



BULLETTIN OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS

CXL^e ANNÉE. - N°21

MARDI 16 MARS 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 16 MARS 2021

Pages

VILLE DE PARIS

ACTION SOCIALE

Désignation des agents compétents (F/H) de la sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressé-e-s, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de l'aide sociale à l'enfance (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1184

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Liste principale, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s au concours interne agent-e de maîtrise Environnement-Propreté-Assainissement ouvert, à partir du 30 novembre 2020, pour vingt-trois postes..... 1185

Liste principale, par ordre de mérite, des candidat-e-s admis-e-s au concours externe sur titres avec épreuves pour l'accès au corps des agent-e-s techniques de la petite enfance — grade d'agent-e technique de la petite enfance principal de 2^e classe ouvert, à partir du 8 février 2021, pour cent postes..... 1185

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours pour l'accès au corps des professeur-e-s de la Ville de Paris dans la discipline éducation musicale, dans les classes de niveau élémentaire des écoles de la Ville de Paris ouvert, à partir du 1^{er} février 2021, pour dix-huit postes..... 1186

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres d'infirmier-ère en soins généraux des établissements parisiens ouvert, à partir du 8 mars 2021..... 1186

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres de puéricultrice des établissements parisiens ouvert, à partir du 8 mars 2021..... 1186

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres d'aide-soignant-e auxiliaire de puériculture des établissements parisiens ouvert à partir du 8 mars 2021..... 1187

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement danse ouvert, à partir du 8 février 2021, pour deux postes..... 1187

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement danse ouvert, à partir du 8 février 2021, pour deux postes..... 1187

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement musique ouvert, à partir du 8 février 2021, pour un poste..... 1187

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement musique ouvert, à partir du 8 février 2021, pour un poste..... 1187

RESSOURCES HUMAINES

Désignation des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger au sein de la Commission de Réforme pour différents corps de la Ville de Paris (Arrêté du 3 mars 2021)..... 1188

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Arrêté du 1^{er} mars 2021)..... 1189

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 1^{er} mars 2021)..... 1196

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

- Arrêté n° 2021 P 10995** modifiant l'arrêté n° 2014 P 0351 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1211
- Arrêté n° 2021 P 11087** modifiant l'arrêté n° 2014 P 0352 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1212
- Arrêté n° 2021 T 10857** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue du Faubourg Saint-Martin, à Paris 10^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1212
- Arrêté n° 2021 T 10944** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bichat, à Paris 10^e. — *Régularisation* (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1213
- Arrêté n° 2021 T 10945** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale quai de Béthune, à Paris 4^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1213
- Arrêté n° 2021 T 10950** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue de Sambre-et-Meuse et rue Henri Feulard, à Paris 10^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1214
- Arrêté n° 2021 T 11021** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bertin Poirée et quai de la Mégisserie, à Paris 1^{er} (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1214
- Arrêté n° 2021 T 11084** modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Turenne et d'Ormesson, à Paris 4^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1215
- Arrêté n° 2021 T 11096** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation rue de Tolbiac, à Paris 13^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1215
- Arrêté n° 2021 T 11111** modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale place d'Aligre, à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1216
- Arrêté n° 2021 T 11125** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de Bercy, à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1216
- Arrêté n° 2021 T 11127** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard Saint-Germain, à Paris 6^e (Arrêté du 5 mars 2021)..... 1217
- Arrêté n° 2021 T 11131** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Scribe, à Paris 9^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1217
- Arrêté n° 2021 T 11133** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Francs Bourgeois, à Paris 3^e et 4^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1218
- Arrêté n° 2021 T 11146** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Godefroy, à Paris 13^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1218
- Arrêté n° 2021 T 11148** complétant l'arrêté 2021 T 11081 du 4 mars 2021 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Dunois, à Paris 13^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1219
- Arrêté n° 2021 T 11150** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Malmaisons, à Paris 13^e (Arrêté du 10 mars 2021).... 1219
- Arrêté n° 2021 T 11151** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Edouard Robert, à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1219
- Arrêté n° 2021 T 11166** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dames, à Paris 17^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1220
- Arrêté n° 2021 T 11167** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Poussin, à Paris 16^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1220
- Arrêté n° 2021 T 11174** modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale boulevard de Courcelles, à Paris 17^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1221
- Arrêté n° 2021 T 11180** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1221
- Arrêté n° 2021 T 11184** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16^e. — *Régularisation* (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1222
- Arrêté n° 2021 T 11185** modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale et de stationnement, rue Alfred Bruneau, à Paris 16^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1222
- Arrêté n° 2021 T 11201** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Charles Tellier, à Paris 16^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1222
- Arrêté n° 2021 T 11202** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Ranelagh, à Paris 16^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1223
- Arrêté n° 2021 T 11203** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Baudricourt, à Paris 13^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1223
- Arrêté n° 2021 T 11207** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ganneron, à Paris 18^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1224
- Arrêté n° 2021 T 11211** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Nicolas, à Paris 12^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1224
- Arrêté n° 2021 T 11230** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale avenue de France, à Paris 13^e (Arrêté du 11 mars 2021)... 1225
- Arrêté n° 2021 T 11231** modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale et de stationnement rue Pierre Picard, à Paris 18^e (Arrêté du 10 mars 2021)..... 1225
- Arrêté n° 2021 T 11232** modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale avenue de Saint-Mandé, à Paris 12^e (Arrêté du 11 mars 2021)..... 1226
- Arrêté n° 2021 DVD / BAJ 03** exigeant l'abattage d'un arbre au 12, rue Censier, à Paris 5^e, dont les racines qui empiètent sur le domaine public routier rendent le trottoir dangereux pour la circulation des piétons (Arrêté du 11 mars 2021)..... 1226

PRÉFECTURE DE POLICE

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

- Arrêté n° 2021-00190** fixant la composition de la Commission Départementale des Soins Psychiatriques de Paris (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1227
- Arrêté n° DTPP 2021-532** portant ouverture de l'auberge de jeunesse JO & JOE située 61, rue de Buzenval, à Paris 20^e (Arrêté du 8 mars 2021)..... 1227
- Annexe : Voies et délais de recours**..... 1228
- Arrêté n° 2021 P 10978** portant interdiction d'arrêt et/ou de stationnement sauf aux véhicules de la Cour de justice de la République et du Ministère rue de Constantine, à Paris 7^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1228
- Arrêté n° 2021 T 11032** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Chaligny, à Paris 12^e. — *Régularisation* (Arrêté du 5 mars 2021) 1228
- Arrêté n° 2021 T 11066** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Saint-Honoré, à Paris 1^{er} (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1229
- Arrêté n° 2021 T 11067** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation rue de la Pompe, à Paris 16^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1229
- Arrêté n° 2021 T 11095** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Corvisart, à Paris 13^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1230
- Arrêté n° 2021 T 11102** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Colisée, à Paris 8^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1230
- Arrêté n° 2021 T 11104** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue François Miron, à Paris 4^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1231
- Arrêté n° 2021 T 11138** modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation boulevard Bessières, à Paris 17^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1231
- Arrêté n° 2021 T 11149** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Vicq d'Azir, à Paris 10^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1232
- Arrêté n° 2021 T 11171** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Guy Patin, à Paris 10^e (Arrêté du 9 mars 2021)..... 1232

POSTES À POURVOIR

- Secrétariat Général de la Ville de Paris.** — Avis de vacance d'un poste d'expert de haut niveau (F/H)..... 1233
- Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Avis de vacance d'un poste de médecin (F/H)..... 1234
- Direction des Familles et de la Petite Enfance.** — Avis de vacance d'un poste d'infirmier (F/H)..... 1234
- Direction des Finances et des Achats.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..... 1234
- Direction de l'Urbanisme.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur et Architecte (IAAP) ou Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité 1234

- Direction de la Démocratie des Citoyen-ne-s et des Territoires.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) ou Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité..... 1234
- Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Chef d'Exploitation (CE) — Filière maîtrise..... 1234
- Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Agent de Maîtrise (AM) — Spécialité Environnement, propreté et assainissement 1234
- Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Agent de Maîtrise (AM) — Spécialité Travaux publics 1234
- Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance de deux postes de catégorie B (F/H) — Agents de Maîtrise (AM) — Spécialité Bâtiment..... 1235
- Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance de deux postes de catégorie B (F/H) — Agents Supérieurs d'Exploitation (ASE) 1235
- Direction de l'Urbanisme.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H). — Technicien Supérieur Principal (TSP) — Spécialité Génie urbain..... 1235
- Direction Constructions Publiques et Architecture.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien Supérieur Principal — Spécialité Constructions et bâtiment..... 1235
- Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien Supérieur Principal (TSP) — Spécialité Laboratoires 1235
- Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Avis de vacance de quatre postes d'assistant socio-éducatif (F/H) 1235
- Direction de la Famille et de la Petite Enfance.** — Avis de vacance d'un poste d'assistant socio-éducatif (F/H) 1236
- Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie C (F/H) — Adjoint technique — Spécialité Manipulateur de Laboratoire 1236
- Caisse des Écoles du 20^e arrondissement.** — Avis de vacance de dix postes de catégorie C (F/H) — Agent polyvalent de restauration — Service Restauration..... 1236
- Caisse des Écoles du 20^e arrondissement.** — Avis de vacance de quatre postes de catégorie C (F/H) — Magasinier service achats et approvisionnement — Cuisine centrale 1237
- Caisse des Écoles du 20^e arrondissement.** — Avis de vacance de seize postes de catégorie C (F/H) — Agent polyvalent de logistique service logistique — Cuisine centrale 1237
- Caisse des Écoles du 20^e arrondissement.** — Avis de vacance de seize postes de catégorie C (F/H) — Agent polyvalent de production service production — Cuisine centrale 1238
- Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché principal (F/H) — Directeur-riche du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris de Paris Centre 1239
- Crédit Municipal de Paris.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Chargé de clientèle épargne..... 1240

VILLE DE PARIS

ACTION SOCIALE

Désignation des agents compétents (F/H) de la sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressé-e-s, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de l'aide sociale à l'enfance.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-9 et L. 2512-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles notamment ses articles L. 133-2, L. 313-13 et L. 313-13-1 ;

Considérant la nécessité, pour la Maire de Paris, de désigner les agents compétents pour contrôler le respect, par les bénéficiaires et les institutions intéressé-e-s, des règles applicables aux formes d'aide sociale relevant de l'aide sociale à l'enfance ;

Arrête :

Article premier. — Pour les établissements, services et lieux de vie accompagnant des personnes au titre de l'aide sociale à l'enfance, relevant de la compétence de la Ville, les contrôles, prévus au titre de la section Section 4 « Contrôle administratif et mesures de Police administrative » du Code de l'action sociale et des familles, peuvent être effectués par les agents désignés par l'article 2.

Art. 2. — La liste des agents désignés de la sous-direction de la prévention et de la protection de l'enfance est la suivante :

Au Pôle Parcours de l'enfant :

- Mme Julie BASTIDE, adjointe de la sous-directrice SDPPE ;
- Mme Nathalie LAFARGUE, Conseillère technique ;
- Dr Françoise BONNIN, médecin de la Cellule Santé.

Bureau des territoires :

- Mme Corinne VARNIER, cheffe du bureau des territoires ;
- Mme Dorothée LAMARCHE, adjointe à la cheffe du bureau des territoires ;
- Mme Prisca ROUSSET, chargée de mission (trouble de la conduite et du comportement).

Bureau des affaires générales :

- Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, adjointe responsable du BAG.

Bureau du service social scolaire :

- Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire.

Bureau accompagnement autonomie insertion :

- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau BAAI ;
- Mme Annaïck DENIS-LE-FER, adjointe au chef du BAAI ;
- M. Julien SCHIFFRES, responsable du SEJM.

Au pôle accueil de l'enfant :

- M. Jean-Baptiste LARIBLE, adjoint à la sous-directrice.

Bureau des Établissements et Partenariats Associatifs (BEPA) :

- Mme Nathalie REYES, cheffe du BEPA ;

- Mme Audrey BOUCHIGNY, Conseillère technique du BEPA ;
- M. Alexandre SERDAR, Responsable du pôle pilotage de l'offre associative, adjoint à la cheffe du BEPA ;
- M. Romain R'BIBO, chargé de mission au pôle pilotage de l'offre associative ;
- Mme Ève BRUHAT, Responsable du pôle contrôle et tarification ;
- Mme Mathilde ALLAUZE, adjointe à la responsable du pôle contrôle et tarification ;
- Mme Farah BEN SAID, chargée de tarification ;
- M. Pascal CHAMANT, chargé de tarification ;
- M. Lacina FOFANA, chargé de tarification ;
- Mme Emilie PROUCHANDY, chargée de tarification ;
- Mme Nadine TAGEDDINE, chargée de tarification ;
- Mme Catherine TRIESTE, chargée de tarification.

Bureau de l'accueil familial départemental :

- Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du BAFD ;
- Mme Sophie CHATEAU, charge de mission questions socio-éducatives ;
- M. Jeremy DROUET, chargé de mission.

Bureau des établissements parisiens :

- Mme Sophie HARISTOUY, cheffe du bureau ;
- Mme Christel PEGUET, adjointe de la cheffe de bureau ;
- Mme Laurence HENRY-DUPUIS, chargée de mission qualité et communication ;
- M. Jean-Michel RAVILY, Conseiller technique aux actions éducatives.

Aux fonctions transverses :

- Mme Marie BERDELLOU, cheffe du bureau des droits de l'enfant et de l'adoption ;
- Mme Aude VERGEZ-PASCAL, responsable du pôle statuts et droits de l'enfant au BDEA ;
- Mme Evelyne ROCHE, Conseillère socio-éducative au BDEA ;
- Mme Flore CAPELIER, Conseillère technique ;
- Mme Céline CALVEZ, cheffe du Bureau des Ressources (BDR) ;
- Mme Cécile CAUBET, chargée du pilotage et du contrôle de gestion (BDR) ;
- Mme Stéphanie HOFF, correspondante RH (BDR) ;
- Mme Marlène MAUBERT, chargée de mission appui évaluation-contrôle (BDR) ;
- M. Michel PASQUIER DE FRANCLIEU, chargé de mission budget (BDR).

