureau est en charge de l'analyse et du suivi de la politique RH, de la formation professionnelle des personnels, ainsi que de l'organisation des concours du titre IV.

Le bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers :

Le bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique :

Le bureau des personnels de la fonction publique hospitalière :

La cellule de gestion des assistantes familiales départementales :

Ces bureaux assurent la gestion individuelle et collective de l'ensemble des personnels de la DASES : les assistants familiaux, les agents relevant de la fonction publique territoriale et ceux relevant de la fonction publique hospitalière.

Ils veillent au respect des dispositions statutaires et représentent la Direction aux instances qui ont à connaître de la situation administrative des agents. Ils sont l'interlocuteur de la Direction des Ressources Humaines (DRH) sur les questions relatives aux métiers et à leurs évolutions. Ils participent à la mise en œuvre du plan égalité hommes-femmes.

La cellule financière et de coordination :

Cette cellule est en charge du suivi des éléments variables de paye et du régime indemnitaire ainsi que des affaires générales (médailles, jouets...).

2) Le Service des Moyens Généraux :

Le service des moyens généraux regroupe :

Le bureau du patrimoine et des travaux :

Il est chargé de la programmation des interventions sur le patrimoine affecté à la DASES (en fonctionnement et en investissement), du suivi des opérations déléguées et de l'instruction puis de l'exécution des subventions d'investissement de la DASES.

Le bureau de la logistique, des achats, du courrier et des archives :

Il est constitué de 4 pôles d'activité :

- pôle achats et budgets ;
- pôle logistique ;
- pôle courrier et numérisation ;
- pôle archive.

Ce bureau est chargé de :

- l'approvisionnement en fournitures, mobiliers et matériels des services (en fonctionnement et investissement) ;
- la comptabilité d'engagement des dépenses d'approvisionnement et de logistique générale ;
- l'aménagement mobilier intérieur des locaux et de leur gestion logistique ;
- la mise en œuvre des déménagements ;
- la définition et de la mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales. Il est chargé de la collecte, conservation et transmission des archives sur demande des services ;
- la gestion du courrier de la Direction : réception du courrier et notamment des plis recommandés. Il assure sa distribution au sein des services et traite l'acheminement du courrier départ. Il assure l'interface avec les services courrier et affranchissement de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (DILT) ainsi qu'avec La Poste ;
- la numérisation en masse de dossiers produits par les services de la DASES, dans le cadre de la mise en œuvre de gestions électroniques de documents.

3) Le Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances :

Le service est chargé de la gestion budgétaire et financière, du contrôle de gestion, des marchés, du Conseil Juridique et du Conseil de Paris.

Il regroupe :

• le bureau des finances, de la comptabilité et du Conseil de Paris :

Il est constitué de trois pôles d'activité :

- le pôle budgétaire et tarification ;
- le pôle comptable centralisé ;
- Le pôle Conseil de Paris.

Le bureau est chargé de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Direction ;
- du visa des projets de délibération, il est le référent des systèmes d'information (Alizé, GO, Paris Delib' et SIMPA, Eole, SI Achats) ;
- l'élaboration et la mise à jour de la programmation des projets de délibération de la Direction, du suivi du circuit des visas, de la préparation des commissions et séances du Conseil de Paris et de l'accompagnement du circuit des subventions aux associations ;
- de l'appui aux bureaux tarificateurs, de l'animation du réseau des tarificateurs, de la production d'indicateurs de synthèse de la tarification des ESMS ;
- de la comptabilité des dépenses et recettes de la Sous-direction de la santé, des dépenses de la Sous-direction de l'insertion et de la solidarité, des dépenses et recettes de la Sous-direction des ressources, des recettes de la Sous-direction de l'autonomie et de la Sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance.
- la cellule de contrôle de gestion chargée de l'élaboration des tableaux de bord, de l'analyse des coûts, du suivi du contrat de performance, des études financières ;
- le bureau des marchés et des affaires juridiques chargé de l'élaboration et passation des marchés, de la coordination de la programmation des marchés en relation avec la Direction des Finances et des Achats, référent EPM, de la veille et de l'expertise juridique.

4) Le service des systèmes d'information et des usages numériques :

Il assure les fonctions de maîtrise d'ouvrage pour l'évolution et la maintenance des systèmes d'information de la DASES, en lien étroit avec les besoins des sous-directions. Il organise les

ressources nécessaires aux opérations de maintenances et aux projets selon les différentes phases de réalisation (conception, recettes, conduites du changement, déploiement, assistance utilisateurs) et assure notamment l'interface avec la DSTI. Il est également le référent Informatique et Liberté en liaison avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Il est organisé en domaines et dispose d'une équipe transverse.

5) Le bureau de prévention des risques professionnels :

Ce bureau apporte assistance et Conseils aux services dans le pilotage de l'évaluation des risques professionnels. Il conçoit et met en œuvre la politique de prévention formalisée dans un programme de prévention annuel. Il supervise l'élaboration des documents uniques, et anime le réseau hygiène et sécurité dont il pilote l'information et la formation. Il participe autant que de besoin aux CHSCT des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance. Il assure la veille technique et réglementaire santé et sécurité au travail. Il assiste les services dans tout projet de réaménagement ou de réorganisation.

La Sous-Direction de l'Insertion et de la Solidarité :

La sous-direction de l'insertion et de la solidarité concourt à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sociales en faveur des personnes défavorisées, gère différents dispositifs d'aide et d'insertion ainsi que des services assurant l'accueil et l'accompagnement des parisiens allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Une conseillère technique en travail social y est rattachée pour apporter son expertise métier et intervenir en appui technique auprès des services de la sous-direction facilitant ainsi la prise en charge des publics en difficultés.

Elle regroupe :

1) Le Service du Revenu de Solidarité Active :

Le service est chargé du suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active (allocation et insertion) :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées ; ouvertures de droit au RSA ; traitement des recours gracieux et contentieux ; indus et remises de dettes ; validation des contrats d'engagements réciproques ; suspension des allocations ;

- organisation de l'orientation des allocataires du RSA vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle Emploi ;

- constitution, organisation et fonctionnement des équipes pluridisciplinaires territorialisées ;

- élaboration et mise en œuvre des Programmes Départementaux d'Insertion (PDI) ;

- suivi des associations titulaires des marchés d'accompagnement des allocataires ;

- pilotage, encadrement et gestion des Espaces Parisiens pour l'Insertion chargés de l'accueil des allocataires du RSA, de l'instruction de leurs demandes d'allocations, du diagnostic de leur situation, et de l'accompagnement socio-professionnel d'une partie d'entre eux ;

- animation globale du dispositif d'accompagnement des allocataires (Service Social Polyvalent (SSP), Permanences Sociales d'Accueil (PSA), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Pôle Emploi et des partenariats d'insertion, en lien avec la Direction de l'Attractivité et de l'Emploi (DAE).

2) Le Service de l'insertion par le logement et de la prévention des expulsions :

Le service a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la Direction du Logement et de l'Habitat (DLH) notamment ;

- l'élaboration, la mise en œuvre et le pilotage de la politique de la collectivité parisienne en matière de prévention et de lutte contre les expulsions locatives en lien avec les partenaires concernés ;

- le pilotage et la mise en œuvre des dispositifs du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), en lien avec les partenaires concernés, et la gestion financière du fonds ;

- l'élaboration et le suivi de dispositifs en matière de surendettement des ménages en difficultés.

Le service est composé de trois pôles :

- le pôle fonds de solidarité pour le logement habitant ;
- le pôle accompagnement et intermédiation locative ;
- le pôle intervention sociale et prévention des expulsions.

3) Le Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions :

Le service a en charge :

- la coordination des actions de prévention en direction des jeunes de 12 à 25 ans (prévention spécialisée notamment) ;

- les actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (pilotage du Fonds d'Aide aux Jeunes, actions associatives) ;

- la coordination en liaison avec la Caisse d'Allocations Familiales des actions des centres sociaux parisiens et des Espaces de proximité ;

- la contribution au volet social de la politique de la ville ;

- l'urgence sociale et les actions de lutte contre la grande exclusion en lien avec l'État, le CASVP et les associations œuvrant sur le territoire parisien.

Le service est composé de trois pôles :

- le pôle urgence sociale ;
- le pôle jeunesse ;
- le pôle animation de la vie sociale.

La Sous-Direction de la Santé :

La sous-direction de la santé met en œuvre la politique sanitaire de la collectivité parisienne. Elle intervient dans le champ de la prévention, du dépistage, de l'éducation à la santé et de la promotion de la santé. Elle concourt à l'amélioration de l'accès aux soins à Paris et participe à l'action sur les déterminants environnementaux et sociaux de la santé.

Elle regroupe :

1. Le Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé :

Il a pour missions de :

- piloter les centres de santé de la DASES ;

- participer à la coordination des autres centres de santé parisiens ;

- suivre le Plan Régional de Santé Publique (PRSP) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (GRSP) ;

- développer et organiser les relations avec l'offre de soins ambulatoire privée, notamment médicale ;

- donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du bureau.

2. Le Bureau de la Prévention et des Dépistages :

Le bureau a pour mission de participer à la lutte contre les grandes pathologies via le dépistage et/ou le diagnostic (IST, VIH, tuberculose) et la vaccination en s'appuyant sur des structures de proximité :

- la cellule tuberculose pour la coordination de la lutte contre la tuberculose ;

- les centres médico-sociaux / Centres Gratuits d'Information, de Dépistage et de Diagnostic du VIH et des IST (CeGIDD) ;

- les centres de vaccinations pour décliner le calendrier vaccinal auprès de la population parisienne (enfants et adultes)

et des agents de la Ville. Ces centres participent à la prise en charge de l'urgence sanitaire (méningite, grippe...).

L'ensemble de ces structures facilitent la prise en charge médico-sociale des personnes vulnérables :

- la mission Cancer est chargée d'impulser et d'animer la politique parisienne en matière de prévention et de lutte contre le cancer. Le centre Paris Espace Cancer permet une prise en charge psycho-sociale des patients atteints de cancer en lien avec les services spécialisés ;

- le Centre d'Information et de Dépistage de la Drépanocytose (CIDD) permet l'information et le dépistage de la drépanocytose, première maladie génétique en Île-de-France.

3. Le Bureau de la Santé Scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP) :

Les missions du bureau s'inscrivent dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles parisiennes, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le bureau assure d'une part :

- les bilans de santé et le suivi médical des élèves ;
- le dépistage des troubles sensoriels, du langage et des apprentissages ;
- la scolarisation des enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique ;
- la mission de protection de l'enfance en lien avec le service social scolaire ;
- le pilotage des études et recherches sur les besoins en matière de santé scolaire.

Le bureau assure, d'autre part, le pilotage des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP), qui favorisent par une prise en charge individualisée et pluridisciplinaire l'intégration scolaire des enfants en difficulté. Ces centres sont co-gérés avec l'Education Nationale.

4. La cellule d'expertise des politiques territoriales de santé :

Cette cellule, qui a pour objectifs généraux d'assurer une fonction de pilotage stratégique et de synthèse sur des problématiques de santé transversales et un appui méthodologique aux équipes territoriales de santé, est organisée autour de deux pôles :

- le pôle santé mentale et résilience, qui définit les orientations et priorités de la politique de santé mentale de la collectivité parisienne et en assure le pilotage général, décline les partenariats parisiens établis avec les grands partenaires institutionnels du champ de la santé mentale (GHT Paris Psychiatrie et Neurosciences, AP-HP...) et pilote le programme « Paris qui Saut », dont l'unité mobile d'intervention psychologique ;
- le pôle promotion de la santé et réduction des inégalités, dont les missions consistent à coordonner au niveau parisien l'observation de l'offre et des besoins de santé, piloter la mise en œuvre du contrat local de santé et impulser et coordonner une démarche transversale en promotion de la santé. Ce pôle assure également le suivi des plans d'actions à l'intention des populations les plus précaires et exerce une fonction de coordination dans le champ de la politique de la ville.

5. Les équipes territoriales de santé :

Réparties en quatre secteurs géographiques correspondant à ceux des directions sociales de territoire, ces équipes sont placées sous la responsabilité de coordinateurs territoriaux de santé.

Elles ont pour missions l'observation et la connaissance de l'offre et des besoins de santé de leur territoire, l'appui au pilotage de la politique de santé au niveau local, l'animation territoriale du réseau des acteurs sanitaires, l'information et la communication sur les dispositifs de santé, notamment dans l'objectif de réduction des inégalités sociales et territoriales de santé, la conduite de projets locaux et la contribution à l'évaluation des actions mises en place.

Elles exercent ces missions en étroite collaboration avec les directions sociales de territoire, auxquelles elles sont rattachées fonctionnellement, afin de favoriser l'articulation et politiques et dispositifs sanitaires, médico-sociaux et sociaux.

6. La Mission Métropolitaine de prévention des conduites à risques (75-93) :

Elle met en œuvre la politique parisienne de prévention des toxicomanies et des conduites à risques à l'échelle de la collectivité et du volet métropolitain de cette politique au fur et à mesure de sa réalisation. Elle en assure une approche transversale, apporte expertise, Conseil et appui logistique aux projets innovants, favorise les échanges de pratiques professionnelles et anime un réseau d'acteurs de terrain en partenariat avec d'autres services de la DASES, de la Mairie de Paris et ceux de collectivités partenaires à l'échelle métropolitaine.

7. Le Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE) :

Le Service Parisien de Santé Environnementale élabore et pilote, dans le cadre du Plan Paris Santé Environnement, les actions de la collectivité parisienne sur les déterminants environnementaux de la santé.

Il est constitué de 3 laboratoires et de 3 départements :

- Les laboratoires : ils traitent les demandes d'enquête et d'analyse, assurent les missions de Conseil et d'aide à la décision et mettent en œuvre les activités de recherche, chacun dans leur domaine spécialisé :

- le laboratoire des polluants chimiques est compétent pour toutes les questions relatives aux polluants chimiques dans les différents milieux : air extérieur et intérieur, sols, matériaux, aliments ;

- le laboratoire microorganismes et allergènes est compétent pour toutes les questions relatives aux contaminants biologiques microscopiques (bactéries, y compris les légionnelles, virus, parasites, moisissures, endotoxines bactériennes, pollens), dans différents milieux dont l'air intérieur ;

- le laboratoire amiante, fibres et particules est compétent pour la recherche, l'identification et la quantification des fibres naturelles (notamment l'amiante) et artificielles et des particules non fibreuses, y compris nanoparticules dans l'environnement (air, matériaux) ainsi que les marqueurs d'exposition de ces éléments dans les prélèvements biologiques.