Art. 3. — Les agents sont fondés pour les besoins d'un contrôle à s'adjoindre les compétences d'une personne qualifiée telle que visée par l'article L. 1421-1 du Code de la santé publique.

Art. 4. — Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Art. 5. — La Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjointe de la Sous-Directrice de la Prévention
et de la Protection de l'Enfance*

Julie BASTIDE

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Liste principale, par ordre de mérite, des candidat·e·s admis·e·s au concours interne agent·e de maîtrise Environnement-Propreté-Assainissement ouvert, à partir du 30 novembre 2020, pour vingt-trois postes.

- 1 — M. TEIXEIRA Frederic
 2 — M. MARTINIEN Sébastien
 ex-aequo — M. REGUIG Samy
 4 — M. GHAZOUANI Mohamed
 5 — M. DIARRA Soriba
 6 — Mme GERARD Cynthia
 7 — Mme SAOUAL Geohra
 8 — M. FRANCILLONNE Louis
 9 — M. JOB Eric
 10 — M. ZEROUAL Khaled
 11 — M. BAGOU Jérémy
 ex-aequo — M. COMMAILLE Vincent
 13 — M. HARKOU Mario Frédéric
 14 — M. INCADOU Fabrice
 15 — M. SCILLIERI Christophe
 16 — M. ANOUAR Rabie
 17 — M. MOKRANI Mourad
 18 — M. ALAND Fulbertre
 ex-aequo — Mme VERGEROLLE Claudine, née ADRUBAL
 20 — Mme BRUEL Gwendoline
 21 — M. SOUMARE Fousseynou
 22 — M. ADDI Lahcen
 23 — M. SAKHO Cheikhou.
 Arrête la présente liste à 23 (vingt-trois) noms.

Fait à Paris, le 10 mars 2021

Le Président du Jury Suppléant

Pascal PILOU

Liste principale, par ordre de mérite, des candidat·e·s admis·e·s au concours externe sur titres avec épreuves pour l'accès au corps des agent·e·s techniques de la petite enfance — grade d'agent·e technique de la petite enfance principal de 2^e classe ouvert, à partir du 8 février 2021, pour cent postes.

- 1 — Mme EL GARAWANY Chymaa, née EL GAZAYRLY
 ex-aequo — Mme OBINO Axelle
 3 — Mme CABARRUS Orlane
 ex-aequo — Mme CASSIER Séverine
 ex-aequo — Mme MAHAMED HOSSEN Ashmeen
 ex-aequo — Mme ROMAIN Manon, née ILUNGA YAMBA
 ex-aequo — Mme YATERA Founti
 8 — Mme MOREAU Marie-Viviane, née ABOUGNAN
 ex-aequo — Mme OLIVEIRA Paula, née GONÇALVES ARCANJO

- ex-aequo — Mme THOMAS Ornella
 11 — Mme BILLON Léa
 ex-aequo — Mme CHETTIBI Charifa, née BRAHMIA
 ex-aequo — Mme DERANCOURT Prescillia
 ex-aequo — Mme NACER Assia
 ex-aequo — Mme NGUYEN Lucie, née BUI
 ex-aequo — Mme VARINAS Victoria
 17 — Mme CHERGUI Milouda
 ex-aequo — Mme DESSALINES Danie
 ex-aequo — Mme KOUASSI Blanche
 ex-aequo — Mme SOUMARE Fatoumata, née DIAGABY
 ex-aequo — Mme ZEFFANE Nassima, née HAFIR
 22 — Mme BACHATENE Samira, née SLACEL
 ex-aequo — Mme BELAYEL Samira, née DELLOUCHE
 ex-aequo — Mme CAMARA Bamby
 ex-aequo — Mme MARQUES Anaïs
 ex-aequo — Mme NARDIN Isabelle
 ex-aequo — Mme OKROU Djilé
 ex-aequo — Mme OUADAH Aynur, née TUMGUR
 ex-aequo — Mme OUNOUNOU Thaly
 30 — Mme HURRY Clara
 ex-aequo — Mme KAZANGBA Manuela
 ex-aequo — Mme PIQUIONNE Anaïs
 ex-aequo — Mme THIAM GALANT Khadidiatou, née THIAM
 34 — Mme AMBLAS Sarah
 ex-aequo — Mme BATHILY Toutouba, née MACALOU
 ex-aequo — Mme CAMARA Fatoumata
 ex-aequo — Mme CAMARA Maima
 ex-aequo — Mme CARMONT Gina
 ex-aequo — Mme DIAS Patricia, née DEBRETAGNE
 ex-aequo — Mme DRAME Fatoumata
 ex-aequo — Mme GHANMI Sadia, née NAAYM
 ex-aequo — Mme GIROUDOT Déborah
 ex-aequo — Mme MARQUES Julie, née CHEROUVRIER
 ex-aequo — Mme MARS Domoïna
 ex-aequo — Mme SECOND Joanna
 ex-aequo — Mme SIBY Coumba
 ex-aequo — Mme SINDIKA Camille
 ex-aequo — Mme TIMERA Nene, née KEITA
 ex-aequo — Mme ZIDOR Marie-Dominique, née PIERRE
 50 — Mme AHAMADA Zalifa
 ex-aequo — Mme MARKRIA Salima, née BESSEH
 52 — Mme BENNAKOUCHE Mounia
 ex-aequo — Mme BOURAHLA Lamya
 ex-aequo — Mme DELLA Viviane
 ex-aequo — Mme GARI Mariam
 ex-aequo — Mme MAJDOUB Radiha
 ex-aequo — Mme MOUNGUI Ange
 ex-aequo — Mme SLIMANI Saadiya
 ex-aequo — Mme THAMINY Fatiha, née BACHIR
 ex-aequo — Mme THOMAS Sarah

- 61 — Mme HAMI Najia, née AL FATTAHY
 ex-aequo — Mme POMMIER Sylvie
 63 — Mme ASSIM Fouzia, née KEJIOU
 ex-aequo — Mme AUCKBURALLY Bibi,
 née MADARBOKUS
 ex-aequo — Mme DEZAÏ Sidonie, née ZISSON
 ex-aequo — Mme FAHCI Monia
 ex-aequo — Mme FATIMA DE OLIVEIRA Fatima,
 née DE OLIVEIRA
 ex-aequo — Mme GAMBIE Catherine
 ex-aequo — Mme HABRICOT Aurélia
 ex-aequo — Mme NGUEMA Marie-Jeanne
 ex-aequo — Mme POTHIN Mélissa
 ex-aequo — Mme ROYAN Noemie
 ex-aequo — Mme TANOU Kango, née MAGATIGUI
 ex-aequo — Mme TOURE Gnagale
 75 — Mme AUMIS Jessica
 ex-aequo — Mme FABRE Elsie, née LAURENT
 ex-aequo — Mme HAMDOUS Ouerdia, née AKSIL
 ex-aequo — Mme KHAZEN Fatma
 ex-aequo — Mme TEREZA Zoubeida, née MOUD
 80 — Mme KOUDJONOU Merveille
 81 — Mme BAKAYOKO Mariam
 ex-aequo — Mme BIKE Marthe
 ex-aequo — Mme BOYA Marie-Ursula
 ex-aequo — Mme KONTE Tiguida
 ex-aequo — Mme KOUTO MESSAN Ahlimba,
 née SODJI
 ex-aequo — Mme MANE Sonah
 ex-aequo — Mme REDJDAL Fatima, née BOUTICHE
 ex-aequo — Mme SAR Solenne
 ex-aequo — Mme SURDU Mariana.

Arrête la présente liste à 89 (quatre-vingt-neuf) noms.

Fait à Paris, le 10 mars 2021

Le Président du Jury

Denis FLAMANT

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours pour l'accès au corps des professeur-e-s de la Ville de Paris dans la discipline éducation musicale, dans les classes de niveau élémentaire des écoles de la Ville de Paris ouvert, à partir du 1^{er} février 2021, pour dix-huit postes.

- 1 — Mme BASSE Inès, née BASSE DAJEAN
 2 — Mme BLANC-GUÉRIN Irène, née BLANC
 3 — M. CARPENE Gustave
 4 — Mme DARGAZANLI Nora
 5 — Mme DELHAY Suzie
 6 — Mme DONATIEN Julie
 7 — M. ESCANDE Valentin
 8 — Mme EYROLLES Clémentine
 9 — Mme FOUQUART Hélène
 10 — Mme GIRAUD-HÉRAUD Chloé, née CARUSO
 11 — M. GUILLOUËT Matthieu

- 12 — M. HAMON Olivier Nicolas
 13 — Mme HEMMO Agathe
 14 — Mme LANGLET Marie
 15 — Mme LAURENT Anne-Claire, née MORILLON
 16 — Mme LENGLET Cippora
 17 — M. LOCARNI Frédéric
 18 — M. MABIALA Clément
 19 — Mme MANE Christelle
 20 — Mme MENDEZ Mathilde
 21 — M. MOREAU-GAUDRY Louis
 22 — Mme PICOLET Marie-Léonie, née MORTAMET
 23 — Mme PIGNAL Pauline, née RÉMOUIT
 24 — M. POUTEAU Baptiste
 25 — M. REZAI-PYLE Nicolas, né REZAI
 26 — Mme SAUTET Caroline
 27 — M. TEBOUL Marcel.

Arrête la présente liste à 27 (vingt-sept) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

La Présidente du Jury

Frédérique PIPOLO

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres d'infirmier-ère en soins généraux des établissements parisiens ouvert, à partir du 8 mars 2021.

Série 1 — sélection sur dossier :

- 1 — Lourde BONPAPA, née CHERMONT
 2 — Sandrine GRABY
 3 — Clémence ITHURRIA
 4 — Julien LUCE
 5 — Kimberley PETIT-FRERE.

Arrête la présente liste à 5 (cinq) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

La Présidente du Jury

Marine CADOREL

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres de puéricultrice des établissements parisiens ouvert, à partir du 8 mars 2021.

Série 1 — sélection sur dossier :

- 1 — Ingrid ALLEBE
 2 — Chloé BERTHELOT
 3 — Elisa DELAGE
 4 — Andréa DION
 5 — Sajjiya DJENDAR
 6 — Fabien MARCHAND
 7 — Maya QUENOT, née COQUIS
 8 — Cassiopée RICHARD.

Arrête la présente liste à 8 (huit) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

La Présidente du Jury

Marine CADOREL

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours sur titres d'aide-soignant-e auxiliaire de puériculture des établissements parisiens ouvert, à partir du 8 mars 2021.

Série 1 — sélection sur dossier :

- 1 — Elodie ALVES GIL
- 2 — Marie-Eslindè ARISTIL
- 3 — Muhsina BEELONTALLY
- 4 — Julie BERTHET
- 5 — Anaëlle BOUDET
- 6 — Marion CHIAVERINA-ROUGIER, née ROUGIER
- 7 — Julie CROCE
- 8 — Louanne DARRAS
- 9 — Fatoumata DIABY
- 10 — Jessie DUVILLE
- 11 — Fanny EVAN
- 12 — Laëtitia FONTAINE
- 13 — Céline FOUCHARD
- 14 — Coralie GAURA
- 15 — Elodie HUON, née BERGEROT
- 16 — Esra INCI
- 17 — Marie JACQUET
- 18 — Marion JACQUET
- 19 — Eva JOLY
- 20 — Sofia LAKEHAL
- 21 — Morgane LE VAILLANT
- 22 — Perrine LOCHU
- 23 — Alexandra LUIT
- 24 — Gaëlle MENETRIER
- 25 — Davina MOLIMBI
- 26 — Lucie MOREAU
- 27 — Aldja OURTELLI
- 28 — Cindy PATROCLE
- 29 — Elodie ROUSSEAU
- 30 — Marion SAMBA
- 31 — Alimatou SOLLY
- 32 — Mélissa SULON
- 33 — Margot WALTER
- 34 — Elisabeth ZOCK YOMBO.

Arrête la présente liste à 34 (trente-quatre) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

La Présidente du Jury

Marine CADOREL

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement danse ouvert, à partir du 8 février 2021, pour deux postes.

Série 1 — Admissibilité :

- 1 — Mme BURCEA-CATUNEANU Liliana, née CATUNEANU
- 2 — Mme GORDA Agnès
- 3 — M. GRAND Adrien
- 4 — Mme KRASNOVSKI Helena, née ASHIKHMINA
- 5 — M. LANCIEN Louis

- 6 — Mme LEON PETIT Maria
- 7 — Mme OKADA Aya
- 8 — M. PAYAN Nicolas
- 9 — M. PLASSARD Hadrien
- 10 — M. RADFORD Alain.

Arrête la présente liste à 10 (dix) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Le Président du Jury

Philippe RIBOUR

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement danse ouvert, à partir du 8 février 2021, pour deux postes.

Série 1 — Admissibilité :

- 1 — Mme BURCEA-CATUNEANU Liliana, née CATUNEANU
- 2 — M. CARRON DE LA CARRIÈRE Arnaud
- 3 — Mme LEON PETIT Maria
- 4 — Mme OKADA Aya
- 5 — M. PICCIOLA Daniel.

Arrête la présente liste à 5 (cinq) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Le Président du Jury

Philippe RIBOUR

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours interne d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement musique ouvert, à partir du 8 février 2021, pour un poste.

Série 1 — Admissibilité :

- 1 — M. MARTIN François
- 2 — Mme NESPRIAS Lucie
- 3 — Mme THERON Sophie
- 4 — Mme TROGER Lucie.

Arrête la présente liste à 4 (quatre) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Le Président du Jury

Philippe RIBOUR

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat-e-s au concours externe d'assistant-e spécialisé-e d'enseignement artistique — Spécialité musique — Discipline accompagnement musique ouvert, à partir du 8 février 2021, pour un poste.

Série 1 — Admissibilité :

- 1 — M. DE OLIVEIRA Fernando
- 2 — M. LAMBERT Théodore

- 3 – M. MARTIN Gaspard
 4 – Mme MERLIN Flore
 5 – Mme NESPRIAS Lucie
 6 – M. OMORI Masahiko.