- Les départements :

- le département faune et action de salubrité est compétent pour répondre aux demandes de Conseil, d'expertise et d'intervention concernant les risques sanitaires liés à la faune, en particulier les rongeurs et les insectes. Il est également compétent pour certaines interventions de désinfection et de décontamination ;

- le département des activités scientifiques transversales assure la coordination des dossiers nécessitant l'intervention de plusieurs laboratoires ou départements et organise les travaux en lien avec ces derniers (demande de Conseil en environnement intérieur, pilotage ou réalisation d'études d'évaluation d'impact sur la santé, évaluation des risques liés aux situations de sols pollués, recherche — y compris le suivi de la cohorte Paris, participation à des actions de formation, d'information et de communication, observation de la santé environnementale et systèmes d'information) ;

- le département support assure les fonctions communes d'accueil et de secrétariat, assure le lien avec le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion en matière d'achats, de ressources humaines et de budget. Il est responsable de la qualité et de la métrologie, des prélèvements et de la stérilisation. Il assure les prestations logistiques nécessaires au fonctionnement du SPSE (laboratoires, bâtiment, véhicules).

8. Le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

Le service assure les fonctions support de la sous-direction. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par la sous-direction des ressources.

Il est organisé en 3 sections :

La section ressources humaines :

Cette section suit les questions liées aux ressources humaines et assure notamment le suivi des effectifs et leur gestion prévisionnelle. Elle apporte son soutien aux bureaux et missions de la sous-direction pour la gestion des situations individuelles des agents et traite des questions transversales en lien avec le service des ressources humaines de la DASES.

La section des subventions et du suivi des délibérations :

Elle assure la programmation et le suivi des subventions accordées dans le secteur de la santé, le traitement des demandes, la réalisation des dossiers pour le Conseil de Paris. Elle exerce une mission transversale d'expertise et de Conseil, en lien avec les autres bureaux et missions de la sous-direction, dans le champ des relations avec les associations. A ce titre, elle apporte également un soutien juridique pour la rédaction des conventions. Elle centralise le suivi des délibérations soumises au Conseil de Paris par la sous-direction de la santé.

La section budget, achats, logistique et travaux :

Cette section assure la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement, assure le suivi et la synthèse de l'exécution budgétaire et documente des outils financiers de contrôle de gestion. Elle réalise la définition des besoins d'achats et de marchés et suit les questions liées au patrimoine immobilier de la sous-direction, aux travaux et à la logistique en lien avec la sous-direction des ressources.

Une fonction contrôle de gestion, positionnée auprès du chef du service, met en place les tableaux de bord permettant, à partir d'indicateurs pertinents et en lien avec la sous-direction des ressources, de suivre l'activité, la qualité des services rendus et la gestion des ressources de la sous-direction. Elle met en place et développe les procédures et outils d'aide à la décision. Elle apporte son soutien méthodologique aux bureaux et missions de la sous-direction pour l'élaboration des outils de pilotage de leur activité.

La Sous-Direction de la Prévention et de la Protection de l'Enfance :

La sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance met en œuvre à titre principal les missions de protection de l'enfance confiées par la loi.

Elle comprend :

1) Le Pôle Parcours de l'enfant :

Le Pôle Parcours de l'enfant est organisé de la façon suivante :

- le Bureau du Service social scolaire ;
- le Bureau des Territoires, composé de 9 secteurs territoriaux, regroupant un ou plusieurs arrondissements parisiens ;
- le Bureau de l'Accompagnement vers l'autonomie et l'insertion, composé d'une Cellule d'Évaluation et d'Orientation des Mineurs Non Accompagnés (CEOMNA), d'un Secteur Éducatif spécialisé, intervenant auprès des Mineurs Non Accompagnés (SEMNA), d'un Secteur Éducatif spécialisé, intervenant auprès des Jeunes Majeurs (SEJM) et d'un Secteur en charge de l'Évaluation et de l'Accompagnement à la Parentalité et Petite Enfance (SEAPPE) ;
- le Bureau des Affaires générales, regroupant les fonctions support du Pôle ;
- une cellule de recueil, traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP 75) ;
- la cellule santé : référent des secteurs sur les questions de santé des jeunes confiés.

Le Bureau du Service Social Scolaire :

Le bureau met en œuvre les missions dévolues au service social scolaire et coordonne l'activité du service conduite au profit de la population scolaire, en liaison avec les services

sociaux et médico-sociaux des territoires ainsi que des services mettant en œuvre les missions de l'aide sociale à l'enfance.

Le service social scolaire intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires. Il se réfère aux missions définies par le Ministère de l'Éducation Nationale pour le service social en faveur des élèves (circulaire n° 2017-055 du 22 mars 2017).

Ses missions consistent à :

- contribuer à la prévention des inadaptations et de l'échec scolaire par l'orientation et le suivi des élèves en difficulté ;
- participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ou susceptibles de l'être, et apporter ses Conseils à l'institution scolaire dans ce domaine ; évaluer les Informations Préoccupantes à la demande de la CRIP 75 ;
- mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté et favoriser l'inclusion scolaire des enfants à besoins spécifiques ou en situation de handicap, en lien avec le bureau de la santé scolaire et des CAPP.

Dans le cadre du dispositif parisien en vigueur, il réalise les enquêtes Mairie prévues par la législation sur le renforcement du contrôle de l'obligation scolaire pour les enfants de 3 à 16 ans, instruits au domicile, en lien avec les services académiques,

Le bureau du service social scolaire assure, par ailleurs, le pilotage du Pôle des Internats scolaires et professionnels. Il s'agit d'une prestation de prévention sociale et scolaire destinée à des jeunes et à leur famille, en situation de fragilité, avec attribution de bourses aidant au financement d'une scolarité en internat, tout en mettant en œuvre un suivi socio-éducatif et scolaire de chaque jeune.

Le Bureau des Territoires :

Il assure la mise en œuvre des missions de l'Aide Sociale à l'Enfance définies par les articles L. 221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Il assure les fonctions de « gardien de droit » des enfants et des jeunes confiés. Il assume par délégation de la Maire de Paris la mise en œuvre de la politique de prévention et de protection de l'enfance. Il assure la responsabilité de l'enfance l'ensemble des décisions individuelles relevant de la protection administrative et de la protection judiciaire. A ce titre, il pilote et suit l'activité en milieu ouvert (mesures administratives et judiciaires) : AED, AEMO, TISF, aides financières. Il décide des aides et mesures, prononce les admissions à l'ASE, dans le cadre d'une mesure judiciaire comme administrative et décide des renouvellements de prise en charge et de l'opportunité des signalements à l'autorité judiciaire. Il est garant du respect du cadre réglementaire et légal de l'accueil (projet pour l'enfant, statut des jeunes, droit des familles...), du choix de l'orientation, de la continuité et de la cohérence du parcours du jeune avant, pendant et à la sortie du dispositif :

- évaluation sociale et éducative de la situation des mineurs et de leurs familles, en amont ou durant la mise en œuvre des mesures ;
- admission des mineurs ne pouvant demeurer dans leur milieu de vie habituel, dans le cadre de l'urgence, à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
- suivi de la mise en œuvre juridique, administrative et socio-éducative des mesures ci-dessus ;
- représentation de la Maire de Paris dans l'exercice des tutelles et délégations, retraits, d'autorités parentales déferées à la Ville de Paris.

9 secteurs territoriaux déclinent à l'échelle locale les actions du Bureau des territoires :

Le Bureau de l'Accompagnement vers l'Autonomie et l'Insertion :

Il assume par délégation de la Maire de Paris la mise en œuvre de la politique de prévention et de protection de l'enfance. Il assure la responsabilité de l'enfance l'ensemble des

décisions individuelles relevant de la protection administrative et de la protection judiciaire. Il est le garant de l'évaluation et de la prise en charge des mineurs non accompagnés ainsi que de l'accompagnement des jeunes majeurs et des mères, pères et parents isolés avec enfants dans le respect du cadre légal et réglementaire et des orientations de la Ville de Paris. Il prononce les admissions à l'ASE, dans le cadre d'une mesure judiciaire comme administrative, et les renouvellements des mesures administratives de prise en charge. Il est garant du respect du cadre réglementaire et légal de l'accueil (Projet pour l'enfant, statut des jeunes, droit des familles...), du choix de l'orientation, de la continuité et de la cohérence de la prise en charge du jeune avant, pendant et à la sortie du dispositif. Il assure la mise en œuvre des missions de l'Aide sociale à l'enfance suivantes, définies par les articles L. 221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles :

- gestion et pilotage des dispositifs d'évaluation et de mise à l'abri des Mineurs Non Accompagnés (MNA) avec notamment le recueil, le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être ; le cas échéant, signalement à l'autorité judiciaire de ces situations ;

- la prise en charge des mineurs non accompagnés dont il assure l'orientation et un suivi adapté aux problématiques liées au parcours migratoire ;

- attribution et suivi des aides à domicile, et notamment : Actions Éducatives à Domicile (A.E.D.) ; versement d'aides financières ;

- suivi de la mise en œuvre juridique, administrative et socio-éducative des mesures ;

- représentation de la Maire de Paris dans l'exercice des tutelles et délégations d'autorité parentale déléguées à la Ville de Paris ;

- la prise en charge des majeurs de moins de 21 ans dont l'objectif est de soutenir et favoriser l'insertion sociale des jeunes afin d'assurer une sortie la plus fluide et sécurisée possible du dispositif ASE ;

- évaluation et accompagnement des situations de femmes enceintes ou des mères, pères ou parents isolés avec enfant de moins de 3 ans pouvant bénéficier ou bénéficiant d'une prise en charge en centre maternel ou parental.

Le Bureau des Affaires Générales :

Gère les fonctions support du pôle parcours de l'enfant (la fonction RH, logistique, les systèmes d'information et l'élaboration des procédures administratives).

La CRIP chargée du recueil, du traitement et de l'évaluation de tout élément laissant penser qu'un mineur est en danger ou risque de l'être. C'est l'interface entre les services de la Ville de Paris, les partenaires et acteurs courants à la mission de protection de l'enfance, les secteurs ASE et les juridictions, plus particulièrement le Parquet des mineurs.

La Cellule Santé a une fonction transverse à la SDPPE sur les enjeux de santé des enfants confiés ; elle exerce une mission de Conseil Technique Médicale auprès de la CRIP, avec l'intervention du médecin référent « protection de l'enfance » (loi n° 2016-297 du 14 mars 2016), et en appui technique aux équipes socio-éducatives et aux professionnels de santé de la SDPPE pour permettre la bonne prise en compte des enjeux de santé des enfants confiés.

2) Le Pôle Accueil de l'enfant regroupant le Bureau de l'Accueil familial parisien, les Bureau des Établissements parisiens et le Bureau des Établissements et partenariats associatifs :

A – Le Bureau de l'accueil familial parisien :

Le bureau définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des Services d'Accueil Familial (SAF) qui assurent le suivi des enfants et jeunes accueillis en familles d'accueil ou en établissements.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il pilote des services d'accueil familial, à Paris, en Île-de-France et en province et un pôle de gestion des assistants familiaux non rattachés à un SAFD :

- SAF de Paris ;
- SAF de Bourg-la-Reine ;
- SAF d'Enghien-les-Bains ;
- SAF de Montfort-L'amaury ;
- SAF de Noisiel ;
- SAF de Sens ;
- SAF d'Auxerre ;
- SAF du Mans ;
- Pôle Hors SAF.

B – Le Bureau des Établissements Parisiens :

Le bureau des établissements parisiens définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des 13 établissements parisiens gérés en régie directe par la Ville de Paris, situés à Paris, en Île-de-France et en province :

- Maison d'Accueil de l'Enfance Eleanor Roosevelt ;
- CEOSP d'Annet sur Marne ;
- CEFP d'Alembert ;
- CEFP de Bénerville ;
- CEFP Le Nôtre ;
- CEFP Villepreux ;
- Centre Éducatif Dubreuil ;
- Établissement de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EASEOP) ;
- Centre Maternel Ledru Rollin/Nationale ;
- Centre Michelet ;
- Foyer Melingue
- Foyer des Récollets ;
- Foyer Tandou.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires. Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements.

Il établit le budget consolidé des établissements parisiens de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il élabore les prix de journée des établissements parisiens.

C – Le Bureau des Établissements et partenariats associatifs :

– Il est chargé de la mise en œuvre dans le secteur associatif de la politique de la Ville de Paris relative à la prévention, à la protection de l'enfance et à l'aide aux familles en difficulté : contrôle, tarification et suivi global du fonctionnement des établissements et des services ; création, extension et transformation des équipements associatifs ; instruction des demandes de subvention.

3 – Le Bureau des Droits de l'Enfant et de l'Adoption (BDEA) :

Le bureau des droits de l'enfant et de l'adoption est chargé de l'ensemble des missions relatives aux droits de l'enfant, à la défense des intérêts des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance, à l'adaptation de leur statut au regard de leur intérêt supérieur et à l'adoption.

Il est chargé de :

- l'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance et de l'accompagnement des personnes à la recherche de leurs origines ;
- l'instruction des dossiers de sinistres causés par des mineurs confiés au service auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

- le règlement des successions de mineurs confiés dans le cadre d'une administration ad hoc ou d'une tutelle et celles des pupilles et anciens pupilles ;

- la gestion des comptes de deniers pupillaires et de mineurs confiés dans le cadre d'une administration ad hoc ou d'une tutelle ;

- l'engagement des procédures civiles, administratives et pénales relatives aux mineurs suivis par le bureau des Territoires ;

- la mise en place et le suivi de la commission parisienne de veille sur les statuts et sur les risques de délaissement parental et l'engagement des procédures judiciaires de changement de statut ;

- l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes et la délivrance des agréments ;

- le recueil et l'admission des pupilles de l'État sur le territoire parisien ; l'élaboration des projets d'adoption concernant ces enfants et le suivi des pupilles non adoptés ;

- le suivi post-adoption des enfants adoptés, à Paris comme à l'étranger ;

- l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes autorisés à l'adoption ;

- l'information et l'accompagnement des postulants à l'adoption, ainsi que le soutien à la parentalité adoptive.

Il assure un rôle de soutien et d'appui, tant au niveau juridique que socio-éducatif, auprès des professionnels de l'aide sociale à l'enfance concernant les questions liées au statut des enfants.

4 – Le Bureau des Ressources :

Il est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses de la sous-direction. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements parisiens.

Il comprend également les fonctions suivantes : correspondant RH, contrôle de gestion et évaluation, audit et contrôle des établissements et services de l'aide sociale à l'enfance.

La Sous-Direction de l'Autonomie :

La sous-direction de l'autonomie met en œuvre la politique d'action sociale départementale en direction des parisiens âgés ou en situation de handicap. Pour ce public, et dans le cadre des schémas parisiens, elle gère l'action sociale légale, organise et coordonne le réseau d'accueil de proximité, contrôle et finance en partie la prise en charge en établissements ou services spécialisés. Elle assure la tutelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris (MDPH).

Elle comprend :

1) Le Bureau des Actions en direction des Personnes Âgées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes âgées :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département, notamment dans le cadre du schéma parisien ;

- le suivi des établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

- la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets, conjoints avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

- l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale et le contrôle, notamment pour ce qui concerne la qualité des prestations des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées ;

- la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;

- l'instruction des demandes d'agrément des services à domicile intervenant auprès des personnes âgées ou en situation de handicap et la transmission de l'avis de la Ville de Paris aux services de l'État ;

- la coordination gérontologique sur le territoire parisien, notamment au moyen du pilotage de la Maison des aînés et des aidants ;

- le soutien financier aux projets associatifs.

2) Le Bureau des Actions en direction des Personnes Handicapées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes en situation de handicap :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par la Ville de Paris, notamment dans le cadre du schéma départemental ;

- le contrôle et le suivi des services et établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

- la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'ARS ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

- l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale, le contrôle qualité et l'instruction des subventions d'investissement des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées ;

- la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;

- le soutien financier aux projets associatifs ;

- le développement de projets interdépartementaux.

3) L'Équipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (EMS-APA) :

Elle est chargée :

- de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'APA ;

- de l'élaboration des plans d'aides correspondants et du suivi de leur mise en œuvre ;

- de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'APA.

4) Le Service des aides sociales à l'autonomie :

Il est chargé :

- de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap ;

- de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale, des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation de compensation du handicap ;

- du secrétariat et de la logistique de la Commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;

- de la défense des intérêts de la collectivité de Paris dans le domaine du contentieux de l'aide sociale légale devant les juridictions compétentes ;

- de la gestion des droits sociaux et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale ;

- de la gestion de l'ensemble de l'activité d'hébergement des personnes âgées et en situation de handicap, et assure la mise en place de la dématérialisation des factures et contributions émanant des établissements d'accueil ;

— de la gestion de l'ensemble de l'activité d'aide à domicile des personnes âgées et en situation de handicap et assure la mise en place du CESU et de la télégestion pour l'aide-ménagère et le volet « aide humaine » de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de la prestation de Compensation du Handicap (PCH), tout en conservant la gestion des allocations n'entrant pas dans le champ du CESU et de la télégestion ;

— de l'instruction et la gestion financière des récupérations sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, et la représentation de la collectivité de Paris devant le juge compétent pour la fixation de l'obligation alimentaire.

5) Elle comprend également :

Une mission chargée de la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) prévues à l'article L. 271-1 du CASF.

Art. 2. — L'arrêté du 11 octobre 2019 est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 4. — La Secrétaire Générale de la Ville de Paris et le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Anne HIDALGO

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Modification de la période d'inscription aux concours externe et interne pour l'accès au corps des techniciens des services opérationnels de la Ville de Paris, grade de technicien des services opérationnels de classe normale, dans la spécialité assainissement.

La Maire de Paris,

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

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

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

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

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 dans les corps de la Commune de Paris ;

Vu la délibération DRH-48 des 13 et 14 juin 2016 fixant les dispositions statutaires communes applicables à certains corps de fonctionnaires de catégorie B de la Commune de Paris ;

Vu la délibération DRH 61 des 11 et 12 juillet 2011 modifiée fixant le statut particulier applicable au corps des technicien-ne-s des services opérationnels de la Ville de Paris ;

Vu la délibération DRH 84 des 12, 13 et 14 décembre 2011 fixant le règlement général des concours pour l'accès au corps des technicien-ne-s des services opérationnels de la Ville de Paris, grade de technicien-ne des services opérationnels de classe normale ;

Vu la délibération DRH 85 des 12, 13 et 14 décembre 2011 fixant la nature et le programme des épreuves des concours pour l'accès au corps des technicien-ne-s des services opérationnels de la Ville de Paris, grade de technicien-ne des services opérationnels de classe normale dans la spécialité assainissement ;

Vu l'arrêté du 13 février 2020 portant ouverture à partir du 15 juin 2020 d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des techniciens des services opérationnels de la Ville de Paris, grade de technicien des services opérationnels de classe normale, dans la spécialité assainissement ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris du 30 mai 2011 portant règlement général des concours ;

Arrête :

Article premier. — A l'article 3 de l'arrêté du 13 février 2020 susvisé, les mots « **du 6 au 30 avril 2020 inclus** » sont remplacés par les mots « **du 6 avril au 15 mai inclus** ».

Art. 2. — La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 27 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
La Sous-Directrice des Compétences

Céline LAMBERT

RÉGIES

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Bureau de l'Accueil Familial Parisien — Service d'accueil familial parisien de Bourg-la-Reine — Régie de recettes et d'avances n° 01452/00452 — Désignation d'un nouveau régisseur.

La Maire de Paris,

Vu l'arrêté départemental du 10 janvier 2002 instituant à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, service d'accueil familial départemental de Bourg-la-Reine sis 8, rue Ravon, 92340 Bourg-la-Reine, une régie de recettes et d'avances en vue d'assurer le recouvrement de divers produits ainsi que le paiement de diverses dépenses ;

Vu l'arrêté municipal du 19 juin 2019 susvisé désignant Mme Nicole BELIN en qualité de régisseuse ainsi que M. Gil BARTOLINI et M. Pierre LAMARRE en qualité de mandataires suppléants ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° 2000 DRH 3G en date du 26 avril 2000 fixant le régime indemnitaire global des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances du Département de Paris ;

Considérant qu'il convient de procéder à l'abrogation de l'arrêté municipal du 19 juin 2019 désignant Mme Nicole BELIN en qualité de régisseuse ainsi que M. Gil BARTOLINI et M. Pierre LAMARRE en qualité de mandataires suppléant ; puis dans un second temps de procéder à la nomination de M. Laurent RAY en qualité de régisseur en remplacement de M. Nicole BELIN ;

Vu l'avis conforme du Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris en date du 28 janvier 2020 ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 26 mars 2020, jour de son installation, M. Laurent RAY (SOI : 1 044 872), adjoint administratif principal de 1^{re} classe au bureau de l'accueil familial départemental, sous-direction des actions familiales et éducatives, Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est nommé régisseur de la régie de recettes et d'avance dénommée « service d'accueil familial parisien de Bourg-la-Reine sis 8, rue Ravon, 92340 Bourg-la-Reine (tél. : 01 46 61 71 00) avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de celle-ci.

Art. 2. — En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel M. Laurent RAY, régisseur, sera remplacé, par M. Gil BARTOLINI (SOI : 2 122 907), adjoint administratif principal de 2^e classe et M. Pierre LAMARRE (SOI : 1 048 599) adjoint administratif principal de 1^{re} classe (tél. : 01 46 61 71 00), même adresse.

Art. 3. — Les fonds manipulés s'élevant à cinquante et un mille neuf cent quatre-vingt-quatre euros (51 994,00 €), à savoir :

- montant du maximum d'avance sur le budget de la Ville de Paris : 43 994,00 € ;
- susceptible d'être porté à : 51 994,00 €, par l'octroi d'une avance exceptionnelle de huit mille euros (8 000 €), attribuée sur présentation de justifications motivées, appuyées d'une situation de trésorerie exacte ;
- montant moyen des recettes mensuelles : 3,00 €.

M. Laurent RAY est astreint à constituer un cautionnement d'un montant de quatre mille six cents euros (4 600,00 €).

Le cautionnement peut être remplacé par la garantie fournie par l'affiliation à une association française de cautionnement mutuel agréée ».

Art. 4. — M. Laurent RAY, régisseur, percevra une indemnité de responsabilité d'un montant annuel de quatre cent dix euros (410 €).

Art. 5. — Pour les périodes durant lesquelles ils assureront effectivement le fonctionnement de la régie et en assumeront la responsabilité, M. Gil BARTOLINI et M. Pierre LAMARRE, mandataires suppléants, percevront une indemnité de responsabilité sur la base précisée à l'article 4 du présent arrêté ; cette indemnité sera versée prorata temporis pour les durées de suppléance effective, matérialisées pour leur début par la passation de caisse entre le régisseur et le mandataire suppléant et pour leur fin par la restitution de caisse entre le mandataire suppléant et le régisseur.

Art. 6. — Le régisseur et ses mandataires suppléants sont, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

Art. 7. — Le régisseur et ses mandataires suppléants ne doivent pas percevoir des sommes et payer des dépenses pour des produits et des charges autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau Code pénal.

Ils doivent les encaisser ou les payer selon les modes d'encaissement et de paiements prévus dans l'acte constitutif de la régie.

Art. 8. — Le régisseur et ses mandataires suppléants sont tenus de présenter leurs registres comptables et leurs fonds aux agents de contrôle qualifiés.

Art. 9. — Le régisseur et ses mandataires suppléants sont tenus d'appliquer, chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

Art. 10. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé et le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 11. — Copie du présent arrêté sera adressée :

- au Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris, Bureau du Contrôle de Légalité ;
- au Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris, Service régies locales, 94, rue Réaumur, à Paris 2^e ;
- au Directeur des Finances et des Achats, Sous-Direction de la comptabilité, Service de l'expertise comptable, Pôle expertise et pilotage ;
- au Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, Sous-Direction des actions familiales et éducatives, Bureau de l'accueil familial départemental, Sous-Direction des ressources, service des ressources humaines ;
- à la Directrice du Service d'Accueil Familial Parisien de Bourg-la-Reine ;
- à M. Laurent RAY, régisseur ;
- à M. Gil BARTOLINI, mandataire suppléant ;
- à M. Pierre LAMARRE, mandataire suppléant.

Fait à Paris, le 28 février 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjointe à la Cheffe du Bureau
de l'Accueil Familial Parisien*
Françoise DORLENCOURT

RÈGLEMENTS - GRANDS PRIX

Règlement des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris. — Edition 2020.

RÈGLEMENT

Article 1 :

La Ville de Paris organise les Grands Prix de la Création.

Article 2 :

La Ville de Paris décerne chaque année six Grands Prix de la Création dans trois disciplines : Mode, Design et Métiers d'Art.

Article 3 :

Ces Grands Prix, ouverts aux candidats majeurs, sont destinés à distinguer deux professionnels dans chaque discipline :

Le **Grand Prix de la Création** récompense un professionnel pour la qualité de son projet, sa stratégie de développement, son engagement dans la transmission des savoir-faire ou l'innovation. Ce prix s'adresse aux professionnels plus expérimentés, aux entreprises et marques dont le stade de développement est plus avancé.

Le **Prix Talent émergent** récompense un professionnel dont le projet est particulièrement prometteur. Le prix est un encouragement.

Le concours s'adresse à des individus ou à des entreprises.

Les candidats doivent exercer depuis au moins un an à la date d'inscription au concours c'est-à-dire le 15 octobre 2020 : (date de création d'activité de l'entreprise ou de la marque-avis Sirene faisant foi).

L'activité professionnelle des candidats doit être enregistrée auprès des services fiscaux français.

Chaque candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule des trois disciplines : design, mode, métiers d'art.

Le candidat ne peut candidater que trois fois aux Grands Prix de la Création de manière consécutive ou non consécutive (trois passages devant le jury à l'oral maximum).

Le candidat ne devra pas avoir été auparavant lauréat des Grands Prix de la Création.

Article 4 :

La dotation de la Ville de Paris est pour les six Grands Prix de la Création de 8 000 € chacun. Les lauréats recevront leur dotation par mandat administratif.

Article 5 :

Différents mécènes viennent enrichir la dotation de la Ville de Paris : Le Groupe Galeries Lafayette, la Fédération Française du Prêt à Porter Féminin, la Fondation Rémy Cointreau, Roger Pradier, Esmod et Victoire. (liste des partenaires au 20 avril 2020).

Article 6 :

Le concours s'organise en deux phases :

Première phase : Appel à candidatures avec sélection sur dossier.

Clôture de l'appel à candidature : 14 octobre 2020 à midi.

Les candidats devront s'inscrire via un formulaire en ligne accessible à l'adresse suivante :

<http://www.ateliersdeparis.com/grands-prix-de-la-creation/>.

Ils devront renseigner l'ensemble des champs du formulaire et joindre sous format PDF :

- une présentation de la démarche créative avec des photos des œuvres et réalisations dans un seul fichier PDF (entre 15 et 20 pages maximum) ;
- une présentation de l'entreprise ou de la marque (description de l'activité, clientèle, équipe, projets de développement en cours, distinctions...);
- un curriculum vitae ;
- l'avis Sirène pour justifier de la date de création de l'entreprise ou de la marque.

Il est recommandé aux candidats d'apporter un soin particulier à la présentation dudit dossier.

Comité de sélection : Les résultats seront communiqués par mail exclusivement à partir du mois de novembre et les modalités du jury final seront remises aux candidats sélectionnés à la même période.

Seconde phase : Jury final et exposition dans les salons de la Mairie du 12^e arrondissement.

Un document détaillant les modalités et le déroulement de la seconde phase sera transmis à chaque candidat sélectionné pour préparer au mieux son passage devant le jury.