Arrête la présente liste à 6 (six) noms.

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Le Président du Jury

Philippe RIBOUR

RESSOURCES HUMAINES

Désignation des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger au sein de la Commission de Réforme pour différents corps de la Ville de Paris.

La Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux Commissions Administratives Paritaires ;

Vu le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des Comités Médicaux et des Commissions de Réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 relatif aux Commissions de Réforme et au Comité Médical Supérieur dans la Fonction Publique d'Etat, de la Fonction Publique Territoriale et la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux Commissions de Réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 18 juillet 2018 fixant la composition des Commissions Administratives Paritaires des corps de la commune, des corps du Département de Paris et des corps communs à plusieurs administrations parisiennes ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 19 décembre 2018 constatant les résultats des élections du 6 décembre 2018 aux Commissions Administratives Paritaires ;

Vu l'arrêté du 4 juin 2019 relatif à la désignation des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger à la Commission de Réforme ;

Vu l'arrêté du 20 juin 2019 relatif à la désignation des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger à la Commission de Réforme ;

Vu l'arrêté du 9 novembre 2019 relatif à la désignation des représentant-e-s du personnel appelé-e-s à siéger à la Commission de Réforme ;

Arrête :

Article premier. — Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Adjointes techniques de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Mohamed HOGGUI (UNSA).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Contrôleurs de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Marie-Christine LAFONT (UNSA).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Inspecteurs de sécurité de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Valérie LEULY (UNSA).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Sallha BEN HASSEN (UNSA).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Adjointes techniques des établissements d'enseignement de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Miguel BONIX (SUPAP-FSU).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Christophe COROND (SUPAP-FSU) ;

– Francelise DAVID (SUPAP-FSU).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Animatrices d'administrations parisiennes de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Mehdi DEHMANI (SUPAP-FSU).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Franck BENGHANEM (SUPAP-FSU) ;

– Cyrille GIRARD (SUPAP-FSU).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Adjointes d'animation et d'action sportive de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Fabienne GOTUSSO (SUPAP-FSU).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Gonzague PAQUETEAU (SUPAP-FSU).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Éducateurs de jeunes enfants de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Nadia OUTAHAR (CGT).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Christelle LEON (CGT).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Auxiliaires de puériculture et de soins de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Naouel ALCAIX (CGT).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Najah HABIB (CGT) ;

– Elmina PHILIUS MATHIEU (CGT).

Les représentant-e-s du personnel désigné-e-s pour siéger à la Commission de Réforme pour le corps des Agents techniques de la petite Enfance de la Ville de Paris sont les suivants :

En qualité de représentant-e-s titulaires :

– Lara SAUVAGE (CGT).

En qualité de représentant-e-s suppléant-e-s :

– Naïma NEFZI (CGT).

Art. 2. — Ces dispositions remplacent celles mentionnées à l'article 1^{er} de l'arrêté du 4 juin 2019.

Art. 3. — La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 3 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Cheffe du Pôle Aptitudes Maladies Accidents
Émilie COURTIEU

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

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

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 2 octobre 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/de la 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 évènements (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 (médaillles, 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 direction. 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 ; 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 pilotage et la mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisées (MASP).

Le service est composé de trois pôles :

- le pôle fonds de solidarité pour le logement habitat ;
- 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'Éducation 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 Sauve », 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 PREVENTION 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 déferées 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 courant 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 Ile-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 ;
- Etablissement 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 ; 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 :

- 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 :

- 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.

Art. 2. — L'arrêté du 24 avril 2020 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 la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2021

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé).

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2020 DDCT 17 en date du 3 juillet 2020, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

Vu l'arrêté en date du 1^{er} mars 2021 modifié portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'arrêté modificatif en date du 7 décembre 2020 portant délégation de signature de la Maire de Paris à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Jeanne SEBAN, Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Mme Jeanne SEBAN, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jacques BERGER, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice et du Directeur Adjoint, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services de la Direction la signature de la Maire de Paris est déléguée dans l'ordre suivant à :

- Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- Mme Yolaine CELLIER, sous-directrice des ressources ;
- Mme Elisabeth HAUSHERR, sous-directrice de la santé ;
- Mme Gaëlle TURAN-PELLETIER, chargée de la sous-direction de l'autonomie.

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

- aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- aux décisions prononçant des sanctions 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 frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
- aux ordres de mission pour les déplacements de la Directrice.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'Article premier sont seuls compétents pour :

- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes, lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;
- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;
- fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la collectivité parisienne à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;
- signer les arrêtés d'organisation des Commissions d'Appel à Projets ;
- signer les arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- signer les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;

- signer les arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- signer les arrêtés relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE).

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la Fonction Publique Territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la collectivité parisienne devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements de la Directrice ;
- rapports et communications au Conseil de Paris et à son bureau ;
- virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris ;
- arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou des régies de recettes ;
- actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental pour un montant supérieur à 4 600 € ;
- actions portant location d'immeubles pour le compte de la collectivité parisienne.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- Mme Yolaine CELLIER, sous-directrice des ressources ;
- Mme Elisabeth HAUSHERR, sous-directrice de la santé ;
- Mme Gaëlle TURAN-PELLETIER, chargée de la sous-direction de l'autonomie.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour toute correspondance ressortissant au champ de compétence de leur Direction Sociale de Territoire respective, notamment les réponses aux courriers réservés, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Sylvie PAYAN, Directrice Sociale du Territoire Est, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marianne ALAINE, Coordinatrice Sociale de Territoire Est 11/12 et Mme Pascale LAFOSSE, Coordinatrice Sociale de Territoire Est 20 ;
- M. Pierre-François SALVIANI, Directeur Social de Territoire Ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Pascale DIAGORA, Coordinatrice Sociale Territoriale Ouest 7/15/16 ;
- Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Mme Anne SARRA, coordinatrices sociales de territoire ;
- Mme Jocelyne ETELBERT, Directrice Sociale de Territoire Nord, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Fany PIESSEAU, Coordinatrice Sociale Territoriale Nord 19 ;
- Mme Chantal MAHIER, Coordinatrice Sociale de Territoire Nord 1, 2, 3, 4, 9, 10 ;
- M. Catherine BUISSON, Directrice Sociale de Territoire Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hélène PECCOLO, coordinatrice sociale de territoire (5^e - 13^e), Mme Catherine HERVY, coordinatrice sociale de territoire (6^e - 14^e).

Art. 7. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1 et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

- Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Marianne HAUSER, adjointe à la cheffe du bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Estelle MALAQUIN, cheffe du service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- M. Eric MULHEN, chef du bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- M. Iskender HOUSSEIN-OMAR, adjoint au chef du bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;
- M. Vincent BRUN, responsable du bureau de la logistique, du courrier et des archives, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- Mme Virginie GAGNAIRE, cheffe du service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;
- Mme Julia PERRET, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service, et pour les mêmes actes ;
- Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service des systèmes d'information et des usages numériques, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Virginie GAGNAIRE, cheffe du service des ressources humaines ;
- Mme Julia PERRET, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines.

Pour tous les actes relevant de la gestion des ressources humaines de l'ensemble des agents de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

- Les arrêtés :
- de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
- de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;
- de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;

- d'autorisation de travail à temps partiel ;
- de mise en disponibilité, maintien en disponibilité et de réintégration ;
- de mise en cessation progressive d'activité ;
- de mise en congé sans traitement ;
- de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;
- d'attribution de la prime d'installation ;
- d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- de validation de service ;
- d'allocation pour perte d'emploi ;
- infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- d'autorisations de cumul d'activités accessoires.

— Les décisions :

- de congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'adoption et parental ;
- de suspension de traitement pour absence non justifiée ;
- de mutation ou d'affectation interne ;
- de mise en congé bonifié ;
- de recrutement et de renouvellement d'agents non titulaires (contractuels ou vacataires) ;
- de recrutement de formateurs vacataires.

— Les autres actes :

- documents relatifs à l'assermentation ;
- attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- état des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- marchés de formation d'un montant inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- conventions passées avec les organismes de formation ;
- conventions de stage, non rémunéré, d'une durée inférieure à 308 heures ;
- copies conformes de tout arrêté, acte, décision, concernant le personnel ;
- état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;
- ordres de mission autorisant, pour une durée d'un an maximum, les déplacements d'agents dans un périmètre géographique déterminé et dans le cadre de l'exécution directe de leur fonction.

Pour leur bureau respectif :

- Mme Pascale LACROIX, cheffe du bureau des relations sociales et des temps ;
- Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation ;
- Mme Gaëlle BITAUD, cheffe du bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence de la cheffe de bureau, des personnels sociaux, de santé et de logistique et de la cheffe de bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Frédérique PALCZEWSKI ;
- Mme Corinne MOREL.

Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :

- les actes de gestion relatifs à la carrière et/ou la situation administrative des agents (arrêtés, décisions, états de service) ;
- les contrats d'engagement et leurs avenants ;

- les décisions administratives de recrutement, de renouvellement/non renouvellement de contrat et de licenciement ;
- les courriers inhérents à la carrière et/ou à la situation administrative des agents les actes administratifs relevant de la procédure disciplinaire ;
- les états de frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des Commissions Administratives Paritaires ;
- les procès-verbaux des Commissions de réforme.

Mme Evelyne THIREL, cheffe du bureau des personnels de la fonction publique hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, Mme Cécile PLANCHON, Mme Corinne LUCIEN et Mme Florence KEMPF, SGD, pour tous les autres actes.

Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation.

- les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- les conventions passées avec les organismes de formation ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des concours ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget annexe, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau des établissements parisiens ou son suppléant ;

Mme Pascale LACROIX, cheffe du bureau des relations sociales et des temps.

- les arrêtés de composition des instances représentatives du personnel (Commission Administrative Paritaire, Comité Hygiène et Sécurité et Conditions de Travail, Comité Technique d'établissement, Commission de réforme) ;

Pour les Assistants Familiaux (AF) :

M. Richard FAIVRE, SGD :

- les actes relatifs à la paie et au chômage des assistants familiaux ;
- les actes relatifs à la paie et au chômage des assistants familiaux ;
- les contrats de travail des AF ;
- les déclarations d'accident du travail des AF ;
- les arrêtés de licenciement des AF ;
- le livre de paie des A.F.D. (dématérialisé) ;
- les demandes de subrogation Caisse Primaire d'Assurance Maladie (C.P.A.M.) ;
- les attestations d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel à destination de partenaires extérieurs (IRCANTEC, Pôle Emploi...) ;
- les courriers de notification de licenciement d'AF ;

Bureau de l'Accueil Familial Parisien (BAFP) :

- Mme Éléonore KHOEL, cheffe du Bureau de l'Accueil Familial Parisien, pour l'ensemble des actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des services placés sous son autorité ;

Pour les actes suivants :

- les arrêtés infligeant une peine disciplinaire du premier groupe.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau :
Mme Françoise DORLENCOURT adjointe à la cheffe du Bureau.

Pour tous les actes suivants :

- les contrats d'accueil des AF ;
- les courriers d'entretien préalable pour licenciement d'AF ;
- les courriers de notification de majoration de salaire d'AF pour sujétion particulière ;
- les autorisations à travailler avec un deuxième employeur en tant qu'AF
- les ordres de mission des AF ;
- les états des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- les états d'heures effectuées en SAF par les formateurs et intervenants extérieurs.
- Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service d'Accueil Familial de Bourg-la-Reine, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Patricia LANGLOIS, son adjointe ;
- Mme Magali SEROUART, Directrice du Service d'Accueil Familial d'Enghien-les-Bains, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Déborah DAHMANI, son adjointe ;
- Mme Nathalie VERDIER, Directrice du Service d'Accueil Familial de Montfort-L'Amaury, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Sandrine Moreau son adjointe ;
- Mme Julie DURAND, Directrice du Service d'Accueil Familial du Mans, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sigrid HERSANT ou Mme Géraldine POISSON ses adjointes ;
- Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial de Sens et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie MARIA, son adjointe ;
- Mme Carole MALLARD, Directrice du Service d'Accueil Familial d'Auxerre ;
- Mme Hawa COULIBALY, Directrice du Service d'Accueil Familial de Paris et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, son adjointe ;
- Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service d'Accueil Familial de Noisiel, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier LE, son adjoint.

Pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau de l'Accueil Familial Parisien.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes autres que ceux mentionnés aux articles précédents, et relatifs aux affaires générales, du personnel et du budget, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

– Mme Yolaine CELLIER, sous-directrice des ressources pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

- Mme Virginie GAGNAIRE, cheffe de service des ressources humaines ;
- Mme Estelle MALAQUIN, cheffe de service des moyens généraux ;
- Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service des achats, des affaires juridiques et des finances, Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service des systèmes d'information et des usages numériques.

Service des Ressources Humaines (SRH) :

- Mme Virginie GAGNAIRE, cheffe du service des ressources humaines ;
- Mme Julia PERRET, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines.

Pour leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef-fe de service, de son adjoint-e :

Bureau des Relations Sociales et des Temps (BRST) :

- Mme Pascale LACROIX, cheffe du bureau des relations sociales et des temps.

Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers (BPATO) :

- Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

Bureau des Personnels Sociaux, de Santé et de Logistique (BPSSL) :

- Mme Gaëlle BITAUD, cheffe du bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

Bureau des Personnels de la Fonction Publique Hospitalière (BPFPH) :

- Mme Evelyne THIREL, cheffe du bureau des personnels de la fonction publique hospitalière.

En cas d'absence des cheffes du bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, du bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique, et du bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI
- Mme Elise PRECART
- Mme Frédérique PALCZEWSKI
- Mme Corinne MOREL
- Mme Cécile PLANCHON
- Mme Florence KEMPF
- Mme Corinne LUCIEN.

Bureau de la Prospective et de la Formation (BPF) :

Mme Bénédicte VAPILLON, cheffe du bureau de la prospective et de la formation.