Les candidats sélectionnés devront adresser par voie postale ou par mail la fiche d'inscription finale à l'attention d'Annick Zecca, Secrétariat des Grands Prix de la création — Les Ateliers de Paris — 30, rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris. Horaires d'ouverture : du mardi au vendredi de 10 h à 13 h et de 14 h à 17 h 30.

Tél. : 01 71 18 75 70 — Email : annick.zecca@paris.fr.

Attention : Aucun dessin, press-book, objet ou document de toute nature en dehors de la fiche d'inscription et du curriculum-vitae ne peut être déposé au secrétariat des Grands Prix avant la réunion du jury.

Article 7 :

Le Comité de pré-sélection sur dossier est constitué de personnalités qualifiées ayant siégé aux jurys précédents ou leurs représentants ainsi que de la Fédération Française du Prêt à Porter Féminin.

Article 8 :

Les critères de présélection des dossiers sont : la créativité, la technique, le savoir-faire et l'exigence de qualité, la stratégie de développement de l'entreprise, son engagement dans la transmission ou l'innovation.

Article 9 :

Lors de la seconde phase, c'est-à-dire la présentation orale devant les membres du jury, les candidats devront présenter entre 2 et 6 objets (selon la taille des objets).

Article 10 :

Critères de notation : Les membres du jury seront invités à noter les projets des candidats selon les grilles de notation ci-dessous.

Grand Prix de la Création :

Créativité	Innovation	Analyse du développement de l'entreprise	Emploi / Transmission	Présentation orale	Total
5	3	5	5	2	20

Prix Talent Émergent :

Créativité	Innovation	Perspective de développement	Présentation orale	Total
9	3	6	2	20

Article 11 :

La composition des jurys, pour les trois secteurs est la suivante :

- trois membres de droit : la Maire de Paris représentée par M. Frédéric HOCQUARD, adjoint à la Maire de Paris chargé de la Vie nocturne et de l'Économie culturelle ; Claire GERMAIN, Directrice des Affaires Culturelles ou son représentant et Mme Carine SALOFF-COSTE, Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris ou son représentant ;
- deux représentants du Conseil de Paris ;
- deux personnes de la Fédération Française du Prêt à Porter Féminin ;
- entre 5 à 7 personnalités qualifiées renouvelées chaque année.

La liste des personnalités qualifiées sera remise aux concurrents le jour du jury.

La décision du jury est acquise par un vote à bulletins secrets, à la majorité absolue des membres présents, jusqu'au troisième tour et à la majorité relative au quatrième tour. Le vote par correspondance et les procurations ne sont pas admis.

Article 12 :

Les jurys examineront tous les projets soumis. Seront éliminés de la participation au concours, avec avis motivé, les projets :

- non conformes aux données du concours ;
- présentant un aspect litigieux (plagiat, antériorité, contrefaçon).

Article 13 :

Les résultats seront proclamés lors de la cérémonie dédiée qui aura lieu dans les salons de l'Hôtel de Ville le jeudi 3 décembre 2020.

La liste des lauréats sera disponible sur :

www.ateliersdeparis.com et www.paris.fr et publiée au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Article 14 – Exécution du présent règlement :

La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi

Carine SALOFF-COSTE

RESSOURCES HUMAINES

Tableau d'avancement au grade de puériculteur-riche d'administrations parisiennes hors classe, au titre de l'année 2020, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 5 mars 2020.

- 1 – Mme MISSIONIER Françoise
- 2 – Mme HITZEL Françoise
- 3 – Mme LIBERGE Anne-Noël
- 4 – Mme HORTANED Florence
- 5 – Mme CARRICABURU Pascale
- 6 – Mme OBERTAN Rosite
- 7 – Mme PHILIPPON Myriam
- 8 – Mme DELAVEAU Marie
- 9 – Mme LAMY Marie-Claire
- 10 – Mme COUTURIER Claire
- 11 – Mme JALCE Virginie
- 12 – Mme BAYOL Sandrine
- 13 – Mme BENMOUSSA Morgane.

Liste arrêtée à treize (13) noms.

Fait à Paris, le 10 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Cheffe de Bureau des Carrières Spécialisées

Isabelle GUYENNE-CORDON

Tableau d'avancement au grade de puériculteur-riche classe supérieure d'administrations parisiennes, au titre de l'année 2020, établi après avis de la Commission Administrative Paritaire réunie le 5 mars 2020.

- 1 – Mme PETIT DAMICO Florence
- 2 – Mme NEGRIT Murielle
- 3 – Mme KANA Laure
- 4 – Mme VATIN Céline
- 5 – Mme PRECY Alice

- 6 – Mme BABIARZ Emilie
- 7 – Mme TEULE Véronique
- 8 – M. FEDELI BESSONNIER Hervé
- 9 – Mme TANNOUS Suzanne
- 10 – Mme FREDERIC Aurélie
- 11 – Mme POURRE Virginie
- 12 – Mme LENOIR Erika
- 13 – Mme BRIKI Virginie
- 14 – Mme RICHE Pauline
- 15 – Mme ETIENNE Elodie
- 16 – Mme DOS SANTOS Célia.

Liste arrêtée à seize (16) noms.

Fait à Paris, le 10 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Cheffe de Bureau des Carrières Spécialisées

Isabelle GUYENNE-CORDON

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2020 T 10976 interdisant, à titre provisoire, la circulation sur des tronçons du boulevard périphérique, des voies sur berges et des tunnels parisiens pour des travaux d'entretien pour le mois de mai 2020.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-8, R. 411-25, R. 413-1 et R. 413-14 ;

Vu le décret n° 2017-1175 du 18 juillet 2017 fixant les axes mentionnés au III de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du Préfet de Police de Paris ;

Considérant les travaux d'entretien et de maintenance de l'espace public sur le boulevard périphérique, les voies sur berges et les tunnels de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. – La circulation est interdite dans la nuit du lundi 4 mai 2020 au mardi 5 mai 2020 sur les axes suivants :

– BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A3 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la voirie locale parisienne de 21 h à 5 h.

Art. 2. – La circulation est interdite dans la nuit du mardi 5 mai 2020 au mercredi 6 mai 2020 sur les axes suivants :

– BRETelle DE SORTIE du BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR CHAPELLE de 22 h à 6 h ;

– BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A3 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la voirie locale parisienne de 21 h à 5 h.

Art. 3. — La circulation est interdite dans la nuit du jeudi 7 mai 2020 au vendredi 8 mai 2020 sur les axes suivants :

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : totalité du tunnel de 7 h à 12 h.

Art. 4. — La circulation est interdite dans la nuit du lundi 11 mai 2020 au mardi 12 mai 2020 sur les axes suivants :

— VOIE GEORGES POMPIDOU entre A4 et INSTITUT MÉDICO LÉGAL dans le sens Province Paris de 22 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— SOUTERRAIN GARE DE LYON (Chalon) de 0 h à 6 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : totalité du tunnel de 23 h à 6 h ;

— SOUTERRAIN COURS-LA-REINE : totalité du tunnel de 22 h à 6 h ;

— BRETelle DE SORTIE du BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR CHAPELLE de 22 h à 6 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A6a depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h.

Art. 5. — La circulation est interdite dans la nuit du mardi 12 mai 2020 au mercredi 13 mai 2020 sur les axes suivants :

— ECHANGEUR BERCY vers A4 de 0 h à 2 h ;

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE BRANCION et la BRETelle D'ACCÈS BAGNOLET de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— SOUTERRAIN CITROËN CÉVENNES : totalité du tunnel de 22 h à 6 h ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : sortie Renard de 23 h à 6 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— BRETelle D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A6b depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR de 21 h à 5 h.

Art. 6. — La circulation est interdite dans la nuit du mercredi 13 mai 2020 au jeudi 14 mai 2020 sur les axes suivants :

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE MAILLOT et la BRETelle D'ACCÈS CHATILLON de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : sortie Renard de 23 h à 6 h ;

— BRETelle D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A6b depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR de 21 h à 5 h.

Art. 7. — La circulation est interdite dans la nuit du jeudi 14 mai 2020 au vendredi 15 mai 2020 sur les axes suivants :

— SOUTERRAIN GARE DE LYON (Van Gogh) de 22 h 30 à 5 h ;

— SOUTERRAINS DE LA PORTE DE PANTIN de 22 h à 6 h ;

— SOUTERRAIN VILLETTE de 22 h à 6 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h.

Art. 8. — La circulation est interdite dans la nuit du lundi 18 mai 2020 au mardi 19 mai 2020 sur les axes suivants :

— VOIE GEORGES POMPIDOU entre MAZAS et A4 dans le sens Paris Province de 22 h à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE ASNIÈRES et la BRETelle D'ACCÈS CHAMPERRET de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A4 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h.

Art. 9. — La circulation est interdite dans la nuit du mardi 19 mai 2020 au mercredi 20 mai 2020 sur les axes suivants :

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE DAUPHINE et la BRETelle D'ACCÈS BAGNOLET de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A1 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A4 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h.

Art. 10. — La circulation est interdite dans la nuit du lundi 25 mai 2020 au mardi 26 mai 2020 sur les axes suivants :

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE GENTILLY et la BRETelle D'ACCÈS DAUPHINE de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A3 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : sortie Renard de 23 h à 6 h.

Art. 11. — La circulation est interdite dans la nuit du mardi 26 mai 2020 au mercredi 27 mai 2020 sur les axes suivants :

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE DAUPHINE et la BRETelle D'ACCÈS ASNIÈRES de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— SOUTERRAIN CONCORDE de 22 h à 5 h 30 ;

— SOUTERRAIN LEMONNIER de 2 h à 6 h ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) de 0 h à 6 h ;

— BRETelles D'ACCÈS À L'AUTOROUTE A3 depuis le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE et la VOIRIE LOCALE PARISIENNE de 21 h à 5 h.

Art. 12. — La circulation est interdite dans la nuit du mercredi 27 mai 2020 au jeudi 28 mai 2020 sur les axes suivants :

— BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR entre la BRETelle DE SORTIE BAGNOLET et la BRETelle D'ACCÈS MAILLOT de 21 h 30 à 6 h ainsi que toutes les bretelles desservant cet axe ;

— SOUTERRAIN FORUM (Voirie Souterraine des Halles) : sortie Renard de 23 h à 6 h.

Art. 13. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 14. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 15. — La Directrice Générale de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de

Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section des Tunnels,
des Berges et du Périphérique*

Stéphane LAGRANGE

Arrêté n° 2020 T 10999 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue des Malmaisons et rue Gandon, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0330 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles et des véhicules deux roues motorisés (zones mixtes) sur les voies de compétence municipale, à Paris 13^e ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de renouvellement d'une canalisation EP diam. 150, réalisés pour le compte de la Section de l'Assainissement de Paris et Eau de Paris (SAP-EDP), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue des Malmaisons et rue Gandon, à Paris 13^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 8 juin 2020 au 15 décembre 2020 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DES MALMAISONS, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 15 et le n° 29, sur 8 places ;

— RUE DES MALMAISONS, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 15 et le n° 29, sur 1 emplacement (réservé au stationnement ou à l'arrêt des cycles et des véhicules deux roues motorisés) ;

— RUE GANDON, 13^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 26, sur 3 places.

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

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE DES MALMAISONS, 13^e arrondissement, depuis l'AVENUE DE CHOISY jusqu'à la RUE GANDON.

Cette disposition est applicable de 9 h à 16 h sauf pour la desserte locale.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté n° 2014 P 0330 du 15 juillet 2014, susvisé sont provisoirement suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne l'emplacement situé entre le n° 15 et le n° 29, RUE DES MALMAISONS.

Art. 5. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 6. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 23 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Nicolas MOUY

Arrêté n° 2020 T 11001 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Faubourg Saint-Antoine, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-25, R. 411-8, R. 412-28, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de grutage pour maintenance d'équipement, réalisés par la société ORANGE FRANCE TELECOM, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Faubourg Saint-Antoine, à Paris 12^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le dimanche 17 mai 2020) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 278, sur 2 places.

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

Cette disposition est applicable de 8 h à 17 h.

Art. 2. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE, 12^e arrondissement, depuis la PLACE DE LA NATION jusqu'à la RUE DE PICPUS.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Nicolas MOUY

Arrêté n° 2020 T 11009 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Picardie et rue de Franche-Comté, à Paris 3^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 1989-10393-3 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2014 P 0280 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale à Paris 3^e ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de levage réalisés par la société AXIONE, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement et de la circulation générale rue de Picardie, à Paris 3^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle des travaux : le 11 mai 2020) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE PICARDIE, 3^e arrondissement, entre la RUE DUPETIT-THOUARS et la RUE PERRÉE (sur tous les emplacements).

Cette disposition est applicable le 11 mai 2020.

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

Art. 2. — Les dispositions des arrêtés n° 2014 P 0280 et 2017 P 12620 susvisés sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DE PICARDIE, 3^e arrondissement, depuis la RUE DUPETIT-THOUARS jusqu'à et vers la RUE PERRÉE.

Cette disposition est applicable le 11 mai 2020.

Toutefois elle ne s'applique pas aux véhicules de secours.

Art. 4. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE DE FRANCHE-COMTÉ, 3^e arrondissement, depuis la PLACE OLYMPE DE GOUGES jusqu'à et vers la RUE DE PICARDIE.

Cette disposition est applicable le 11 mai 2020.

Art. 5. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 6. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 28 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Centre*

Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2020 T 11017 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue d'Alésia, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux de ravalement d'un immeuble nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue d'Alésia, à Paris 14^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 mai au 17 juillet 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE D'ALÉSIA, 14^e arrondissement, côté impair, entre le n° 21bis et le n° 23, sur 2 places.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 27 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Directrice Adjointe de la Voirie
et des Déplacements*

Floriane TORCHIN

Arrêté n° 2020 T 11018 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement square Georges Lesage, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu l'arrêté n° 2014 P 0332 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 12^e ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés par la société BUREAU SOL CONSULTANTS (sondages géothermiques), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement square Georges Lesage, à Paris 12^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 11 mai 2020 au 30 mai 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit SQUARE GEORGES LESAGE, 12^e arrondissement, côté impair, entre le n° 1 et le n° 3, sur 20 ml.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2014 P 0332 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit des n°s 1-3, SQUARE GEORGES LESAGE.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 23 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Nicolas MOUY

Arrêté n° 2020 T 11020 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de Reims, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2011-012 du 15 avril 2011 fixant les nouveaux horaires d'interdiction de stationner aux abords des marchés alimentaires à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant qu'une opération exceptionnelle de distribution de paniers-repas à des publics en difficulté nécessite de réglementer, à titre provisoire, le stationnement boulevard de Reims, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée de cette opération (dates prévisionnelles : du 28 avril au 11 mai 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, sauf les camions mis en place pour la distribution de paniers de fruits et légumes solidaires, BOULEVARD DE REIMS, 17^e arrondissement, côté impair, le long du Jardin A. Ulmann, sur 200 mètres linéaires à partir de l'intersection avec la RUE RAYMOND PITET en direction de l'intersection avec la RUE DU MARQUIS D'ARLANDES.

Cette interdiction s'applique à tous les véhicules, sauf les camions mis en place pour la distribution de paniers de fruits et légumes solidaires sur différents sites parisiens.

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

Art. 2. — Ces dispositions sont applicables aux détenteurs de la carte mobilité inclusion ou de la carte européenne de stationnement.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée de l'opération en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté n° 2011-012 susvisé concernant le Marché Berthier sont suspendues pendant la durée de cette opération exceptionnelle en ce qui concerne les horaires de stationnement réservé aux véhicules du marché Berthier et aux autres véhicules.

Art. 5. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 6. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 27 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

Arrêté n° 2020 T 11025 modifiant, à titre provisoire, la vitesse maximum autorisée sur le boulevard périphérique dans les deux sens, entre la Porte d'Italie et la Porte d'Ivry.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-00802 du 24 juillet 2017 fixant les axes mentionnés au IV de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2017-1175 du 18 juillet 2017 fixant les axes mentionnés au III de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux de rénovation du pont de Choisy (dates prévisionnelles : du 27 avril 2020 au 13 juin 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h sur le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR entre le point kilométrique 1.8 et le point kilométrique 2.2 du 27 avril 2020 au 13 juin 2020 inclus.

Art. 2. — A titre provisoire, la vitesse maximale autorisée est fixée à 50 km/h sur le BOULEVARD PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR entre le point kilométrique 2.2 au point 1.8 du 27 avril 2020 au 13 juin 2020 inclus.

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

Art. 4. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 27 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Chef de la Section des Tunnels,
des Berges et du Périphérique*

Stéphane LAGRANGE

Arrêté n° 2020 T 11030 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Morère, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux de GRDF nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Morère, à Paris 14^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 12 mai au 15 juin 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE MORÈRE, 14^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 12, sur 12 mètres.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Directrice Adjointe de la Voirie
et des Déplacements*

Floriane TORCHIN

Arrêté n° 2020 T 11031 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Dareau, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que l'installation d'une benne pour des travaux d'étanchéité 24, villa de Lourcine nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Dareau, à Paris 14^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 6 mai au 7 août 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DAREAU, 14^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 7, sur 1 place.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Directrice Adjointe de la Voirie
et des Déplacements*
Floriane TORCHIN

Arrêté n° 2020 T 11037 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Caumartin et rue Joubert, à Paris 9^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 1979-16667 du 18 octobre 1979 interdisant la circulation et le stationnement rue de Caumartin, entre le boulevard Haussmann et la rue Saint-Lazare, et place Georges Berry, à Paris 9^e ;

Vu l'arrêté n° 1989-10393-9 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2013 P 0784 du 14 août 2013 portant création de zones de rencontre rue Joubert et rue de la Victoire, à Paris 9^e arrondissement ;

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés par la SNCF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Caumartin et rue Joubert, à Paris 9^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles des travaux : du 4 au 8 mai 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DE CAUMARTIN, 9^e arrondissement, depuis la RUE DE PROVENCE jusqu'à et vers la PLACE GEORGES BERRY.

Cette disposition est applicable du 4 au 8 mai 2020 inclus de 8 h à 18 h.

Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de secours.

Art. 2. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE JOUBERT, 9^e arrondissement, depuis la RUE DE LA VICTOIRE jusqu'à et vers la PLACE GEORGES BERRY.

Cette disposition est applicable du 4 au 8 mai 2020 inclus de 8 h à 18 h.

Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de secours.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Centre*
Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2020 T 11044 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue Elisée Reclus, à Paris 7^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des travaux d'ENEDIS nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue Elisée Reclus, à Paris 7^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 4 mai au 17 juillet 2020 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules AVENUE ELISÉE RECLUS, 7^e arrondissement, côté impair, entre le n° 1 et le n° 3, sur 3 places.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement payant mentionnés au présent article.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 30 avril 2020

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
La Directrice Adjointe de la Voirie
et des Déplacements
Floriane TORCHIN

PRÉFECTURE DE POLICE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2020-00355 modifiant l'arrêté n° 2019-00245 du 18 mars 2019 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques.

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté n° 2019-00245 du 18 mars 2019 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques de la Préfecture de Police ;

Vu l'avis du Comité Technique compétent à l'égard des personnels de la Préfecture de Police relevant du statut des administrations parisiennes en date du 17 avril 2020 ;

Vu l'avis du Comité Technique Interdépartemental des Services de Police de la Préfecture de Police en date du 21 avril 2020 ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 2019-00245 du 18 mars 2019 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques est modifié conformément aux articles 2 à 11 du présent arrêté.

Art. 2. — A l'article 1^{er}, les mots « *exerce les fonctions de chef d'état-major et* » sont supprimés.

Art. 3. — L'article 2 est ainsi rédigé : « *La Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques est placée sous l'autorité du Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police.* ».

Art. 4. — Les 2^e et 3^e alinéas de l'article 3 sont supprimés.

Art. 5. — L'article 4 est abrogé.

Art. 6. — L'article 5 est ainsi modifié :

1^o) Le 1^o) est supprimé ;

2^o) Au 2^o), les mots « *au titre des missions du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur de la Zone de Défense et de Sécurité de Paris, et* » sont supprimés et les mots « *le service de l'achat, des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure du Ministère de l'Intérieur* » sont remplacés par les mots « *le service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'Intérieur* ».

Art. 7. — A l'article 6, après les mots « *des systèmes d'information et de communication* » sont insérés les mots « *, et sous réserve des attributions ou des conventions réglant les rapports avec la Direction du Numérique* ».

Art. 8. — L'article 7 est ainsi modifié :

1^o) Le 3^e alinéa est supprimé ;

2^o) les mots « *— la sous-direction des ressources et des compétences ;* » sont remplacés par les mots « *— le Secrétariat Général* ».

Art. 9. — L'article 9 est abrogé.

Art. 10. — L'article 10 est ainsi modifié :

1^o) Au 1^{er} alinéa, les mots « *La sous-direction des ressources et des compétences* » sont remplacés par les mots « *Le secrétariat général* » ;

2^o) Le dernier alinéa est supprimé.

Art. 11. — L'article 12 est complété par un alinéa ainsi rédigé : « *6^o) L'imprimerie.* ».

Art. 12. — Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mai 2020.

Art. 13. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux « Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de Police et des Préfectures des Départements de la Zone de Défense et de Sécurité de Paris » ainsi qu'au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 30 avril 2020

Didier LALLEMENT

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2020 P 10028 modifiant les règles de stationnement rue Washington, à Paris 8^e.

Le Préfet de Police,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-00801 du 24 juillet 2017 relatif aux sites énoncés au II de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la rue Washington, à Paris dans le 8^e arrondissement, relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2017 susvisé ;

Considérant que la dépose et la reprise des clients de l'hôtel MONSIEUR GEORGES situé au n° 17, rue Washington, à Paris dans le 8^e arrondissement, ne doivent pas s'effectuer dans des conditions difficiles ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'organiser les arrêts en interdisant le stationnement au droit de l'hôtel précité ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE WASHINGTON, 8^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 17, sur 5 mètres linéaires.

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

Art. 2. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, la Directrice de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police, la Directrice de la Voirie et des Déplacements et le Directeur de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection de la Ville de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 27 avril 2020

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Sous-Directeur des Déplacements
et de l'Espace Public*

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2020 T 11012 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation esplanade Saint-Louis, à Paris 12^e.

Le Préfet de Police,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-00801 du 24 juillet 2017 relatif aux sites énoncés au II de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que l'esplanade Saint-Louis, à Paris dans le 12^e arrondissement, relèvent de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2017 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier pendant les travaux de pose d'un enrobé rougissant esplanade Saint-Louis et avenue des Minimes, à Paris dans le 12^e arrondissement (dates prévisionnelles des travaux : du 4 au 8 mai 2020) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée ESPLANADE SAINT-LOUIS, 12^e arrondissement :

— depuis l'AVENUE DAUMESNIL jusqu'à l'AVENUE DES MINIMES, en direction du Cours des Maréchaux ;

— depuis la ROUTE DE LA PYRAMIDE jusqu'à l'AVENUE DES MINIMES, en direction de la Commune de Vincennes.

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

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

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Sous-Directeur des Déplacements
et de l'Espace Public*

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2020 T 11033 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue de la Grande Armée et place Arnauld Tzanck, à Paris 16^e et 17^e.

Le Préfet de Police,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017-00801 du 24 juillet 2017 relatif aux sites énoncés au II de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que l'avenue de la Grande Armée et la place Arnauld Tzanck, à Paris dans les 16^e et 17^e arrondissements relèvent de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2017 susvisé ;

Considérant que l'état de certains arbres sur la voie publique rend nécessaire leur abattage préventif par les services de la Ville de Paris ;

Considérant que ces opérations nécessitent la disponibilité du stationnement au droit des emplacements de ces arbres (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 7 mai 2020) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, l'arrêt et le stationnement sont interdits sur deux emplacements à chacune des adresses suivantes :

— AVENUE DE LA GRANDE ARMÉE, dans sa contre-allée, 16^e arrondissement, au droit du n° 77, sur les deux emplacements réservés Autolib' ;

— AVENUE DE LA GRANDE ARMÉE, dans sa contre-allée, 16^e arrondissement, au droit du n° 79, sur les deux emplacements réservés Autolib' ;

— PLACE ARNAULD TZANCK, au droit du n° 4, 17^e arrondissement.

Tout stationnement d'un véhicule en infraction avec ces interdictions est considéré comme gênant.

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

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

Fait à Paris, le 29 avril 2020

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Sous-Directeur des Déplacements
et de l'Espace Public*

Stéphane JARLÉGAND

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 42, avenue George V, à Paris 8^e.

Décision n° 20-51 :

Vu la demande en date du 24 mai 2017, par laquelle la société MOTSCH-GEORGE V sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation (bureaux) le local de 9 pièces principales d'une surface totale de **321,70 m²**, situé au 2^e étage, lot 6 de l'immeuble sis 42, avenue George V, à Paris 8^e ;

Vu la compensation proposée consistant en la conversion en logements sociaux de 4 locaux à un autre usage d'une surface totale réalisée de **344,42 m²**, situés :

— 26-26 bis, rue de Saint-Pétersbourg / 73, rue d'Amsterdam, à Paris 8^e : 2 locaux T5 et T4, situés respectivement aux 4^e et 5^e étages d'une superficie totale de 176,60 m² ;

— 4, rue de Lille, à Paris 7^e : 2 locaux T2 et T5, situés au 2^e étage d'une superficie totale de 167,82 m² ;

	Adresse	Étage	Typologie	Identifiant	Superficie
<u>Transformation</u> Propriétaire : MOTSCH GEORGE V	42, avenue George V Paris 8 ^e	2 ^e	T9	Lot 6	321,70 m ²
<u>Compensation dans l'arrondissement</u> (logt social) Propriétaire ELOGIE SIEMP	26 et 26 bis rue Saint- Pétersbourg / 73, rue d'Amsterdam Paris 8 ^e	(Bât 1 hall 2) 4 ^e 5 ^e	T5 duplex T4	n° 23 n° 31	94,80 m ² 81,80 m ² ----- 176,60
<u>Compensation hors arrondissement</u> (logt social) Propriétaire : ELOGIE SIEMP	4, rue de Lille Paris 7 ^e	2 ^e 2 ^e	T5 T2 2 duplex	21-lot 7 22-lot 8	119,20 m ² 48,62 m ² ----- 167,82 m ²
Superficie totale réalisée des compensations					344,42 m²

Vu l'avis du Maire d'arrondissement en date du 13 juillet 2017 ;

L'autorisation n° 20-51 est accordée en date du 4 mars 2020.

AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

La Maire de Paris,
Présidente du Conseil d'Administration
du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-4 et suivants, ainsi que les articles R. 123-22, R. 123-43, R. 123-44 ; R. 123-45 et R. 123-48 ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, notamment son article 36 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 12 mai 2010 fixant l'organisation du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 13 octobre 2014 portant nomination de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à compter du 15 octobre 2014 ;

Vu la délibération n° 2 du Conseil d'Administration du CASVP du 4 juin 2014 modifiée, relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration à sa Présidente dans certaines matières, et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par ladite délibération ;

Vu la délibération n° 3 du Conseil d'Administration du CASVP du 4 juin 2014 relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration à sa Présidente en matière de marchés publics et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par ladite délibération ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, relatifs à la situation des personnels titulaires et contractuels du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à l'exception de ceux relatifs à la situation des Directeurs et Directeurs Adjointes d'Établissement soumis aux règles définies par la fonction publique hospitalière.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par

les services placés sous son autorité, relatifs à la situation des agents affectés au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris appartenant à un corps d'administrations parisiennes ou y étant détachés, à l'exception :

- des actes de nomination dans leur corps et dans les grades ;
- des arrêtés de radiation des cadres suite à une démission, à un licenciement, à une révocation, à un abandon de poste ou pour perte des droits civiques ;
- des décisions infligeant les sanctions disciplinaires des deuxième, troisième et quatrième groupes.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer les arrêtés, actes et décisions visant à :

- conclure les conventions de location de douze ans au plus et le cas échéant leurs avenants ;
- contracter les emprunts ;
- procéder aux remboursements anticipés des emprunts dont le montant est inférieur à cinq millions ;
- réaliser le placement de fonds provenant de libéralités, de legs ou de l'aliénation d'éléments du patrimoine acquis par libéralités ou legs ;
- accepter purement et simplement les dons d'œuvre d'art, inférieurs ou au plus égaux à 750 € et ne comportant ni charges ni patrimoine immobilier ;
- accepter ou de refuser, à titre définitif, les dons et legs d'un montant net au plus égal à 30 000 €, ne comportant ni charges, ni patrimoine immobilier ;
- exercer des actions en justice, de défendre dans des actions intentées contre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou intervenir dans des instances pour faire valoir ses droits dans l'ensemble du contentieux le concernant quelle que soit l'autorité judiciaire saisie ou la juridiction compétente ;
- signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, ne comportant aucune disposition ou contrepartie financière, et n'entraînant pas d'occupation du domaine du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris pour une durée supérieure à un an, renouvellement non inclus ;
- fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires d'avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- passer les contrats d'assurance ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- donner son accord à une proposition de chiffrage ou d'indemnisation suite à un sinistre et indemniser les dommages matériels et immatériels occasionnés à des tiers, par voie de protocole transactionnel, dans la limite de 25 000 € ;
- créer ou supprimer les régies d'avances et les régies de recettes comptables nécessaires au fonctionnement de l'établissement public ; modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ; déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés ; fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité ;
- délivrer et résilier des élections de domicile ;
- accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'aux élus du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer les arrêtés, actes et décisions visant

à préparer, passer, attribuer, signer, exécuter et régler les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant les modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres de travaux d'un montant supérieur à 30 millions € H.T.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, accordée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, dans le cadre des articles 1 et 2, est également déléguée dans les mêmes termes à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre des articles 3 et 4 est exercée dans les mêmes conditions par Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, à l'effet de :

- signer les arrêtés, actes et décisions visant à préparer, passer, attribuer, signer, exécuter et régler les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant les modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres de travaux d'un montant supérieur à 20 millions € H.T. ;
- exercer des actions en justice, défendre dans des actions intentées contre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou intervenir dans des instances pour faire valoir ses droits dans l'ensemble du contentieux le concernant quelle que soit l'autorité judiciaire saisie ou la juridiction compétente ;
- donner son accord à une proposition de chiffrage ou d'indemnisation suite à un sinistre et indemniser les dommages matériels et immatériels occasionnés à des tiers, par voie de protocole transactionnel, dans la limite de 20 000 € ;
- accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'aux élus du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, et de Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, pour signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres.

Art. 8. — La délégation de signature susvisée aux articles 1 et 2 est également déléguée à « ... », Chef du service des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Sophie MUHL, Adjointe au Chef du service des ressources humaines à l'exception :

- des actes et décisions de caractère général intéressant l'ensemble des catégories de personnel ou l'une d'elles ;
- des tableaux d'avancement de grade ;
- des actes et décisions relatifs au recrutement, à la reconduction et à la cessation de fonction des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 1° et 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

— des arrêtés, actes et décisions relatifs aux agents de catégorie A, sauf en ce qui concerne les personnels relevant du corps des assistants sociaux éducatifs, du corps des infirmiers en soins généraux, du corps des ergothérapeutes, du corps des masseurs-kinésithérapeutes et les personnels relevant du corps des cadres de santé qui ne sont pas Directeurs-rices ou adjoints au-à la Directeur-riche d'un E.H.P.A.D.

Pour lesdits actes, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, et de Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, à l'exception des arrêtés, actes et décisions relatifs aux Directeurs et Directeurs Adjointes d'Établissement soumis aux règles définies par la fonction publique hospitalière.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOÎT, Directrice Adjointe, à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à M. Arnaud PUJAL, Adjoint à la Sous-directrice des interventions sociales, à M. Frédéric UHL, Adjoint au Sous-directeur des services aux personnes âgées, à Mme Muriel BOISSIERAS, Adjointe au sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer les actes suivants :

— toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle et l'appréciation générale définitive, concernant les agents placés sous leur autorité ;

— les arrêtés infligeant la sanction disciplinaire de l'avertissement et du blâme, aux agents placés sous leur autorité, sauf pour les agents de catégorie A exerçant les fonctions de Directrices, Directeurs et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en régions, des agents placés sous leur autorité ;

— les contrats d'engagement réciproques pour les bénévoles du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-directrice des interventions sociales, et, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie ABGRALL, à M. Arnaud PUJAL, Adjoint à la sous-directrice des interventions sociales, à M. Hervé SPAENLE, Sous-directeur des services aux personnes âgées, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé SPAENLE, à M. Frédéric UHL, Adjoint au Sous-directeur des services aux personnes âgées, à M. Jacques BERGER, Sous-directeur des moyens, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques BERGER, à M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, à Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, à M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration, à M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, à M. Simon VANACKERE, Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon VANACKERE, à Mme Muriel BOISSIERAS, Adjointe au Sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par leurs services visant à :

— préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notam-

ment leurs avenants et décisions de poursuivre, à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. Sont également exclus ceux passés selon la procédure adaptée d'un montant supérieur à 90 000 € H.T. ;

— prendre toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres dans la limite de 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et les marchés à procédure adaptée.

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Catherine FRANCKET, Cheffe du service des finances et du contrôle, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, et à « ... », Chef-fe du bureau du budget, à l'effet de signer tous arrêtés visant à :

— modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ;

— déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés en régie ;

— fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité en régie.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Catherine FRANCKET, Cheffe du service des finances et du contrôle, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, à l'effet de signer les actes visant à :

— accorder ou refuser la protection fonctionnelle aux agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 13. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Christine DELSOL, Cheffe de la mission communication et affaires générales, à l'effet de signer :

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous son autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en Île-de-France des agents placés sous son autorité.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services et chefs de bureaux des services centraux, et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de signer :

— toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents de catégorie A, B ou C placés sous leur autorité ;

— les arrêtés infligeant la sanction disciplinaire de l'avertissement et du blâme, aux agents placés sous leur autorité, à l'exception des agents de catégorie A exerçant les fonctions de Directeur-riche ou d'adjoint-e au Directeur-riche ;

— les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité ;

— les ordres de mission pour les déplacements ponctuels en Région d'Île-de-France, des agents placés sous leur autorité ;

— les autorisations de cumul d'activités.

14-A — Sous-direction des ressources :

— « ... », Chef du service des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sophie MUHL, son adjointe ;

— Mme Muriel DRIGHES, Cheffe du bureau des carrières administratives, techniques, sociales et médico-sociales ;

— Mme Claudine COPPEAUX, Cheffe du service local de ressources humaines des services centraux ;

- Mme Saïda DAHOUB, Cheffe du bureau de la prévention, de la santé et de la qualité de vie au travail ;
- M. Patrice DEOM, Chef du bureau des carrières médicales, soignantes et d'aide à la personne ;
- Mme Solange DE MONNERON, Cheffe de la Mission Animation-Information-Innovation ;
- Mme Xana ROUX, Cheffe du bureau du dialogue social ;
- Mme Tamila MECHENTEL, Cheffe du bureau des systèmes d'information et des ressources humaines ;
- Mme Amandine MASSENA, Cheffe du bureau de la formation, des compétences et de l'emploi ;
- Mme Françoise TARDIVON, Cheffe du bureau des rémunérations ;
- « ... », Chef-fe du bureau du budget ;
- Mme Catherine FRANCLLET, Cheffe du service des finances et du contrôle, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marion TONNES, son adjointe ;
- Mme Anne ROCHON, Cheffe du bureau de l'ordonnement et des systèmes d'information financiers.
- Mme Caroline POLLET BAILLY, Cheffe du bureau des affaires juridiques et du contentieux.

14-B – Sous-direction des moyens :

- Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Muriel BAGNI COUTHENX, son adjointe, et Mme Christine LUONG, Cheffe du bureau de l'Approvisionnement et de la Logistique ;
- M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Frédéric SULSKI, son adjoint ;
- M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;
- M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Henri LAURENT, Adjoint au chef du service de la restauration à compétence technique et Mme Viviane LE CESNE, Adjointe au chef du service de la restauration à compétence administrative ;
- M. Frédéric SULSKI, Chef du bureau Innovation et Expertise ;
- M. Pascal BASTIEN, Chef du bureau Gestion des Travaux et de la Proximité ;
- Mme Manuelle SERFATI, Cheffe du bureau Projets et Partenariats ;
- Mme Selma BOURICHA, Cheffe du bureau d'Etudes Techniques ;
- Mme Kathia JACHIM, Cheffe de la cellule Gestion des Travaux ;
- Mme Muriel BAGNI COUTHENX, Cheffe du bureau des achats ;
- M. François DUMORTIER, Chef du bureau Pilotage Stratégique des Actifs.

14-C – Sous-direction des interventions sociales :

- Mme Sophie DELCOURT, Cheffe du bureau des dispositifs sociaux ;
- M. Laurent VALADIE, Chef du bureau qualité et ressources et responsable de l'équipe administrative d'intervention ;
- M. Laurent TASBASAN, Chef du bureau des services sociaux et responsable de l'équipe sociale d'intervention ;
- Mme Dominique BOYER, Directrice des CASVP 1 et CASVP 4 ;
- Mme Dominique BOYER, Directrice par intérim des CASVP 2 et CASVP 3 ;
- Mme Virginie AUBERGER, Directrice des CASVP 5 et CASVP 13 ;
- Mme Anne GIRON, Directrice des CASVP 6 et CASVP 14 ;
- Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice du CASVP 7 ;

- Mme Laurence BODEAU, Directrice des CASVP 8 et CASVP 17 ;
- Mme Nathalie ZIADY, Directrice des CASVP 9 et CASVP 10 ;
- M. Michel TALGUEN, Directeur du CASVP 11 ;
- Mme Annie MENIGAUULT, Directrice du CASVP 12 ;
- Mme Christine BILDE-WEIL, Directrice des CASVP 15 et CASVP 16 ;
- Mme Nadia KHALFET, Directrice du CASVP 18 ;
- Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice du CASVP 19 ;
- M. Gilles DARCEL, Directeur du CASVP 20.

14-D – Sous-direction des services aux personnes âgées :

- Mme Hélène MARSA, Cheffe du service des E.H.P.A.D. ;
- Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service pour la vie à domicile, pour les agents de ce dernier, et ceux de la mission sociale des résidences services ;
- Mme Claire BRANDY, Coordinatrice du service de soins infirmiers à domicile ;
- Mme Frédérique BONNET, Cheffe du bureau des actions d'animation ;
- M. Fabrizio COLUCCIA, Chef du bureau de l'accueil en résidences ;
- M. Patrick DELARUE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1^{er} » à Villers-Cotterêts ;
- M. Franck OUDRHIRI, Directeur des E.H.P.A.D. « Jardin des plantes » à Paris 5^e et « Annie Girardot » à Paris 13^e et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13^e ;
- Mme Anita ROSSI, Directrice des E.H.P.A.D. « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14^e ;
- Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alice Prin » à Paris 14^e ;
- M. Paulo GOMES, Directeur des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi » à Paris 15^e ;
- M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis » à Paris 18^e pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence autonomie « Bon Accueil » à Paris 18^e ;
- M. Vincent WERBROUCK, Directeur des E.H.P.A.D. « Hérold » à Paris 19^e et « Belleville » à Paris 20^e ;
- « ... », Directeur-riche de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse » à Paris 20^e ;
- Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani » à Neuilly-sur-Seine ;
- M. Vincent WERBROUCK, Directeur par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy pour les agents de cet établissement et ceux de la résidence autonomie « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois ;
- M. Gilles DUPONT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence autonomie « L'Aqueduc » à Cachan ;
- Mme Eveline NOURY, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger.

14-E – Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

- Mme Céline CHERQUI, Cheffe du bureau des ressources et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Mathilde GUILLEMOT, son adjointe ;
- M. Farid DOUGDAG, Responsable du service local des ressources humaines de la Sous-direction de la Solidarité et de la lutte contre l'exclusion ;
- M. Albert QUENUM, Chef du bureau de l'inclusion sociale, de l'accompagnement et de la qualité, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Angéline TRILLAUD, son adjointe ;
- M. Laurent CHENNEVAST, responsable du site de domiciliation administrative Paris Adresse, à l'exception des :
 - arrêtés infligeant la sanction disciplinaire de l'avertissement et du blâme, aux agents placés sous leur autorité, à l'exception des agents de catégorie A exerçant les fonctions de Directeur-trice ou d'adjoint-e au Directeur-riche ;
 - autorisations de cumul d'activités.