Service des Moyens Généraux (SMG) :

Mme Estelle MALAQUIN, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;
- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;
- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;
- approbation des procès-verbaux de réception ;
- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- affectations de crédits en régularisation comptable ;
- engagements financiers et délégations de crédits ;
- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;
- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;
- attestations de service fait ;

- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;
- courriers aux fournisseurs ;
- accusés de réception des lettres recommandées ;
- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes ci-dessus entrant dans le champ de leurs attributions :

Bureau du Patrimoine et des Travaux (BPT) :

– M. Eric MULHEN, chef du bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Iskender HOUSSEIN-OMAR, responsable du pôle financier administratif, Mme Laura DOS SANTOS, Mme Malika BOUCHEKIF et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsables de secteur.

Bureau de la Logistique, des Achats, du Courrier et des Archives (BLACA) :

– M. Vincent BRUN, responsable du bureau de la logistique, du courrier et des archives pôle logistique en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef-fe du SMG pour les mêmes actes.

Pôle courrier et numérisation : Mme Francine MORBU, responsable du pôle courrier et numérisation.

Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances (SAAJF) :

Mme Anne PUSTETTO, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- les actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes, virements de crédits, engagements financiers, délégations de crédits ;
- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- les attestations de service fait ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- les états récapitulatifs des dépenses d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation compensatrice du handicap visés par les articles R. 14-10-36 et R. 14-10-41 du Code de l'action sociale et des familles ;
- les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes relatifs aux bénéficiaires de l'hébergement relevant de l'aide sociale à l'enfance redevables d'une participation à ce titre, visés à l'article L. 121-5 du Code de l'action sociale et des familles.

En cas d'absence ou d'empêchement, à :

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe de service ;
- Mme Sylvie LIA, cheffe du bureau des finances et du Conseil de Paris, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- M. Erwan LE GOUPIL, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Service des Systèmes d'Information et des Usages Numériques (SSIUN) :

Mme Véronique SINAGRA, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement, à :

- Mme Samia KHAMLICHI, responsable du domaine insertion et solidarité ;
- Mme Agnès LUTIN, responsable du domaine autonomie et aide sociale à l'enfance ;
- Mme Samia KHAMILICHI, responsable du domaine santé ;
- M. Lionel BARBAULT, responsable du domaine transverse.

Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP) :

Mme Dorothee PETOUX VERGELIN, cheffe du bureau de prévention des risques professionnels pour tous les actes en matière de santé-sécurité au travail :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la collectivité parisienne pour un montant inférieur à 4 000 € ;
- tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait ;
- courriers aux partenaires.

Art. 10. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA SOLIDARITÉ :

– Mme Léonore BELGHITI, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice :

– M. Richard LEBARON, adjoint à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

Service de l'Insertion par le Logement et de la Prévention des Expulsions (SILPEX) :

– Mme Valérie LACOUR, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marion LELOUTRE, adjointe à la cheffe du service ;
- Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle Fonds de solidarité pour le logement Habitat ;

Pour :

- les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris et les certificats et mandats de versements afférents dont la gestion du dispositif des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisée (MASP) ;
- les courriers aux usagers et aux partenaires, les bons de commandes.

Pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris, délégation de signature est également donnée à :

- Mme Valérie LACOUR, cheffe du Service, de l'Insertion par le Logement et de la Prévention des Expulsions (SILPEX) ;
- Mme Marion LELOUTRE, adjointe à la cheffe du SILPEX ;
- Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle Fonds de solidarité pour le logement Habitat ;
- Mme Blandine CARIS, adjointe à la responsable du pôle Fonds de solidarité pour le logement Habitat ;
- Mme Marion LELOUTRE, responsable du pôle Accompagnement et intermédiation locative.

Pour :

- les décisions d'attribution des aides du FSL Habitat, les notifications de décisions individuelles et les ordres de paiement des aides allouées ;
- les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le FSL et mandats de versements afférents ;
- toutes autres dépenses nécessaires au fonctionnement du FSL.

Myriam FAHY, adjointe à la responsable du pôle Intervention sociale et prévention des expulsions, en l'absence de responsable du pôle intervention sociale et prévention des expulsions nommé à ce jour.

Pour :

- les décisions d'attribution des aides du FSL Habitat, les notifications de décisions individuelles et les ordres de paiement des aides allouées ;
- les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions :

- Mme Myriam LORTAL, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Elisa MERLO ZEITOUN, adjointe au chef du service responsable du pôle urgence sociale ;
- Mme Monique DE MARTINHO, responsable du pôle animation de la vie sociale ;
- Mme Isabelle SAILLY, responsable du pôle prévention jeunesse.

Service du revenu de solidarité active :

- Mme Laure BERTHINIER, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie-Josselyne HERAULT, adjointe à la cheffe du service, responsable du pôle juridique ;
- Mme Sarah EL QAISI, responsable du pôle accompagnement et pilotage local ;
- Mme Sophie BONNELLE, responsable du pôle partenariats et insertion.

Délégation de signature est également donnée pour :

- statuer sur l'ouverture et le maintien du droit au Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- statuer sur la suspension du versement, de l'allocation ou la radiation de la liste des bénéficiaires ;
- valider des contrats d'engagements réciproques ;
- statuer sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentés par les allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- statuer sur ces points en matière de Revenu Minimum d'Insertion (RMI) ;
- désigner les équipes pluridisciplinaires conformément à l'article L. 262-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;
- signer des mémoires en défense devant le tribunal administratif dans le cadre des procédures contentieuses du RSA et devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS) et la Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS).

à :

- Mme Marie-Josselyne HERAULT, responsable du pôle juridique ;
- M. Marc DAMIANO responsable de section ;
- Mme Sophie CARTY, responsable de section ;

- Mme Stéphanie TOUBIN, responsable de section ;
- M. Philippe COQBILIN, responsable de section.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

- signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du CASF ;
- orienter et désigner le référent unique d'insertion (L. 262-29 et 30 du CASF).

Aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

- Mme Emmanuelle DOMINGUES, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;
- Mme Odile HECQUET, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements ;
- Mme Audrey BOUCHIGNY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 8^e, 17^e et 18^e arrondissements ;
- Mme Laetitia SOUCHET CESBRON, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 11^e et 12^e arrondissements ;
- Mme Aude LAVERGNE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 7^e, 15^e et 16^e arrondissements ;
- Mme Hadda CHIRACHE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e arrondissement.

Délégation de signature est également donnée aux fins :

- d'organiser le dispositif départemental d'insertion (art. L. 262-26 et suivants L. 263-1 et suivants du CASF), de suivre et exécuter les marchés et conventions relatifs aux dispositifs d'insertion sociale et d'attribuer les prestations FDI, APRE et ALCVP, aux agents suivants :
 - Mme Sophie BONNELLE, responsable du pôle partenariats et insertion ;

- de signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du C.A.S.F, aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

- Mme Julie STERU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;
- Mme Patricia RABEAU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements ;
- Mme Emmanuelle MORIN, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 7^e, 15^e et 16^e arrondissements ;
- Mme Lene COTTARD, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8^e, 17^e et 18^e arrondissements ;
- Mme Emmanuelle MORIN, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11^e et 12^e arrondissements ;
- Mme Lilas ZEGGAI, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19^e arrondissement ;
- M. Dominique LAMBERT, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e arrondissement.

Art. 11. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE LA SANTÉ :

- Mme Elisabeth HAUSHERR, sous-directrice de la santé ;
- Mme la Docteure Muriel PRUDHOMME, adjointe à la sous-directrice de la santé.

Service des ressources et du contrôle de gestion :

M. Louis AUBERT, chef du service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

- les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;
- les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;
- les bons de commande de fournitures et prestations ;
- les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;
- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

- M. Didier MORAND, responsable de la section budget, achats, logistique et travaux.

Cellule d'expertise des politiques territoriales de santé :

- Mme Salima DERAMCHI, responsable du pôle promotion de la santé et réduction des inégalités ;
- M. Nacer LESHAF, adjoint au responsable du pôle santé mentale et résilience.

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (CAPP) :

- Mme la Docteure Jocelyne GROUSSET, cheffe du bureau ;
- Mme la Docteure Frédérique FAUCHER-TEBOUL, adjointe à la cheffe du bureau de la santé scolaire et des CAPP ;
- Mme Judith BEAUNE, adjointe à la cheffe du bureau de la santé scolaire et des CAPP.

Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé (BASCS) :

- Mme Valérie MARIE-LUCE, cheffe du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme la Docteure Marie-Françoise RASPILLER, adjointe à la cheffe du bureau ;
- Mme Valérie MAUGE, adjointe à la cheffe du bureau.

Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :

- Mme Valérie MARIE-LUCE, cheffe du bureau par intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- M. Fabien COUEGNAS, adjoint à la cheffe du bureau ;
- Mme Sabine ROUSSY, adjointe à la cheffe du bureau ;
- M. le Docteur Christophe DEBEUGNY, médecin conseil, adjoint à la cheffe du bureau.

Service Parisien de Santé Environnementale :

- Mme Agnès LEFRANC, cheffe du Service Parisien de Santé Environnementale.

Délégation est également donnée en matière de tarifs relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementales (SPSE).

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Laurence CARRÉ, adjointe à la cheffe de service.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de TVA (gestion du secteur distinct des laboratoires) à Mme Agnès LEFRANC cheffe du Service Parisien de Santé Environnementale et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Laurence CARRÉ, adjointe à la cheffe de service.

- Mme Françoise MORIN, cheffe du Département Support.

Département Activités Scientifiques Transversales (DAST) :

- M. Claude BEAUBESTRE, chef du département.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Estelle TRENDEL, son adjointe.

Laboratoire Amiante, Fibres et Particules (LAFP) :

- M. Laurent MARTINON, Directeur du Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Clémence MATHIEU son adjointe.

Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :

- Mme la Docteure Nohal ELISSA, cheffe du département ;

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme la Docteure Sylvie PETIT son adjointe ou M. Joseph DAUFOR son adjoint.

Laboratoire Polluants chimiques (LPC) :

- Mme Juliette LARBRE, Directrice de Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Marie-Aude KERAUTRET, son adjointe.

Laboratoire Microorganismes et Allergènes (LMA) :

- M. Damien CARLIER, Directeur de Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Emilie DALIBERT, son adjointe.

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

- Mme Carmen BACH, cheffe de la mission.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Isabelle JEANNES ou Mme Emilie BISSETTE cheffes de projets.

Art. 12. – La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE LA PREVENTION ET DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE :

Pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous leur autorité.

- Mme Julie BASTIDE, adjointe au·à la sous-directeur·rice ;
- M. Jean-Baptiste LARIBLE, adjoint au·à la sous-directeur·rice.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

Bureau des Ressources (BDR) :

Mme Céline CALVEZ, cheffe du Bureau pour :

- les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- les actes liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'ASE ;
- tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effectuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

En cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

– M. Michel PASQUIER de FRANCLIEU, responsable du budget, Mme Cécile CAUBET, responsable du contrôle de gestion.

– Mme Marlène MAUBERT, responsable de la cellule appui-évaluation-contrôle de la qualité dans les établissements et services.

– Mme Annick TURPY, Mme Patricia ROUX, Mme Anastasie HABIYAKARE, responsables de section, pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

Bureau des Droits de l'enfant et de l'Adoption :

Mme Marie BERDELLOU, Cheffe du Bureau, pour :

– les actes relatifs au traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance de Paris, ainsi que les demandes d'accès aux origines ;

– les actes relatifs à la gestion des successions des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris ;

– les actes relatifs à la gestion des déclarations de sinistre causés par les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris et à leur indemnisation, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

– les actes relatifs à la gestion des deniers des mineurs (de l'ouverture des comptes à la clôture) ;

– les actes relatifs à l'engagement et au suivi des procédures judiciaires civiles, administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris ;

– les actes relatifs à l'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ou tuteur ;

– les actes relatifs à l'accord d'indemnité de la Commission d'Indemnisation des Victimes d'Infractions (CIVI) et du Service d'Aide au Recouvrement des Victimes d'Infractions (SARVI) à la suite d'une procédure judiciaire ;

– l'audition des mineurs ;

– les conventions d'honoraires d'avocats ;

– les actes relatifs au mandatement d'avocats ;

– l'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;

– les arrêtés d'admission en qualité de pupilles de l'État définis à l'article L. 224-8 du CASF et les déclarations d'enfant pupille de l'État à titre provisoire mentionnées à l'article L. 224-6 du CASF ;

– les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'État (dispositions de l'article L. 224-5 du CASF) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme ;

– tous les actes concernant le placement des pupilles de l'État, y compris le parrainage ;

– les décisions d'allocations financières pour les mineurs ;

– les autorisations dématérialisées de transport des usagers et des agents ;

– les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;

– les retraits d'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

– les attestations de validité d'agrément ;

– les attestations diverses et copies conformes pour les adoptions internationales ;

– les décisions administratives de refus d'admission à l'aide sociale à l'enfance de Paris des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, suite à l'évaluation de leur minorité et de leur isolement (article R. 221-11 du CASF).

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Evelyne ROCHE, Adjointe à la Cheffe de bureau par intérim.

Mme Aude VERGEZ-PASCAL, Responsable de l'équipe chargée des statuts et droits de l'enfant, pour tous les actes juridiques et décisions relatives à l'activité de cette équipe :

– les actes relatifs au traitement des demandes de communication et de consultation de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance de Paris, ainsi que les demandes d'accès aux origines ;

– les actes relatifs à la gestion des successions des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris ;

– les actes relatifs à la gestion des déclarations de sinistre causés par les mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris et à leur indemnisation, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

– les actes relatifs à la gestion des deniers des mineurs (de l'ouverture des comptes à la clôture) ;

– les actes relatifs à l'engagement et au suivi des procédures judiciaires civiles, administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs confiés à l'aide sociale à l'enfance de Paris ;

– les actes relatifs à l'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ou tuteur ;

– les actes relatifs à l'accord d'indemnité de la Commission d'Indemnisation des Victimes d'Infractions (CIVI) et du Service d'Aide au Recouvrement des Victimes d'Infractions (SARVI) à la suite d'une procédure judiciaire ;

– l'audition des mineurs ;

– les conventions d'honoraires d'avocats ;

– les actes relatifs au mandatement d'avocats ;

– l'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;

– les décisions administratives de refus d'admission à l'aide sociale à l'enfance de Paris des personnes se présentant comme mineurs et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille suite à l'évaluation de leur minorité et de leur isolement (article R. 221-11 du CASF) ;

– les arrêtés d'admission en qualité de pupilles de l'État définis à l'article L. 224-8 du CASF et les déclarations d'enfant pupille de l'État à titre provisoire mentionnées à l'article L. 224-6 du CASF.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Lucie GUILLEROT, Adjointe à la Responsable de l'équipe chargée des statuts et droits de l'enfant.