– M. Pascal ARDON, Directeur du Pôle Rosa Luxemburg et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Oumou GOLOKO, à compter du 9 mars, Mme Clarisse DESCROIX, Mme Suzanne MONCHAMBERT et M. Christophe DALOUCHE pour les congés des agents placés sous son autorité ;

– Mme Marie LAFONT, Directrice du Pôle Femmes-Familles et du pôle Jeunes et Mme Marie CEYSSON, Directrice Adjointe des Pôles Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– M. Julien CONSALVI, Directeur Adjoint du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes, Mme Joëlle OURIEMI, Mme Emmanuelle NEZ, Directrices Adjointes à la Directrice du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes pour les congés et toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents de catégorie A, B ou C placés sous leur autorité, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie LAFONT, Directrice du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– Mme Emmanuelle CHARBIT, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille » à Paris 12^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra JURADO-MARIAGE et Mme Laëtitia GUIHOT, pour les congés et toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle des agents placés sous leur autorité et dans la limite de leurs compétences ;

– Mme Violaine FERS, responsable des Permanences sociales d'accueil « Gauthey » à Paris 17^e et « Belleville » à Paris 20^e et responsable du site de domiciliation administrative Paris Adresse, à Paris 17^e, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Virginie CAYLA, Mme Sophie BONNELLE, Mme Taouis HIDOUCHE et M. El Mostapha TAJJI ;

– Mme Françoise FARFARA, Responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » et responsable par intérim de l'Espace Solidarité Insertion « René Coty » ;

– Mme Anabéla OLIVEIRA BINANT, Directrice de l'Atelier et Chantier d'Insertion et responsable de l'épicerie solidaire rue de Crimée, à Paris 19^e et à Mme Marie CEYSSON, pour l'épicerie solidaire rue de Crimée, à Paris 19^e ;

– Mme Soraya OUFEROUKH, Directrice de la Fabrique de la Solidarité et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marine LEFEVRE, son adjointe.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux adjoints des responsables d'établissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à l'effet de signer :

– les décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux agents dont les noms suivent pour signer :

– les contrats d'engagement ainsi que leurs avenants éventuels, les lettres de non renouvellement et les lettres de résiliation, des personnels non-titulaires occupant des emplois de catégories B et C ;

– les contrats d'engagement réciproques pour les bénévoles du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

16-A — Sous-direction des interventions sociales :

– Mme Dominique BOYER, Directrice des CASVP 1 et CASVP 4, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL et Mme Olivia DARNIAULT ;

– Mme Dominique BOYER, Directrice par intérim des CASVP 2 et CASVP 3, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL, Mme Agnès DESREAC et Mme Virginia HAMELIN ;

– Mme Virginie AUBERGER, Directrice des CASVP 5 et CASVP 13, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Annette FOYENTIN, Mme Véronique JOUAN, Mme Véronique JONARD et Mme Catherine LOUTREL et Mme Laëtitia BEAUMONT ;

– Mme Anne GIRON, Directrice des CASVP 6 et CASVP 14 et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique DAUDE, Mme Nassera HAI, Mme Catherine BOUJU et Mme Caroline BREL ;

– Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice du CASVP 7, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Geneviève LEMAIRE et M. Farid CHAFAI ;

– Mme Laurence BODEAU, Directrice des CASVP 8 et CASVP 17, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Laurent COSSON, M. Didier GUEGUEN, M. Philippe RAULT et Mme Jocelyne MISAT ;

– Mme Nathalie ZIADY, Directrice des CASVP 9 et CASVP 10, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra LEMAITRE, Mme Ghyslaine ESPINAT, Mme Françoise PORTES-RAHAL et Mme Marielle KHERMOUCHE ;

– M. Michel TALGUEN, Directeur du CASVP 11, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sasha RIFFARD, Mme Sabine OLIVIER et Mme Marianne ALAINE ;

– Mme Annie MENIGAULT, Directrice du CASVP 12, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Paul GANELON, Mme Carine BAUDE et Mme Laurence COGNARD ;

– Mme Christine BILDE-WEIL, Directrice des CASVP 15 et CASVP 16, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claude KAST, Mme Marie-Pierre AUBERT, Mme Frédérique BELMELI, Mme Muriel AMELLER et M. Patrick MELKOWSKI ;

– Mme Nadia KHALFET, Directrice du CASVP 18, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Amy DIOUM, M. Arnaud HENRY, Mme Hélène LE GLAUNEC et Mme Véronique LAURENT ;

– Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice du CASVP 19, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. François-Xavier LACAÏLLE, Mme Marie-Luce PELLETIER, Mme Malika AIT-ZIANE et M. Jean-François DAVAL ;

– M. Gilles DARCEL, Directeur du CASVP 20, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Antoine ALARY, Mme Delphine BAYET ;

– M. Laurent VALADIE, Chef du bureau qualité et ressources ;

– Mme Sophie DELCOURT, Cheffe du bureau des dispositifs sociaux ;

– M. Laurent TASBASAN, Chef du bureau des services sociaux.

16-B — Sous-direction des services aux personnes âgées :

– M. Patrick DELARUE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1^{er} » à Villers-Cotterêts, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelle PRUDENT, et M. Patrick VASSAUX ;

– M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes » à Paris 5^e et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Béatrice LOISEAU, Mme Laurence KAGABO et Mme Elodie LEGENTY ;

– M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot » à Paris 13^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence KAGABO et Mme Marie-Line HEFFINGER ;

– Mme Anita ROSSI, Directrice des E.H.P.A.D. « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Anne LOZACHMEUR et Mme Lusaki KASOMPWA ;

– Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alice Prin » à Paris 14^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL et Mme Sylvia GUITON ;

– M. Paolo GOMES, Directeur des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi » à Paris 15^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Emmanuel DROUARD et Mme Véronique FOUQUOIRE ;

– M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis » à Paris 18^e, de la résidence autonomie « Bon

Accueil » à Paris 18^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Anne NIGEON et M. Nicolas VICENS ;

– M. Vincent WERBROUCK, Directeur des E.H.P.A.D.

« Hérold » à Paris 19^e et « Belleville » à Paris 20^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sylvie BEUTEAU ;

– « ... », Directeur-riche de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse » à Paris 20^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-elle-ci, Mme Dorothée CLAUDE, et M. Pascal TRONQUOY ;

– Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani » à Neuilly-sur-Seine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fatia IDRIS et Mme Marcelline EON ;

– M. Vincent WERBROUCK, Directeur par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy et de la résidence autonomie « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marie-Luce AHOUA et Mme Monique CHALU pour la résidence autonomie « Le Préfet Chaleil » à Aulnay-sous-Bois et Mme Marie-Luce AHOUA, M. Mohamed CHIKHAOUI et Mme Patricia POURSIHOFF pour l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy ;

– M. Gilles DUPONT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » et de la résidence autonomie « L'Aqueduc » à Cachan, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. David COMPAIN, Adjoint au Directeur de l'E.H.P.A.D. ;

– Mme Eveline NOURY, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

– Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service pour la vie à domicile et Mme Isabelle PAIRON, responsable de la cellule logistique et ressources humaines du service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » et Mme Claire BRANDY, coordonnatrice du service de soins infirmiers à domicile ;

– Mme Frédérique BONNET, Cheffe du bureau des actions d'animation ;

– M. Fabrizio COLUCCIA, Chef du bureau de l'accueil en résidences.

16-C – Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

– M. Pascal ARDON, Directeur du Pôle Rosa Luxembourg ;

– Mme Suzanne MONCHAMBERT, Directrice Adjointe du Pôle Rosa Luxembourg responsable des services administratifs et M. Christophe DALOUCHE, en charge des affaires financières, de la logistique et des travaux ;

– Mme Clarisse DESCROIX, Directrice Adjointe du Pôle Rosa Luxembourg, responsable du foyer d'accueil spécialisé « Les Baudemons » ;

– Mme Oumou GOLOKO, Directrice Adjointe du Pôle Rosa Luxembourg responsable de l'accompagnement des usagers, de la qualité et de la gestion des risques, à compter du 9 mars ;

– Mme Marie LAFONT, Directrice du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– Mme Marie CEYSSON, Directrice Adjointe du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– M. Julien CONSALVI, Directeur Adjoint du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– Mme Joëlle OURIEMI, Directrice Adjointe du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes ;

– Mme Emmanuelle NEZ, Directrice Adjointe du Pôle Femmes-Familles et du Pôle Jeunes.

– Mme Céline CHERQUI, Cheffe du bureau des Ressources, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Mathilde GUILLEMOT son adjointe ;

– M. Albert QUENUM, Chef du bureau de l'inclusion sociale et de la qualité, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Angéline TRILLAUD, son adjointe ;

– Mme Stéphanie BRIAL-COTTINEAU, Cheffe du bureau de l'engagement et des partenariats solidaires, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Charlotte SCHNEIDER, son adjointe ;

– Mme Soraya OUFEROUKH, responsable de la Fabrique de la solidarité, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marine LEFEVRE, son adjointe ;

– Mme Anabéla OLIVEIRA BINANT, Directrice de l'Atelier et Chantier d'Insertion et responsable de l'épicerie solidaire rue de Crimée, à Paris 19^e.

Art. 17. – La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services centraux et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de :

– préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notamment leurs avenants et décisions de poursuivre, à l'exclusion de tous les actes concernant des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. La signature est déléguée pour des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure adaptée dans les limites indiquées ci-dessous ;

– prendre toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres dans les limites indiquées ci-dessous :

17-A – Sous-direction des ressources :

a) « ... », Chef du service des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sophie MUHL, son adjointe :

– publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

– demande de compléments de candidatures pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

– notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

– notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

– notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

– agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

– signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;

– ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

b) Mme Catherine FRANCKET, Cheffe du service des finances et du contrôle, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marion TONNES, Adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle, et à « ... », Cheffe du bureau du budget :

– publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;

– demande de compléments de candidatures ;

– notification et courriers aux candidats non retenus ;

– notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;

– notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

– agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

- signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;
- ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

c) Mme Sophie GOUMENT, responsable de la cellule des marchés, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Micanol DUMERJEAN, son adjoint :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;
- demande de compléments de candidatures ;
- notification et courriers aux candidats non retenus ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés.

d) Mme Amandine MASSENA, Cheffe du bureau de la formation, des compétences et de l'emploi, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Mathieu FEUILLEPIN, et M. Mohand NAIT MOULOUD, ses adjoints :

- Mme Tamila MECHENTEL, Cheffe du bureau des systèmes d'information des ressources humaines ;
- Mme Saïda DAHOUB, Cheffe du bureau de la prévention, de la santé et de la qualité de vie au travail, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Carole SOURIGUES :
 - marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;
 - bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 25 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

17-B – Sous-direction des moyens :

- Mme Fabienne SABOTIER, Cheffe du service de la logistique et des achats, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Muriel BAGNI COUTHENX, son adjointe ;

- M. Philippe NIZARD, Chef du service des travaux et du patrimoine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Frédéric SULSKI, son adjoint ;

- M. Elian MAJCHRZAK, Chef du service organisation et informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;

- M. Philippe DANAUS, Chef du service de la restauration et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Henri LAURENT et Mme LE CESNE, ses adjoints :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- demande de compléments de candidatures : pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

- notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

- agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

- signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;

- ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

17-C – Sous-direction des interventions sociales :

- Mme Dominique BOYER, Directrice des CASVP 1 et CASVP 4, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL et Mme Olivia DARNAULT ;

- Mme Dominique BOYER, Directrice par intérim des CASVP 2 et CASVP 3, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claire ROUSSEL, Mme Agnès DESREAC et Mme Virginia HAMELIN ;

- Mme Virginie AUBERGER, Directrice des CASVP 5 et CASVP 13, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Annette FOYENTIN, Mme Véronique JOUAN, Mme Véronique JONARD et Mme Catherine LOUTREL et Mme Laëtitia BEAUMONT ;

- Mme Anne GIRON, Directrice des CASVP 6 et CASVP 14 et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique DAUDE, Mme Nassera HAI, Mme Catherine BOUJU et Mme Caroline BREL ;

- Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice du CASVP 7, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Geneviève LEMAIRE et M. Farid CHAFAI ;

- Mme Laurence BODEAU, Directrice des CASVP 8 et CASVP 17, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Laurent COSSON, M. Didier GUEGUEN, M. Philippe RAULT et Mme Jocelyne MISAT ;

- Mme Nathalie ZIADY, Directrice des CASVP 9 et CASVP 10, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra LEMAITRE, Mme Ghyslaine ESPINAT, Mme Françoise PORTES-RAHAL et Mme Marielle KHERMOUCHE ;

- M. Michel TALGUEN, Directeur du CASVP 11, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sasha RIFFARD, Mme Sabine OLIVIER et Mme Marianne ALAINE ;

- Mme Annie MENIGAUT, Directrice du CASVP 12, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Paul GANELON, Mme Carine BAUDE et Mme Laurence COGNARD ;

- Mme Christine BILDE-WEIL, Directrice des CASVP 15 et CASVP 16, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claude KAST, Mme Marie-Pierre AUBERT, Mme Frédérique BELMELI, Mme Muriel AMELLER et M. Patrick MELKOWSKI ;

- Mme Nadia KHALFET, Directrice du CASVP 18, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Amy DIOUM, M. Arnaud HENRY, Mme Hélène LE GLAUNEC et Mme Véronique LAURENT

- Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice du CASVP 19, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. François-Xavier LACAILLE, Mme Marie-Luce PELLETIER, Mme Malika AIT-ZIANE et M. Jean-François DAVAL ;

- M. Gilles DARCEL, Directeur du CASVP 20, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Antoine ALARY, Mme Delphine BAYET ;

- M. Laurent VALADIE, Chef du bureau qualité et ressources ;

- Mme Sophie DELCOURT, Cheffe du bureau des dispositifs sociaux ;

- M. Laurent TASBASAN, Chef du bureau des services sociaux :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

17-D – Sous-direction des services aux personnes âgées :

- a) M. Patrick DELARUE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1^{er} » à Villers-Cotterêts, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelle PRUDENT, et M. Patrick VASSAUX :

- M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes » à Paris 5^e et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Béatrice LOISEAU, Mme Laurence KAGABO et Mme Elodie LEGENTY ;

- M. Franck OUDRHIRI, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot » à Paris 13^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence KAGABO et Mme Marie-Line HEFFINGER ;

– Mme Anita ROSSI, Directrice des E.H.P.A.D. « Furtado-Heine » et « Julie Siegfried » à Paris 14^e et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Anne LOZACHMEUR et Mme Lusaki KASOMPWA ;

– Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alice Prin » à Paris 14^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL et Mme Sylvia GUITON ;

– M. Paolo GOMES, Directeur des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi » à Paris 15^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Emmanuel DROUARD et Mme Véronique FOUQUOIRE ;

– M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis » à Paris 18^e, de la résidence autonomie « Bon Accueil » à Paris 18^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Anne NIGEON et M. Nicolas VICENS ;

– M. Vincent WERBROUCK, Directeur des E.H.P.A.D. « Hérold » à Paris 19^e et « Belleville » à Paris 20^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sylvie BEUTEAU ;

– « ... », Directeur·rice de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse » à Paris 20^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Dorothée CLAUDE, et M. Pascal TRONQUOY ;

– Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani » à Neuilly-sur-Seine, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fatia IDRISSE et Mme Marcelline EON ;

– M. Vincent WERBROUCK, Directeur par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy et de la résidence autonomie « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marie-Luce AHOUA et Mme Monique CHALU pour la résidence autonomie « Le Préfet Chaleil » à Aulnay-sous-Bois et Mme Marie-Luce AHOUA, M. Mohamed CHIKHAOUI et Mme Patricia POURSIHOFF pour l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy ;

– M. Gilles DUPONT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » et de la résidence autonomie « L'Aqueduc » à Cachan, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. David COMPAIN et Mme Jacqueline JACQUES ;

– Mme Eveline NOURY, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie » à Boissy-Saint-Léger, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

b) Mme Hélène MARSÀ, Cheffe du service des E.H.P.A.D. :

– Mme Frédérique BONNET, Cheffe du bureau des actions d'animation ;