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent pour signer les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance en leur qualité de représentants du Conseil National d'Accès aux Origines Personnelles, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'État (dispositions de l'article L. 224-5 du code de l'action sociale et des familles) :

– Mme Marie BERDELLOU, Cheffe de bureau ;

– Mme Claire BIGNON, assistante socio-éducative ;

– M. Patrick BONNAIRE, assistant socio-éducatif ;

– Mme Morgane DENOYELLE, psychologue ;

– Mme Lucie LIBERT, assistante socio-éducative ;

– Mme Rachida DJAIFRI, assistante socio-éducative ;

– Mme Angélique FEBVRE, assistante socio-éducative ;

– Mme Fouleye GANDEGA, assistante socio-éducative ;

– Mme Catherine GUILLIAUMET, psychologue ;

– Mme Martine LHULLIER, assistante socio-éducative ;

– Mme Evelyne ROCHE, adjointe à la Cheffe de bureau par intérim ;

– Mme Julie SEVRAIN, assistante socio-éducative.

Pôle Parcours de l'Enfant :

– Mme Julie BASTIDE, adjointe au sous-directeur-riche, responsable du pôle parcours de l'enfant, pour tous les actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des bureaux et cellules placés sous son autorité.

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP 75) :

– M. Louis MERLIN, responsable de la cellule,

Et en cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Cécile ORSONI, son adjointe ;

– Mme Corinne VARNIER, Cheffe du Bureau des Territoires ;

– Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe du Bureau des Territoires ;

- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Annaïck DENIS LEFER, adjointe au Chef du Bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Anne LEVY, Cheffe du Bureau des Affaires Générales ;
- Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Affaires Générales ;
- Mme Marie-Hélène POTAPOV, Cheffe du BSSS ;
- Mme Sylvie ALCESILAS, Adjointe à la Cheffe du Bureau du service social scolaire ;
- Mme Nathalie LAFARGUE, Conseillère technique rattachée à la responsable du pôle parcours de l'enfant et responsable de l'équipe socio-éducative de soutien,

pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions de la CRIP ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant de la CRIP.

Cellule Santé :

- Docteure Françoise BONNIN en l'absence de responsable de cellule santé nommé à ce jour,

pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions de la cellule santé ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant de la cellule santé.

Bureau du Service Social Scolaire :

Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions du Bureau ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant du Bureau.

Et en cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Sylvie ALCESILAS, adjointe à la Cheffe du Bureau du Service Social scolaire ;
- Mme Corinne VARNIER, Cheffe du Bureau des Territoires ;
- Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe du Bureau des Territoires ;
- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Annaïck DENIS LEFER, adjointe au Chef du Bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Anne LEVY, Cheffe du Bureau des Affaires Générales ;
- Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, Adjointe à la Cheffe du Bureau des Affaires Générales ;
- Mme Nathalie LAFARGUE, Conseillère technique rattachée à la responsable du pôle parcours de l'enfant et responsable de l'équipe socio-éducative de soutien.

Pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau du Service Social Scolaire.

Bureau des Territoires :

- Mme Corinne VARNIER, cheffe du bureau pour :
 - les actes et les décisions relatifs aux missions du Bureau ;
 - les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;
 - les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs pris en charge par l'ASE dans le cadre de l'urgence (art. L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
 - les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ;
 - les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée à la collectivité parisienne ;

- les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (art. 375-7 du Code civil) ;
- les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;
- les mandats d'action éducative à domicile mineur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
- les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien.ne d'intervention sociale et familiale etc.) ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;
- les conventions de prise en charge en accueil de jour ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;
- les bons de commande pour prise en charge des mineurs par du personnel intérimaire ;
- les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilan psychologiques ;
- les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;
- les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre des vacances ;
- les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs pris en charge à l'ASE ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs confiés à l'ASE ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement) ;
- les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe du bureau des territoires ;
- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion ;
- Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAI ;
- Mme Anne LEVY, Cheffe du bureau des affaires générales, Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, adjointe à la cheffe du Bureau des affaires générales ;
- Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire, et
- Mme Sylvie ALCESILAS, adjointe à la cheffe du bureau du service social scolaire
- Mme Nathalie LAFARGUE, Conseillère technique rattachée à la responsable du pôle parcours de l'enfant et responsable de l'équipe socio-éducative de soutien,

Pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau des Territoires précités.

Par ailleurs, délégation est donnée également aux fonctionnaires dont les noms suivent pour signer les actes relevant du Bureau des Territoires, à l'exception des actes suivants :

Les décisions administratives de refus de prise en charge au titre de recueil provisoire (art. L. 223-2 du CASF) ou en qualité de mineur ou de jeune majeur.

Les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ou d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge au PPE, au-delà de 3000 euros cumulés par bénéficiaire et par trimestre.

Les aides accordées au titre des dons et legs.

Secteurs territoriaux de l'aide sociale à l'enfance :

– Secteur 1-2-3-4-9 et 10^{es} : M. Patrice LE NEVEU, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Audrey BRICHET, Mme Isabelle HENRY adjointes au responsable du secteur.

– Secteur 5 et 13^{es} : M. Jacky MARECHAL responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine ALLAIN, Mme Sonja BOGUNOVIC, M. Nacer HADDAR et Mme Virginie SAVOYEN, adjoints au responsable de secteur.

– Secteur du 6 et 14^{es} : M. Eric LEGER, responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine DELAUDAUD, et Mme Véronique FETY adjointes au responsable du secteur.

– Secteur 7, 15 et 16^{es} : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Myriame ADLER et Mme Céline MEUNIER-NOIZET, adjointes à la responsable du secteur.

– Secteur 8 et 17^{es} : Mme Carole VEINNANT, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine MARGIRIER et Mme Ludivine VILQUIN, adjointes à la responsable du secteur.

– Secteur 11 et 12^{es} : Mme Isabelle TEMIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Hafida CHAPEAU, Mme Anne CZERWIEC, Mme Annie TOCHE et Mme Valérie SMAINE, adjointes à la responsable du secteur

– Secteur 18^e : Mme Elise DESJARDINS, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier ANDROUET, Mme Sylvie AYSTEN-GIRONE et Mme Caroline LAMMENS, adjoints à la responsable du secteur

– Secteur 19^e : M. Stuart HARRISON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Corinne HANON M. Pascal LAMARA, Mme Nadiejda LE JEUNE et Mme Stéphanie MALAVAL, adjoints au responsable du secteur

– Secteur 20^e : Mme Sylvie MAITRET, responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nicole STELLA et M. Charles LEFEBVRE, adjoints à la responsable du secteur

Bureau de l'Accompagnement vers l'Autonomie et l'Insertion (BAAI) :

M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau pour :

- les actes et décisions relatifs aux missions du bureau ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;
- les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs pris en charge par le PPE dans le cadre de l'urgence (article L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
- les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF ou de jeune majeur ;
- les principaux actes relevant d'une délégation parentale ou d'une tutelle déferée à la collectivité parisienne ;
- les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des Enfants (article 375-7 du Code civil) ;
- les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;
- les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
- les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien.ne d'intervention sociale et familiale etc.) ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;
- les conventions de prise en charge en accueil de jour ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;
- les bons de commande pour prise en charge de jeunes par du personnel intérimaire ;
- les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilans psychologiques ;
- les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;
- les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre de leurs vacances ;

– les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le PPE ;

- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs confiés au PPE ;
- les arrêtés de comptabilité en recettes et en dépenses (certificats de paiement) ;
- les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu SAVARIAU : dans cet ordre :

- Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAI ;
- Corinne VARNIER, cheffe du bureau des territoires ;
- Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe au bureau des territoires,
- Mme Anne LEVY, Cheffe du bureau des affaires générales ;
- Mme Habiba PRIGENT EL IDRISSE, adjointe à la cheffe du Bureau des affaires générales ;
- Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire,
- Mme Sylvie ALCESILAS, Adjointe à la Cheffe du bureau du service social scolaire,
- Mme Nathalie LAFARGUE, Conseillère technique rattachée à la responsable du pôle parcours de l'enfant et responsable de l'équipe socio-éducative de soutien
- pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du bureau de l'accompagnement.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du Bureau de l'accompagnement vers l'autonomie et l'insertion précités, y compris, en cas d'absence ou d'empêchement, pour un autre secteur ou cellule que le leur, à l'exception des actes suivants :

- les décisions administratives de refus de prise en charge au titre du recueil provisoire (art. L. 223-2 du CASF) ou en qualité de mineur ou de jeune majeur ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ou d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le PPE, au-delà de 3 000 € cumulés par bénéficiaire et par trimestre ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;

Secteur en charge de l'Évaluation et de l'Accompagnement à la Parentalité et à la Petite Enfance (SEAPPE) :

- Mme Brigitte HAMON, responsable de du SEAPPE.

Secteur Éducatif des Mineurs non Accompagnés (SEMNA) :

- M. Cédric FOURCADE, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile BOURDIN, Mme Emilie CARMOIN et M. Jérôme SALZARD, et adjoints au responsable du secteur.

Cellule d'Évaluation et d'Orientation des Mineurs Non Accompagnés (CEOMNA) :

- M. Cédric CADOT, Responsable de la CEOMNA.

Secteur Éducatif Jeunes Majeurs (SEJM) :

- M. Julien SCHIFRES, Responsable du Secteur éducatif jeunes majeurs et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Joëlle D'AIETTI, Mme Annabelle GRENIER et Mme Marie MOLINA-PICAUD, adjointes au Responsable du SEJM.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du responsable d'un secteur ou d'une cellule et de son adjoint, délégation est accordée aux responsables et adjoints des autres secteurs, par ordre des secteurs territoriaux énumérés.

Bureau des affaires générales :

Mme Anne LEVY, cheffe du bureau pour :

- les actes relatifs aux missions du bureau et au fonctionnement du service ;
- les actes relatifs au transport des agents ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement).

En cas d'absence ou d'empêchement dans cet ordre :

- Mme Habiba PRIGENT-EL IDRISSE, adjointe à la cheffe de bureau ;
- Mme Corinne VARNIER, cheffe du bureau des territoires ;
- Mme Dorothee LAMARCHE, adjointe à la cheffe de bureau des territoires ;
- M. Mathieu SAVARIAU, chef du bureau de l'accompagnement vers l'insertion et l'autonomie ;
- Mme Annaïck DENIS LE FER, adjointe au Chef du BAAL ;
- Mme Marie- Hélène POTAPOV, cheffe du bureau du service social scolaire ;
- Mme Sylvie ALCESILAS, adjointe à la cheffe du bureau du service social scolaire ;
- Mme Nathalie LAFARGUE, conseillère technique rattachée à la responsable du pôle parcours de l'enfant et responsable de l'équipe socio-éducative de soutien ;

pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du Bureau des Affaires générales précités.

Pôle Accueil de l'Enfant :

- M. Jean-Baptiste LARIBLE, adjoint au-à la sous-directeur-riche, responsable du pôle Accueil de l'enfant, pour tous les actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des bureaux et cellules placés sous son autorité.

Bureau de l'Accueil Familial Parisien (BAFP) :

- Mme Éléonore KOEHL, cheffe du Bureau de l'Accueil Familial Parisien, pour l'ensemble des actes, arrêtés, décisions relatifs aux missions et au fonctionnement des services placés sous son autorité :

Pour les actes de l'article 9 et les actes suivants :

- les actes et décisions relatifs aux missions du bureau
- les attestations de prise en charge ASE ;
- les actes relatifs au transport des agents et des usagers ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière au titre des jeunes pris en charge ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels ;
- les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prise en charges médicales et paramédicales), dans la limite des marchés existants ;
- les états de frais ;
- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs des services d'accueil familial Parisiens ;
- les états de dépenses et bordereaux de régie ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services ;
- les décisions de conclure et de réviser le louage de choses pour une durée n'excédant pas un an ;
- les contrats de parrainage des enfants accueillis en SAFF.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du bureau pour l'ensemble des actes du bureau.

Services d'accueil familial de Paris :

Les Directeurs-riche-s des Services d'Accueil Familial dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les actes relatifs au transport pour les usagers et les agents ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les bons de commande pour les prestations de visites médiatisées ;
- les allocations d'aide financière dans le cadre des enfants confiés et des contrats jeunes majeurs ;
- les conventions de séjour en lieu de vie jusqu'à 200 € par jour ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prises en charge médicales et paramédicales sans dépassement d'honoraires), dans la limite de 90 € par jour pour les vacances, de 200 € par jour pour les séjours en lieu de vie. Au-delà, la signature est soumise au visa de la cheffe du bureau ;
- les dépenses au moyen de la carte achat dans la limite de 400€. Au-delà, la validation de dépense est soumise à la cheffe de bureau ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services ;
- les décisions de conclure et de réviser le louage de choses pour une durée n'excédant pas un jour.

Service d'accueil familial de Bourg-la-Reine :

- Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Patricia LANGLOIS, adjointe à la Directrice du Service ;

Service d'accueil familial d'Enghien-les-Bains :

- Mme Magali SEROUART, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Déborah DAHMANI, adjointe à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial de Montfort-L'Amaury :

- Mme Nathalie VERDIER, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sandrine MOREAU Adjointe à la Directrice de Service ;

Service d'accueil familial de Noisiel :

- Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier LE, adjoint à la Directrice du Service ;

Service d'accueil familial du Mans :

- Mme Julie DURAND, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sigrid HERSANT ou Mme Géraldine POISSON, adjointes à la Directrice du Service ;

Service d'accueil familial de Sens :

- Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Stéphanie MARIA, adjointe à la Directrice de Service,

Service d'accueil familial d'Auxerre :

- Mme Carole MALLARD, Directrice du Service ;

Service d'accueil familial de Paris :

– Mme Hawa COULIBALY, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, adjointe à la Directrice du Service.

Bureau des établissements parisiens :

Mme Sophie HARISTOUY cheffe du Bureau, pour les actes concernant le budget annexe des établissements parisiens de l'ASE cités à l'article 5 et les actes suivants :

– les actes d'engagement des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget annexe des établissements de l'ASE ;

– la vente de biens mobiliers pour un montant inférieur à 4 600 € ;

– les certificats relatifs aux opérations d'ordre ;

– les déclarations FCTVA ;

– les arrêtés de remises gracieuses après délibération du Conseil de Paris ;

– l'acceptation de dons et legs pour un montant inférieur à 10 000 € ;

– la tarification des prix de journée et des allocations versées aux usagers ;

– les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein des établissements ;

– les bordereaux de régie ;

– les états de dépenses ;

– les demandes d'avances exceptionnelles ;

– les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine des établissements parisiens (procès-verbaux de chantiers, déclarations de travaux) ;

– les dépôts de plainte auprès des autorités de l'État pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;

– les dépôts de plainte pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

– les actes relatifs aux usagers qui relève de la stricte compétence des directeurs des établissements parisiens (distincts de ceux propres au Bureau des Territoires ou relevant de l'autorité parentale) ;

– les commandes de prestations d'intérim ;

– les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;

– les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement dans cet ordre :

– Mme Christel PEGUET, adjointe à la cheffe du bureau des établissements parisiens ;

– M. Jean-Michel RAVILY, conseiller technique aux actions éducatives, pour tous les actes relevant de la gestion budgétaire et comptable. ».

Les établissements parisiens :

Les Directeurs des Établissements Parisiens dont les noms suivent pour tous les actes suivants relevant de leur établissement d'affectation :

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

– les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en CDD, de renouvellement et/ou de non renouvellement de contrat ;

– les états liquidatifs des heures supplémentaires ;

– les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;

– les actes administratifs relatifs aux procédures disciplinaires menées dans le cadre des sanctions du premier groupe (avertissement, blâme) ;

– les ordres de mission des personnels ;

– les conventions de formation se rattachant au plan de formation de l'établissement ;

– les conventions de stage avec les écoles pour l'accueil de stagiaires non rémunérés, stages inférieurs à 308 heures.

Pour les actes relevant de la gestion financière et comptable :

– les actes d'ordonnancement des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget de l'établissement ;

– la vente de biens mobiliers inscrits à l'inventaire de l'établissement pour un montant inférieur à 4 600 € ;

– les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

– les états de dépenses et de recettes ;

– les demandes d'avances exceptionnelles ;

– les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ;

– les décisions d'attribution d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs.

Pour les actes relatifs aux achats publics :

– les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

Pour les actes relatifs aux travaux et aux questions d'hygiène et de sécurité :

– les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine de l'établissement (procès-verbaux de chantier, déclarations de travaux) ;

– les permis feu ;

– les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;

– les courriers à destination de l'Inspection Vétérinaire et de l'Inspection du travail ;

– les plans de prévention nécessitant le recours à des prestataires extérieurs ;

– les dépôts de plainte auprès des autorités de l'État pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux de l'établissement.

Pour les actes relatifs aux usagers :

– les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;

– les contrats d'accueil des résidentes des centres maternels et leurs avenants lors des renouvellements de prise en charge ;

– les documents relatifs à l'organisation et au déroulement des séjours extérieurs ;

– les contrats de location pour les séjours extérieurs ;

– les diverses autorisations scolaires pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

– les dépôts de plainte auprès des autorités de l'État pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;

– les documents de validation des admissions ;

– les documents relatifs à l'accompagnement des usagers (autorisations de sorties et d'activités pour les mineurs, projets individuels et rapports d'évaluation) ;

- les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;
- les demandes d'attribution de CMU pour les mineurs.

Maison d'accueil de l'enfance Eleanor Roosevelt :

– Mme Maïwenn THOER LE BRIS, en qualité de Directrice Adjointe de l'Établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus ;

– Mme Maïwenn THOER LE BRIS peut également prononcer les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs en vertu de l'article L. 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). Mme Maïwenn THOER LE BRIS dans la limite de leurs attributions :

- M. Farès BAKHOUCHE, Mme Nathalie BENAIS, M. Stéphane BRAILLON ;

- Mme Florence GRILLET, Mme Latitia MENARD, M. Tufan AKIS, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (article L. 223-2 du CASF).

CEOSP d'Annet-sur-Marne :

– M. Robert CABALLERO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur chargé de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, M. Lionel PERRIN en qualité de Directeur Adjoint chargé de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Robert CABALLERO ou de M. Lionel PERRIN dans la limite de leurs attributions : Mme Sandra LEFEBVRE, Mme Coralie BROCARD ou M. Sylvain LANSARDIERE en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers ».

CEFP d'Alembert :

– M. Robert CABALLERO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur chargé de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, M. Lionel PERRIN, en qualité de Directeur Adjoint chargé de la direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Robert CABALLERO ou de M. Lionel PERRIN dans la limite de leurs attributions : Mme Françoise PERROUD, M. Jacques MARIE, M. Mourad IMAMOUINE, M. Franck SPAGNULO en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

CEFP de Bénerville :

– M. Frédéric CLAP, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur par intérim de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions, M. Xavier MEAUX ou Valérie WERMELINGER, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

CEFP Le Nôtre :

– Mme Audrey BACCI, en qualité de Directrice de la direction commune du CEFP.

Le Nôtre et du CE Dubreuil, chargée de l'intérim de la direction pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions M. Dominique BLEJEAN, Mme Nelly GOUDIN ou M. Rachid HATTAB, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

CEFP de Villepreux :

– Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions,

– M. Jean-Luc DOUCE ou Mme Michèle LE COGUEN, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € TTC par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

Centre Éducatif Dubreuil :

– Mme Audrey BACCI, en qualité de Directrice chargée de la direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions, M. Christian GUEGUEN ou Mme Nathalie GUETTARD, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes

accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

Etablissement de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EASEOP) :

– Mme Marine CADOREL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions :

– M. Jadir ALOUANE, M. Djamel LAÏCHOUR, Mme Christine SAVARY ou ;

– Mme Isabelle ALTMEYER en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Centre maternel Ledru-Rollin/Nationale :

– Mme Tiphaine TONNELIER en qualité de Directrice de l'établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives,

– M. Hamid BOUTOUBA, Mme Céline STOCHEMENT, Mme Elisabeth MARINONI ou Mme Marjorie VANCOELLIE ou Mme Olivia CAVET, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers. »

Centre Michelet :

– M. Frédéric CLAP, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Établissement pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric CLAP et dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Clémentine JACQUET, Mme Delphine GUENAND,

– Mme Christèle FRANGEUL, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes »

Foyer Mélingue :

– Mme Marine CADOREL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice par intérim de l'établissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions,

– Mme Odette LANSSELLE, M. Mathieu BROCAS ou M. Joël COURTOIS, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des person-

nels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

Foyer des Récollets :

– Mme Elise LUCCHI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Cyrielle CLEMENT en qualité de Directrice-Adjointe chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI ou Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions : M. Abdenord YDJEDD, Mme Annie GIVERNAUD, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Foyer Tandou :

– Mme Elise LUCCHI pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice-adjointe chargée de la direction commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI ou Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de ses attributions : M. Franck LALO ou M. Grégory POMPEE, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers.

Bureau des établissements et partenariats associatifs :

Mme Nathalie REYES, cheffe du Bureau pour :

– les procès-verbaux des visites de conformité des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;

– les rapports d'évaluation dans le cadre des renouvellements d'autorisation des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;

– les réponses aux recours gracieux concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;

– les décisions relatives à la procédure contradictoire concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;

– les certificats de paiement des subventions et participations pour le secteur associatif concourant au dispositif de prévention et de protection de l'enfance ;

En cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

- M. Alexandre SERDAR, adjoint à la cheffe de bureau ;
- Mme Eve BRUHAT, responsable du pôle contrôle et tarification ;
- Mme Mathilde ALLAUZE, adjointe à la responsable du pôle contrôle et tarification.

Art. 13. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions sociales en direction des personnes âgées et handicapées dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

- Mme Gaëlle TURAN-PELLETIER, chargée de la sous-direction de l'autonomie ;
- Mme Servanne JOURDY, adjointe à la chargée de la sous-direction de l'autonomie.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour tous les actes entrant dans le champ de leurs attributions :

Bureau des actions en direction des personnes âgées :

- Mme Dominique GRUJARD, responsable du pôle territoires et prévention ;
- M. Sébastien BARIANT, responsable du secteur des établissements pour personnes âgées ;
- Mme Corinne TEYSSÉDOU, responsable du secteur des services d'aide à domicile ;
- Mme Christine LAURENT, chargée de l'inspection-contrôle, évaluation et frais de siège.

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes âgées ;
- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes âgées ;
- les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;
- les autres conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens conclues avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux en direction des personnes âgées ;
- les arrêtés autorisant la signature des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens ;
- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;
- la notification des comptes administratifs des établissements et services habilités et non habilités ;
- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Laetitia PENDARIES cheffe du bureau des actions en direction des personnes handicapées.

Bureau des actions en direction des personnes handicapées :

- Mme Laetitia PENDARIES, cheffe du bureau ;
- Mme Olivia REIBEL, adjointe à la cheffe du bureau en direction des personnes handicapées.

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;
- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes en situation de handicap ;
- les autres conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens conclues avec les établissements et services sociaux et médico-sociaux en direction des personnes en situation de handicap ;
- les arrêtés autorisant la signature des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens ;
- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;
- la notification des comptes administratifs des établissements et services habilités ;
- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Equipe médico-sociale pour l'allocation personnalisée autonomie :

- Mme Gaëlle ROUX, responsable de l'équipe.

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de l'équipe :

- M. Denis LOSANGE, adjoint à la responsable ;
- Mme Céline COURTEILLE, adjointe à la responsable.

Services des aides sociales à l'autonomie :

M. Grégoire HOUDANT, chef du service des aides sociales à l'autonomie et Mme Isabelle HEROUARD, adjointe au chef du service des aides sociales à l'autonomie, et responsable du pôle Comptable, Mme Véronique GUIGNES, cheffe des pôles Aide Personnalisée à l'Autonomie et Prestation Compensatoire du Handicap,

Mme Sandra TALBOT, cheffe de pôle de service aux Usagers, Mme Corinne JORDAN, Responsable du Pôle Succession, Mme Laurence VAGNER, Responsable de la cellule expertise et qualité :

– tous les actes de gestion et décisions relatifs aux aides sociales légales et aux prestations à destination des personnes âgées et en situation de handicap dont la gestion est confiée par voie légale et réglementaire à la collectivité parisienne, ainsi que tous les actes relatifs aux litiges et aux contentieux y afférents.

– tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations en établissement, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

– tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations à domicile, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, récupérations d'indus, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

– tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours et garanties sur patrimoines (décisions de recours sur patrimoines, attestations de créanciers, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte, aux services des Domaines et à la Caisse des Dépôts et Consignations,

porte fort, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de mainlevée d'hypothèques, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur).

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

Mme Anne CATROU, cheffe de la mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;
- tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Emmanuelle PIREYRE, adjointe à la cheffe de la mission, pour les mêmes actes.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

Mme Marivonne CHARBONNE PAYE, responsable du pôle expertise métier et travail social, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;
- courriers aux partenaires ;

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux chefs de bureau et de service ainsi qu'à leurs adjoints, cités dans les précédents articles du présent arrêté, pour les actes suivants, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Ville de Paris ainsi que tout acte de règlement des marchés publics, signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics, ainsi que de toute décision concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait ;
- ampliation des arrêtés et des divers actes préparés par la direction ;
- actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes ;
- décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité.

Art. 17. — Les dispositions de l'arrêté modifié du 3 juillet 2020 portant délégation de signature de la Maire de Paris sont abrogées.

Art. 18. — 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 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.

Fait à Paris, le 1^{er} mars 2021

Anne HIDALGO

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2021 P 10995 modifiant l'arrêté n° 2014 P 0351 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale 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 L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0351 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale à Paris 12^e ;

Considérant l'obligation de rendre accessible aux personnes à mobilité réduite l'espace public ;

Considérant que la réservation des emplacements dédiés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite sur la voie publique est de nature à faciliter leurs déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Des emplacements réservés au stationnement et à l'arrêt des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement pour personnes handicapées ou de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « stationnement » sont créés :

- AVENUE DU DOCTEUR ARNOLD NETTER, 12^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 71 (1 place) ;
- RUE EMILIO CASTELAR, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 12 (2 places).

Art. 2. — Les dispositions prévues par le présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions contraires antérieures.

Les dispositions de l'article premier de l'arrêté municipal n° 2014 P 0351 du 15 juillet 2014 susvisé sont modifiées en ce qui concerne les emplacements mentionnés à l'article 1 du présent arrêté.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

Le Chef du Service des Déplacements

Francis PACAUD

Arrêté n° 2021 P 11087 modifiant l'arrêté n° 2014 P 0352 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale 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 L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0352 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale à Paris 12^e ;

Considérant l'obligation de rendre accessible aux personnes à mobilité réduite l'espace public ;

Considérant que la réservation des emplacements dédiés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite sur la voie publique est de nature à faciliter leurs déplacements ;

Considérant que le réaménagement de la rue de Wattignies conduit à redéfinir les emplacements réservés aux personnes à mobilité réduite ;

Arrête :

Article premier. — Un emplacement réservé au stationnement et à l'arrêt des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement pour personnes handicapées ou de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « stationnement » est créé RUE DE WATTIGNIES, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 46.

Art. 2. — Un emplacement réservé au stationnement et à l'arrêt des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement pour personnes handicapées ou de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « stationnement » est supprimé RUE DE WATTIGNIES, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 48.

Art. 3. — Les dispositions prévues par le présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions contraires antérieures.