– Mme Sophie GALLAIS, Cheffe du service de la vie à domicile :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

17-E – Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

a) M. Pascal ARDON, Directeur du Pôle Rosa Luxemburg (regroupant le CHRS « Le relais des carrières », le CHRS « La poterne des peupliers, le CHU « Baudricourt », le foyer d'accueil spécialisé « Les Baudemons » et la maison-relais), et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Oumou GOLOKO, à compter du 9 mars, Mme Clarisse DESCROIX, Mme Suzanne MONTCHAMBERT et M. Christophe DALOUCHE ;

– Mme Marie LAFONT, Directrice du Pôle Femmes-Familles (regroupant le CHRS « Pauline Roland », le CHRS « Charonne » et le CHU « Crimée ») et du pôle Jeunes (regroupant le CHU et le CHRS « Stendhal »), et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Marie CEYSSON, Directrice Adjointe ou M. Julien CONSALVI, Directeur Adjoint, Mme Joëlle OURIEMI, Directrice Adjointe, Mme Emmanuelle NEZ, Directrice Adjointe, ainsi que Mme Fabienne AUDRAN, Mme Corinne HENON, M. Samir BOUKHALFI et Mme Aline MARTINEZ ;

– Mme Emmanuelle CHARBIT, Responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille » à Paris 12^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Sandra JURADO-MARIAGE et Mme Laëtitia GUIHOT ;

– Mme Violaine FERS, Responsable des Permanences sociales d'accueil « Gauthey » à Paris 17^e et « Belleville » à Paris 20^e et responsable du site de domiciliation administrative Paris Adresse, à Paris 17^e, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Virginie CAYLA, Mme Sophie BONNELLE, Mme Taouis HIDOUCHE et M. El Mostapha TAJJI ;

– Mme Françoise FARFARA, Responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » et responsable par intérim de l'Espace Solidarité Insertion « René Coty » :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

b) Mme Anabéla OLIVEIRA, Directrice de l'Atelier et Chantier d'Insertion et responsable de l'épicerie solidaire rue de Crimée, à Paris 19^e et à Mme Marie CEYSSON, pour l'épicerie solidaire rue de Crimée, à Paris 19^e, dans les mêmes termes :

– bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 23 000 € H.T. pour les marchés formalisés et pour les marchés à procédure adaptée.

c) Mme Céline CHERQUI, Cheffe du bureau des Ressources et Mme Mathilde GUILLEMOT son adjointe et responsable de la cellule budgétaire de la sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 25 000 € H.T. ;

- bons de commande et, d'une manière générale, toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

Art. 18. – Les dispositions de l'arrêté du 29 novembre 2019 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'à certains de ses collaborateurs, sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 19. – Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 20. – Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;

- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris ;

- à M. le Trésorier du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- à Mme la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- aux intéressé·e·s.

Fait à Paris, le 24 avril 2020

Anne HIDALGO

POSTES À POURVOIR

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste de Directeur-riche Adjoint-e. — Rectificatif.

Cet avis annule et remplace l'avis publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris » n° 34 en date du mardi 28 avril 2020, page 1198.

Un emploi de Directeur-riche Adjoint-e de la Ville de Paris, sera prochainement vacant à la Direction de l'Urbanisme.

Contexte hiérarchique :

Placé-e sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Urbanisme.

Environnement :

La Direction de l'Urbanisme est chargée de la mise en œuvre de la politique d'urbanisme de la Ville de Paris. Elle est composée d'environ 420 agents (dont 40 % de cadres A) et dispose d'un budget en dépenses de l'ordre de 10 M € en fonctionnement et 250 M € en investissement. La Direction comprend cinq services chargés respectivement des règlements d'urbanisme, de l'aménagement, du permis de construire et du paysage de la rue, de l'action foncière et des ressources.

Attributions du Poste :

Suivi opérationnel transversal :

Conseil de Paris : relecture et validation des projets de délibérations, consultation des élus, suivi de leur programmation et de leur aboutissement ; établissement des réponses de la DU aux vœux ou amendements.

Coordination entre les services. Appui aux services en tant que de besoin sur des sujets de personnels ou d'organisation, ainsi que pour le suivi des permis de construire signalés, des dossiers complexes (Réinventer), les gros dossiers fonciers ou le montage de certaines opérations d'aménagement, ainsi que sur les questions de développement durable.

Relations avec les autres Directions et les Mairies d'arrondissement.

Suivi opérationnel spécifique :

Suivi du P.L.U. et de ses évolutions (modifications, révision).

Fonctionnement général de la Direction :

Supervision des comptes rendus d'activité hebdomadaires et des tableaux de bord mensuels, Conseil et assistance au Directeur en matière d'organisation de la Direction, de gestion du personnel, de stratégie et de relation avec les organisations syndicales.

Conditions particulières :

Connaissance de l'organisation de la Ville de Paris et des sujets d'urbanisme en général.

Fonctions soumises à déclaration d'intérêt.

Profil souhaité :

Formation souhaitée : Ingénieur général / administrateur / architecte voyer en chef.

Qualités requises :

- 1 — Vision stratégique ;
- 2 — Esprit de synthèse et d'organisation ;

- 3 — Qualités relationnelles ;
- 4 — Capacité de rédaction ;
- 5 — Rigueur et exigence.

Connaissances professionnelles :

- 1 — Connaissance du secteur de l'urbanisme et de l'aménagement ;
- 2 — Connaissance de la Ville de Paris.

Savoir-faire :

- 1 — Management d'équipes et relation avec les organisations syndicales ;
- 2 — Relations avec les élus et leurs Cabinets.

Modalités de candidature :

Les candidatures devront être transmises, à la Direction des Ressources Humaines, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis, en indiquant la référence « DU/DA/2020/EMPLOI FONCTIONNEL A+ 53696 ».

Contact :

Stéphane LECLER, Directeur de l'Urbanisme.

Email : stephane.lecler@paris.fr.

Adresse : 121, avenue de France, 75013 Paris.

Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

1^{er} poste : Chef-fe de projet protocole — événementiels.

Service : Pôle événementiels — Département protocole et salons de l'Hôtel-de-Ville.

Contact : Laurent BELLINI, chef du département.

Tél. : 01 42 76 68 21.

Email : laurent.bellini@paris.fr.

Référence : attaché n° 53727.

2^e poste : Chef-fe de projet communication « engagement et solidarité ».

Service : Pôle communication et image de marque — Département communication de projets.

Contact : Maxime LE FRANÇOIS, Département communication de projets.

Tél. : 01 42 76 59 59.

Email : maxime.lefrancois@paris.fr.

Référence : attaché n° 53730.

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste de conservateur du patrimoine (F/H).

Service : Archives de Paris.

Poste : Chef-fe du service de la conservation et des technologies numériques.

Contact : M. Guillaume NAHON.

Tél. : 01 53 72 41 02.

Référence : 53700.

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité.

Poste : Acheteur-se Expert-e adjoint-e au chef de domaine Travaux de Rénovation au SA3 Espace public.

Service : SA3 Espace public — Domaine Travaux de Rénovation.

Contact : Maxime CAILLEUX.

Tél. : 01 71 28 61 13.

Email : maxime.cailleux@paris.fr.

Référence : Intranet IAAP n° 52389.

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte divisionnaire (IAAP div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité.

Poste : Acheteur-se Expert-e adjoint-e au chef de domaine Travaux de Rénovation au SA3 Espace public.

Service : SA3 Espace public — Domaine Travaux de Rénovation.

Contact : Maxime CAILLEUX.

Tél. : 01 71 28 61 13.

Email : maxime.cailleux@paris.fr.

Référence : Intranet IAAP n° 52390.

Direction des Systèmes d'Information et du Numérique. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) — Spécialité Systèmes d'information et du numérique.

Poste : Chef-fe de projet informatique RGPD.

Service : Mission Transverse des Systèmes d'Information (MTSI).

Contact : Félix LE BOVIC.

Tél. : 01 43 47 67 18.

Email : felix.lebovic@paris.fr.

Référence : Intranet IAAP n° 53713.

Direction des Systèmes d'Information et du Numérique. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Systèmes d'information et du numérique.

Poste : Chef-fe de projet informatique RGPD.

Service : Mission Transverse des Systèmes d'Information (MTSI).

Contact : Félix LE BOVIC.

Tél. : 01 43 47 67 18 — Email : felix.lebovic@paris.fr.

Référence : Intranet IAAP n° 53714.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de médecin (F/H).

Grade : Médecin (F/H).

Intitulé du poste : Médecin de santé scolaire 18° (F/H).

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous-direction de la Santé — Bureau de la santé scolaire et des CAPP — 9, rue Gustave Rouanet, 75018 Paris.

Contact :

Dr Frédérique FAUCHER-TEBOUL.

Email : frederique.faucher-teboul@paris.fr.

Tél. : 01 43 47 74 50.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} septembre 2019.

Référence : 53722.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'infirmier (F/H) de catégorie A.

Grade : Infirmier (cat. A) (F/H).

Intitulé du poste : Infirmi-er-ère diplômé-e d'état.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Sous-Direction de la Santé — Bureau de la santé scolaire et des CAPP — 94-96, quai de la Rapée, 75012 Paris.

Contact :

Dr Frédérique FAUCHER-TEBOUL.

Email : frederique.faucher-teboul@paris.fr.

Tél. : 01 43 47 74 51.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} septembre 2020.

Référence : 53724.

Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) et d'un poste de catégorie C (F/H).

Établissement public administratif de crédit et d'aide sociale de la Ville de Paris, le Crédit Municipal est la plus ancienne institution financière parisienne. Créé en 1637 par le philanthrope Théophraste Renaudot, sa vocation première fut de lutter contre l'usure en offrant un service de prêt sur gage. A travers les siècles, le Crédit Municipal de Paris a conservé son activité première et a su développer une large palette de nouveaux services, simples, flexibles et adaptés aux besoins de son époque.

Du prêt sur gage à la collecte d'épargne solidaire, du microcrédit personnel à l'accompagnement des personnes surendettées, des ventes aux enchères à la conservation et l'expertise d'objets d'art, le Crédit Municipal de Paris a su se réinventer pour devenir aujourd'hui un acteur incontournable de la finance sociale et solidaire au service des Parisiens et des Franciliens.

1^{er} poste : chargé-e de clientèle épargne.

Au sein de la Direction Financière, sous l'autorité du Responsable de l'activité épargne, vous êtes en charge de la gestion de l'offre d'épargne solidaire de l'établissement auprès de la clientèle des particuliers.

Vos missions sont les suivantes :*Assurer la gestion des produits d'épargne :*

- respect des procédures et des points de contrôle ;
- réalisation de l'ouverture des comptes d'épargne en termes de connaissance client et de LCB-FT ;
- gestion administrative des comptes des clients (traitement des opérations, envoi de documents, etc.) ;
- réalisation des déclarations réglementaires fiscales et prudentielles (IFU, Ficoba, Metrics...)
- gestion de la relation avec le prestataire fournissant l'outil de gestion de l'épargne (définition des besoins, tests, mise en production) ;
- participer aux actions marketing en relation avec le service communication et le reste de l'équipe.

Assurer la gestion et le développement de la relation clientèle :

- développement de l'activité en fonction des objectifs assignés ;
- prise de contact, démarchage, gestion des réclamations et des diverses demandes des clients ;
- respect de la qualité de service.

Profil et compétences requises :

- sens de la relation client ;
- posséder des qualités relationnelles notamment en relation téléphonique ;
- maîtriser l'orthographe ;
- être rigoureux et organisé ;
- savoir appliquer des procédures et une réglementation ;
- savoir rendre compte ;
- bonne connaissance du pack office ;
- expérience dans le domaine bancaire souhaitée.

Caractéristiques du poste :

- poste de catégorie B – ouvert aux contractuels ;
- disponibilité immédiate.

Adressez vos candidatures (lettre de motivation et CV) :

- Par courriel à : recrutement-cmp@creditmunicipal.fr ;
- Par courrier à : Crédit Municipal de Paris – Service des Ressources Humaines – 55, rue des Francs Bourgeois – 75181 Paris Cedex 4.

2^e poste : agent d'accueil et de surveillance (suite à une vacation de poste).

En charge d'assurer la sécurité des personnes et des biens du Crédit Municipal, en collaboration avec d'autres agents compte tenu de l'amplitude horaire d'ouverture au public.

Ses principales missions sont les suivantes :*Sûreté :*

- gestion des informations techniques ;
- gestion des alarmes intrusions ;
- maîtrise et application des procédures ;
- rondes dans l'établissement afin d'assurer le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité ;
- surveillance des prestataires extérieurs travaillant dans l'établissement.

Sécurité incendie :

- gestion des alarmes incendie ;
- participation aux bonnes pratiques en matière de sécurité incendie auprès des personnels.

Accueil public :

- orienter le public dans l'établissement ;
- accueil, réception et filtrage des personnes externes à l'établissement ;
- accueil des personnels et contrôle des accès à l'établissement ;
- surveillance des salles recevant du public ;
- sécurité des ventes aux enchères.

Prévention de tout évènement pouvant nuire à la sécurité de l'établissement :

- informer sa hiérarchie sur tous les éléments pouvant revêtir une importance particulière pour l'activité de l'établissement.

Profil et compétences requises :

- sens relationnel et sens de l'écoute ;
- rigueur et respect des procédures ;
- respect de la confidentialité ;
- sens de l'observation et capacité d'initiative ;
- sens de l'accueil clientèle, amabilité, diplomatie ;
- maîtrise de l'analyse du risque sûreté et incendie ;
- SSIAP 1 (services de sécurité incendie et assistance aux personnes) et SST (sauveteur secouriste du travail) recommandés ;
- expérience souhaitée sur un poste similaire.

Caractéristiques du poste :

- poste de catégorie C ouvert aux contractuels ;
- temps complet 35 h / semaine du lundi au vendredi ;
- travail le samedi par roulement.

Adressez vos candidatures (lettre de motivation et CV) :

- Par courrier à : Crédit Municipal de Paris – Direction des Ressources Humaines – 55, rue des Francs Bourgeois – 75181 Paris Cedex 4 ;
- Par courriel à : recrutement-cmp@creditmunicipal.fr.

Le Directeur de la Publication :

Frédéric LENICA