Les dispositions de l'article premier de l'arrêté municipal n° 2014 P 0352 du 15 juillet 2014 susvisé sont modifiées en ce qui concerne les emplacements mentionnés aux articles 1 et 2 du présent arrêté.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

Le Chef du Service des Déplacements

Francis PACAUD

Arrêté n° 2021 T 10857 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue du Faubourg Saint-Martin, à Paris 10^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° 1989-10393 du 5 mai 1989 instaurant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2019 P 16509 du 26 août 2019 instituant les emplacements réservés au stationnement des taxis, à Paris 10^e ;

Considérant que, dans le cadre de la mise en place d'une base vie réalisée par l'entreprise SNCF GARES ET CONNEXIONS, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue du Faubourg Saint-Martin, à Paris 10^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 12 au 20 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DU FAUBOURG SAINT-MARTIN, 10^e arrondissement, côté impair, du n° 145 au n° 147 (sur tous les emplacements réservés au stationnement des taxis et ceux réservés aux autocars).

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2019 P 16509 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DU FAUBOURG SAINT-MARTIN, 10^e arrondissement, depuis la RUE DU CHÂTEAU-LANDON jusqu'à et vers la RUE DU 8 MAI 1945.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes 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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Centre*

Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2021 T 10944 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bichat, à Paris 10^e. — Régularisation.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 1989-10393-10 du 5 mai 1989 instaurant les sens uniques à Paris 10^e ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglant 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 maintenance d'une antenne réalisés par l'entreprise SFR, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bichat, à Paris 10^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 14 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE BICHAT, 10^e arrondissement :

— côté impair, au droit des n°s 11-13 (sur tous les emplacements réservés aux deux-roues motorisés) ;

— côté pair, entre le n° 16 et le n° 18 (sur tous les emplacements réservés au stationnement payant).

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

Art. 2. — 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. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE BICHAT, 10^e arrondissement, entre la RUE JACQUES LOUVEL-TESSIER et la RUE DU FAUBOURG DU TEMPLE.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes 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 10 mars 2021

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

Arrêté n° 2021 T 10945 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale quai de Béthune, à Paris 4^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 ;

Vu l'arrêté n° 1989-10393-4 du 5 mai 1989 instaurant les sens uniques à Paris 4^e ;

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

Vu l'arrêté n° 2018 P 12851 du 21 septembre 2018 portant création d'une zone de rencontre dans plusieurs voies de l'île Saint-Louis, à Paris 4^e ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de levage entrepris pour le compte de Mme NAULEAU Marie, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale quai de Béthune, à Paris 4^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 : les 14 et 21 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules QUAI BÉTHUNE, 4^e arrondissement :

— côté pair, au droit du n° 36 (sur l'emplacement réservé au stationnement payant) ;

— côté impair, vis-à-vis du n° 36 (sur tous les emplacements réservés aux véhicules partagés).

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

Art. 2. — 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. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules QUAI DE BÉTHUNE, 4^e arrondissement, entre la RUE DES DEUX PONTS et la RUE POULLETIER.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes 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 10 mars 2021

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

Arrêté n° 2021 T 10950 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue de Sambre-et-Meuse et rue Henri Feulard, à Paris 10^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 ;

Vu l'arrêté n° 1989-10393-10 du 5 mai 1989 instaurant les sens uniques à Paris 10^e ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglant 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 renouvellement du réseau réalisés par l'entreprise ENEDIS, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue de Sambre-et-Meuse et rue Henri Feulard, à Paris 10^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 22 mars au 5 mai 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DE SAMBRE-ET-MEUSE, 10^e arrondissement, côté impair, entre la RUE HENRI FEULARD et le BOULEVARD DE LA VILLETTE (sur tous les emplacements réservés au stationnement payant).

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

Art. 2. — 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. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE HENRI FEULARD, 10^e arrondissement.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes 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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Centre*

Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2021 T 11021 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bertin Poirée et quai de la Mégisserie, à Paris 1^{er}.

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 préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 01-17233 du 24 décembre 2001 portant création et utilisation de voies de circulation réservées à certains véhicules dans le 1^{er} arrondissement et pérennisant le dispositif prévu par l'arrêté n° 01-16554 du 23 août 2001 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0038 du 2 mars 2015 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons (aires périodiques) sur les voies de compétence municipale, à Paris 1^{er} ;

Considérant que, dans le cadre de travaux pour l'installation d'une antenne réalisés par l'entreprise BOUYGUES, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Bertin Poirée et quai de la Mégisserie, à Paris 1^{er} arrondissement ;

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 15 mars au 4 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE BERTIN POIRÉE, à Paris 1^{er} arrondissement, côté pair, au droit du n° 2 (sur l'emplacement réservé aux livraisons).

Cette disposition est applicable du 15 au 21 mars 2021 inclus.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0038 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — A titre provisoire, la réservation d'une voie pour la circulation des véhicules de transports en commun est supprimée QUAI DE LA MÉGISSERIE, côté impair depuis la RUE DES BOURDONNAIS jusqu'à et vers la RUE BERTIN POIRÉE.

Art. 4. — A titre provisoire, la circulation générale du QUAI DE LA MÉGISSERIE, 1^{er} arrondissement, depuis la RUE DES BOURDONNAIS jusqu'à et vers la RUE BERTIN POIRÉE, est déviée dans la file adjacente au côté impair.

Art. 5. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent les dispositions contraires antérieures et sont applicables 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 10 mars 2021

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

Arrêté n° 2021 T 11084 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Turenne et d'Ormesson, à Paris 4^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 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 1989-10801 du 11 septembre 1989 instaurant des sens uniques de circulation à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2006-239 du 27 décembre 2006 instaurant un contresens de circulation dans la rue de Turenne, à Paris 4^e arrondissement ;

Vu l'arrêté n° 2013 P 0809 du 6 novembre 2013 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier « Marais », à Paris 3^e et 4^e arrondissements ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 10541 du 19 septembre 2017 portant création d'une zone 30 dénommée « Vosges », à Paris 3^e et 4^e arrondissements ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de levage réalisés par l'entreprise FH ITC, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue de Turenne et rue d'Ormesson, à Paris 4^e arrondissement ;

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 : les 14 et 21 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules à Paris, 4^e arrondissement :

— RUE DE TURENNE, entre la RUE DE JARENTE et la RUE SAINT-ANTOINE ;

— RUE D'ORMESSON, entre la RUE CARON et la RUE DE TURENNE.

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

Art. 2. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures et sont applicables 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 10 mars 2021

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

Arrêté n° 2021 T 11096 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation rue de Tolbiac, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

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 municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 13^e ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés par la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (DEVE) (élagage des arbres du 47 au 102, rue de Tolbiac), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue de Tolbiac, à Paris 13^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le dimanche 21 mars 2021 de 8 h à 16 h) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE DE TOLBIAC, 13^e arrondissement, entre le n° 47 et le n° 109, sur 19 places (dont 4 emplacements réservés aux opérations de livraisons aux droits des n°s 55, 57, 79, 87 et 2 emplacements réservés aux cycles aux droits des n°s 91 et 75-77, 1 emplacement réservé au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux roues motorisés au droit du n° 81).

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

Art. 2. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué RUE DE TOLBIAC, 13^e arrondissement, depuis la RUE DE PATAY jusqu'à la RUE BAUDRICOURT.

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 municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé aux droits des n°s 55-57-79 et 85, RUE DE TOLBIAC.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11111 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale place d'Aligre, 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. 411-25 et R. 411-8 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de voirie réalisés pour le compte de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD-STVSE), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale place d'Aligre, 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 31 mai 2021 au 14 juin 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite PLACE D'ALIGRE, 12^e arrondissement, depuis la RUE DE COTTE jusqu'à la RUE D'ALIGRE.

Cette disposition est applicable du 31 mai 2021 au 14 juin 2021 inclus, uniquement les lundis.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11125 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de Bercy, 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 municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes sur les voies de compétence municipale, à Paris 12^e ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0248 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux-roues motorisés sur les voies de compétence municipale, à Paris 12^e ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la société ENEDIS et par les entreprises SOBECA/SNTPP (branchement HTA), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard de Bercy, 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 22 mars 2021 au 30 juillet 2021 inclus) ;

Arrête :

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

— BOULEVARD DE BERCY, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 38, sur 3 places (dont 2 emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes et 1 emplacement réservé au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux-roues motorisés).

Cette disposition est applicable du 3 mai 2021 au 17 mai 2021.

— BOULEVARD DE BERCY, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 42, sur 3 places.

Cette disposition est applicable du 28 juin 2021 au 4 juillet 2021.

— BOULEVARD DE BERCY, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 48 bis, sur 3 places.

Cette disposition est applicable du 22 mars 2021 au 30 juillet 2021.

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

Art. 2. — 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. 3. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 38, BOULEVARD DE BERCY.

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0248 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 38, BOULEVARD DE BERCY.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GULLARD

Arrêté n° 2021 T 11127 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement boulevard Saint-Germain, à Paris 6^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant que la réfection de la cage d'escalier de l'immeuble sis 145, boulevard Saint-Germain nécessite de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement à Paris 6^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 avril au 2 juillet 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit, à tous les véhicules BOULEVARD SAINT-GERMAIN, 6^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 145, 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. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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 5 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjointe à la Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud*

Cécile NAULT

Arrêté n° 2021 T 11131 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Scribe, 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, R. 417-10 ;

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

Vu l'arrêté n° 2003-032 du 28 mars 2003 instituant un sens unique de circulation générale rue Scribe, à Paris 9^e ;

Vu l'arrêté n° 2019 P 13940 du 20 février 2019 instituant les emplacements réservés au stationnement des taxis à Paris 9^e ;

Considérant que, dans le cadre de travaux pour le démontage d'un portique réalisés pour le compte de l'entreprise CROISSANCE PIERRE II, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue Scribe, 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 : les 14, 21 et 28 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE SCRIBE, 9^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 1 (sur les emplacements réservés au stationnement des taxis).

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2019 P 13940 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Art. 3. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE SCRIBE, 9^e arrondissement, entre la RUE AUBER et le BOULEVARD DES CAPUCINES.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes 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 10 mars 2021

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

Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2021 T 11133 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Francs Bourgeois, à Paris 3^e et 4^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° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris ;

Vu l'arrêté n° 2010-143 du 24 juin 2010 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier « Marais », à Paris 4^e en remplacement d'une zone 30 existante ;

Vu l'arrêté n° 2013 P 0809 du 6 novembre 2013 portant création d'une zone 30, à Paris 4^e ;

Vu l'arrêté n° 2013 P 0874 du 27 décembre 2013 limitant la vitesse de circulation générale à 30 km/h dans certaines voies parisiennes ;

Vu l'arrêté n° 2014 P 0292 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale, à Paris 3^e ;

Vu l'arrêté n° 2017 P 10541 du 19 septembre 2017 portant création d'une zone 30 dénommée « Vosges », à Paris 3^e et 4^e arrondissements ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de raccordement réalisés par ENEDIS, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Francs Bourgeois, à Paris 3^e et 4^e arrondissement ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle de la fin des travaux : le 4 juin 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DES FRANCS BOURGEOIS, à Paris 3^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 32 (sur l'emplacement réservé au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire).

Cette disposition est applicable du 1^{er} avril au 31 mai 2021 inclus.

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

Art. 2. — A titre provisoire, une réservation du stationnement est créée pour le stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire RUE DES FRANCS BOURGEOIS, à Paris 4^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 41 (1 place).

Cette disposition est applicable du 1^{er} avril au 31 mai 2021 inclus.

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

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2014 P 0292 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Art. 4. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules RUE DES FRANCS BOURGEOIS, à Paris 3^e et 4^e arrondissements, entre la RUE VIEILLE DU TEMPLE et la RUE DES HOSPITALIÈRES SAINT-GERVAIS.

Cette disposition est applicable les 29 et 30 mars 2021 inclus.

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

Art. 5. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures et sont applicables 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 9 mars 2021

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

Vincent GUILLOU

Arrêté n° 2021 T 11146 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Godefroy, 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 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 réalisés pour le compte de GDRF (suppression réseau gaz au 209, boulevard Vincent Aurio), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Godefroy, 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 6 avril 2021 au 10 mai 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE GODEFROY, 13^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 12, sur 6 places.

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

Art. 2. — 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. 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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11148 complétant l'arrêté 2021 T 11081 du 4 mars 2021 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Dunois, 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° 2021 T 11081 du 4 mars 2021 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale rue Dunois, à Paris 13^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (date prévisionnelle : le dimanche 11 avril 2021 de 8 h à 17 h) ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2021 T 11081 du 4 mars 2021 susvisé sont modifiées en ce qui concerne les dates prévisionnelles des travaux.

Art. 2. — 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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11150 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Malmaisons, 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 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 réalisés par la société EVESA (travaux Plan Climat), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale rue des Malmaisons, 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 22 mars 2021 au 6 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DES MALMAISONS, 13^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 21, sur 1 place ;

— RUE DES MALMAISONS, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 13 et le n° 15, sur 4 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 :

— du 22 mars 2021 au 26 mars 2021 inclus ;

— le mardi 6 avril 2021.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11151 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Edouard Robert, 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 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la société GOUIDER (ravalement), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Edouard Robert, 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 31 mars 2021 au 31 juillet 2021 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE EDOUARD ROBERT, 12^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 17 bis, sur 2 places.

Cette disposition est applicable du 31 mars 2021 au 7 avril 2021.

— RUE EDOUARD ROBERT, 12^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 17 bis, sur 1 place.

Cette disposition est applicable du 8 avril 2021 au 31 juillet 2021.

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

Art. 2. — 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. 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 ».

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

Fait à Paris, le 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11166 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dames, à Paris 17^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 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 sur réseaux GRDF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dames, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 15 mars 2021 au 23 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE DES DAMES, 17^e arrondissement, côté pair, au droit des n°s 64 à 68, sur 8 places de stationnement payant et 1 zone de livraison.

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

Art. 2. — 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. 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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

Arrêté n° 2021 T 11167 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Poussin, à Paris 16^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 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'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 2010-254, du 19 novembre 2010, désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons sur les voies de compétence municipale du 16^e arrondissement, notamment rue Poussin ;

Considérant que, dans le cadre d'un stockage d'échafaudage et de l'installation d'une base de vie, pour le compte de la société FONCIA PARIS RIVE DROITE, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement gênant la circulation générale rue Poussin, à Paris 16^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 15 mars au 15 juin 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, pendant la durée des travaux :

— RUE POUSSIN, 16^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 7, sur 2 places, du 15 mars au 15 juin 2021 inclus et 1 zone de stationnement réservé aux véhicules de livraisons, du 15 au 26 mars 2021 inclus.

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

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2010-254 du 19 novembre 2010 susvisé, sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au n° 7, RUE POUSSIN, à Paris 16^e.

Art. 2. — 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. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et 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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11174 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale boulevard de Courcelles, 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. 411-25 et R. 411-8 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux sur réseaux Telecom, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale boulevard de Courcelles, à Paris 17^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 15 mars 2021 au 9 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite à tous les véhicules dans la contre-allée du BOULEVARD DE COURCELLES, 17^e arrondissement, côté pair, depuis le BOULEVARD MALESHERBES vers et jusqu'à la RUE GEORGES BERGER.

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

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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

Arrêté n° 2021 T 11180 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16^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 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'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglant 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 (entreprise RG BÂTIMENT), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16^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 16 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, pendant la durée des travaux :

— AVENUE MOZART, 16^e arrondissement, côté pair, entre le n° 48 et le n° 50, sur 6 places.

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

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

Art. 2. — 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. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et 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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11184 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16°. — Régularisation.

La Maire de Paris,

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

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

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'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 pose de poubelles de tri (Trilib'), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, avenue Mozart, à Paris 16° ;

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 12 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, pendant la durée des travaux :

— AVENUE MOZART, 16^e arrondissement, côté pair, entre le n° 22 et le n° 24, sur 2 places.

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

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

Art. 2. — 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. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et 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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11185 modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale et de stationnement, rue Alfred Bruneau, à Paris 16°.

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 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'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 grutage téléphonique, pour le compte du groupe ORANGE, nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de la circulation générale et de stationnement, rue Alfred Bruneau, à Paris 16° ;

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 21 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite, pendant la durée des travaux :

— RUE ALFRED BRUNEAU, 16^e arrondissement, depuis l'AVENUE DU COLONEL BONNET, vers et jusqu'à la RUE DES VIGNES (fermeture de voie).

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

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules, pendant la durée des travaux :

— RUE ALFRED BRUNEAU, 16^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 5, sur 3 places ;

— RUE ALFRED BRUNEAU, 16^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 8, sur 3 places.

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

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

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 mesures édictées par le présent arrêté sont applicables 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 8 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11201 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Charles Tellier, à Paris 16°.

La Maire de Paris,

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

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

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'arrêté n° 2017 P 12620 du 15 décembre 2017 réglant 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 chantier (Cabinet GRATADE), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement gênant la circulation générale rue Charles Tellier, à Paris 16° ;

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 12 avril 2021 au 7 mai 2021 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE CHARLES TELLIER, 16° arrondissement, au droit du n° 11, sur 2 places (10 ml) du 12 avril 2021 au 7 mai 2021.

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

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

Art. 2. — 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. 3. — Les dispositions définies par le présent arrêté abrogent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

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 9 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11202 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Ranelagh, à Paris 16°.

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

Considérant que, dans le cadre d'une emprise de stationnement pour un camion, pour des travaux au Conseil Général IDF Pôle Lycées, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement gênant la circulation générale rue du Ranelagh, à Paris 16° ;

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 15 au 22 mars 2021 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DU RANELAGH, 16° arrondissement, côté impair, entre le n° 65 et le n° 67, sur 4 places.

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

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

Art. 2. — 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. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et 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 9 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Cheffe de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Ouest*

Louise CONTAT

Arrêté n° 2021 T 11203 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Baudricourt, à Paris 13°.

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 réglant 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 0270 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 13° ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0349 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale, à Paris 13° ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés par la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain (CPCU, fuite réseau prioritaire), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Baudricourt, à Paris 13° ;

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 29 mars 2021 au 23 avril 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE BAUDRICOURT, 13° arrondissement, côté pair, entre le n° 34 et le n° 36, sur 7 places (dont 1 emplacement réservé aux opérations de livraisons périodiques et 1 emplacement réservé au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de modèle communautaire.

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

Art. 2. — A titre provisoire, un emplacement réservé aux opérations de livraisons périodiques est créé RUE BAUDRICOURT, 13° arrondissement, côté pair, au droit du n° 36.

Cette disposition est applicable jusqu'à la fin des travaux.

Art. 3. — A titre provisoire, des emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de modèle communautaire est créée, RUE BAUDRICOURT, 13° arrondissement, au droit du n° 36.

Cette disposition est applicable jusqu'à la fin des travaux.

Art. 4. — 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. 5. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0270 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 34, RUE BAUDRICOURT.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0349 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 34, RUE BAUDRICOURT.

Art. 7. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 8. — 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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11207 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ganneron, à Paris 18°.

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 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux d'aménagement de l'impasse des deux Nèthes, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Ganneron, à Paris 18° ;

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 10 mars 2021 au 3 mai 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE GANNERON, 18° arrondissement, sur une zone de livraison au droit du 1, RUE GANNERON et 3 places de stationnement réservé aux deux-roues motorisés au droit du 3, RUE GANNERON.

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

Art. 2. — 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. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et 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 9 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Chef de la Section Territoriale
de Voirie Nord-Ouest*

Maël PERRONNO

Arrêté n° 2021 T 11211 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Nicolas, à Paris 12°.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la société ENEDIS (changement d'un transformateur électrique au 21, rue Saint-Nicolas), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement rue Saint-Nicolas, 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 jeudi 18 mars 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE SAINT-NICOLAS, 12^e arrondissement, depuis la RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE jusqu'à la RUE DE CHARENTON.

Cette disposition est applicable de 7 h à 17 h.

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 10 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11230 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de la circulation générale avenue de France, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux de réfection de chaussée réalisée par la société EIFFAGE, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement et de la circulation générale avenue de France, 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 22 mars 2021 au 26 mars 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit AVENUE DE FRANCE, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 141 et le n° 149, sur 3 emplacements réservés aux opérations de livraisons.

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

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite AVENUE DE FRANCE, 13^e arrondissement, côté impair, depuis la RUE ALPHONSE BOUDARD jusqu'à la RUE EMILE DURKHEIM.

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 11 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 T 11231 modifiant, à titre provisoire, les règles de la circulation générale et de stationnement rue Pierre Picard, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393-18 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris 18^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 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0060 du 26 avril 2016 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons (aires périodiques) sur les voies de compétence municipale, à Paris 18^e ;

Considérant que des travaux de réparation d'un affaissement de chaussée nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Pierre Picard, à Paris 18^e ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 10 mars au 30 juin 2021 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, une mise en impasse est instaurée RUE PIERRE PICARD, 18^e arrondissement, depuis la RUE CHARLES NODIER vers et jusqu'au n° 2, RUE PIERRE PICARD (barrage au niveau du n° 2, RUE PIERRE PICARD).

Art. 2. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE PIERRE PICARD, à Paris 18^e, entre le n° 2, RUE PIERRE PICARD et l'intersection avec la RUE DE CLIGNANCOURT.

Art. 3. — A titre provisoire, le stationnement est interdit à tous les véhicules RUE PIERRE PICARD, 18^e arrondissement, côté impair, entre le n° 3 et le n° 25, sur 30 places de stationnement pour vélos (au droit du n° 19), deux emplacements réservés aux livraisons (au droit des n°s 7 et 25) et 14 places de stationnement payant.

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

Art. 4. — Les dispositions de l'arrêté n° 89-10393-18 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne la RUE PIERRE PICARD, mentionnée au présent arrêté.

Art. 5. — 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. 6. — Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0060 susvisé sont suspendues pendant la durée des travaux en ce qui concerne les emplacements réservés aux livraisons mentionnés au présent arrêté.

Art. 7. — Les dispositions du présent arrêté suspendent les dispositions contraires antérieures et s'appliquent jusqu'à la dépose de la signalisation.

Art. 8. — 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 10 mars 2021

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

Maël PERRONNO

Arrêté n° 2021 T 11232 modifiant, à titre provisoire, la règle de la circulation générale avenue de Saint-Mandé, 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. 411-25 et R. 411-8 ;

Considérant que, dans le cadre des travaux réalisés pour le compte de la société AXIONE (travaux sur terrasse), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle de la circulation générale avenue de Saint-Mandé, 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 : les dimanches 18 avril 2021 et 16 mai 2021) ;

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite contre-allée de l'AVENUE DE SAINT-MANDÉ, 12^e arrondissement, depuis l'AVENUE DU BEL-AIR jusqu'à la RUE FABRE D'ÉGLANTINE.

Cette disposition est applicable le dimanche 18 avril 2021 et le dimanche 16 mai 2021.

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 11 mars 2021

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjoint au Chef de la Section Territoriale
de Voirie Sud-Est*

Jérôme GUILLARD

Arrêté n° 2021 DVD / BAJ 03 exigeant l'abattage d'un arbre au 12, rue Censier, à Paris 5^e, dont les racines qui empiètent sur le domaine public routier rendent le trottoir dangereux pour la circulation des piétons.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et suivants relatifs au pouvoir de Police du Maire en matière de sûreté et de commodité du passage dans les rues ;

Vu l'arrêté municipal du 3 juillet 2020 modifié, portant délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Voirie et des Déplacements) ;

Vu la déformation du trottoir à l'angle du 12, rue Censier et du 1, rue Gril, à Paris 5^e, qui rend dangereuse la circulation des piétons à un endroit situé à proximité immédiate d'un passage piéton et de l'entrée d'un centre d'animation ;

Vu la cause de cette déformation qui est en lien direct avec la présence de racines traçantes qui se sont développées jusqu'au caniveau ;

Vu que la réfection du trottoir ne pourra se faire sans couper les racines, il est nécessaire avant tout travaux de voirie, de procéder à l'abattage de l'arbre situé 12, rue Censier, dangereux pour la sécurité des piétons ;

Vu que cet arbre est situé sur la parcelle privée de la copropriété du 12, rue Censier, à Paris 5^e ;

Sur proposition de la Directrice de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Il est demandé à la copropriété du 12, rue Censier, à Paris 5^e, de procéder rapidement à l'abattage de l'arbre présent sur leur propriété.

Art. 2. — En cas d'inaction de la copropriété, il pourra, après amende administrative prononcée conformément à la procédure de l'article L. 2212-2-1 du Code général des collectivités territoriales, être procédé d'office aux travaux d'abattage aux frais du propriétaire de la parcelle.

Art. 3. — La Directrice de la Voirie et des Déplacements est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 mars 2021

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

Caroline GRANDJEAN

PRÉFECTURE DE POLICE

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2021-00190 fixant la composition de la Commission Départementale des Soins Psychiatriques de Paris.

Le Préfet de Police,

Vu les articles L. 3222-5 et L. 3223-2 du Code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 en son article 8 ;

Vu le décret n° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2016 portant renouvellement d'agrément national des associations et unions d'associations représentant les usagers dans les instances hospitalières ou de santé publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 juin 2016 portant renouvellement d'agrément national des associations et unions d'associations représentant les usagers dans les instances hospitalières ou de santé publique ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2018-00254 du 26 mars 2018, modifié, fixant la composition de la Commission Départementale des Soins Psychiatriques de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-00088 du 21 janvier 2020, portant modification de la liste des membres de la Commission Départementale des Soins Psychiatriques de Paris ;

Considérant ;

Vu la désignation de M. le docteur Bernard LACHAUX, psychiatre, par Mme la procureure générale près la Cour d'appel de Paris ;

Vu la désignation de M. le docteur Jean-Paul TACHON, psychiatre, par le Préfet de Police ;

Vu la désignation de M. le docteur Laurent VIGNALOU, médecin généraliste, par le Préfet de Police et sur proposition du Conseil Départemental de l'ordre des médecins de la Ville de Paris ;

Vu la désignation de Mme Brigitte COURCOT par l'Union Nationale de Familles et Amis de personnes Malades ou handicapées psychiques (UNAFAM) ;

Vu la désignation de Mme Chantal ROUSSY par la Fédération Nationale des Associations d'usagers en Psychiatrie (FNAPSY) ;

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

Arrête :

Article premier. — La Commission Départementale des Soins Psychiatriques de Paris est composée des personnes suivantes :

- Mme Brigitte COURCOT
- M. Bernard LACHAUX
- Mme Chantal ROUSSY
- M. Jean-Paul TACHON
- M. Laurent VIGNALOU.

Art. 2. — Le mandat des membres de la commission est de trois ans à compter de la date de publication du présent arrêté au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 9 mars 2021

Didier LALLEMENT

Arrêté n° DTPP 2021-532 portant ouverture de l'auberge de jeunesse JO & JOE située 61, rue de Buzenval, à Paris 20°.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles R. 111-19 à R. 111-19-12 et R. 123-45 et R. 123-46 ;

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

Vu le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le Code de la construction et de l'habitation ;

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

Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 modifié fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du Code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté n° 2020-01093 du 23 décembre 2020 portant composition et mode de fonctionnement de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté n° 2020-01100 du 28 décembre 2020 modifié accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Transports et de la Protection du public de la Préfecture de Police et des services qui lui sont rattachés ;

Vu les demandes de permis de construire n° 075 120 16 V0076, MO1 et MO2, délivrés respectivement les 28 août 2017, 26 septembre 2019 et 12 juin 2020 ;

Vu l'avis favorable de la délégation permanente de la commission de sécurité, portant sur la demande de dérogation relative à l'accessibilité des façades aux services de secours, notifié le 23 septembre 2020 ;

Vu l'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées du 14 octobre 2020 établie par l'organisme agréé BTP Consultants ;

Vu l'avis favorable à la réception des travaux et à l'ouverture au public de l'auberge de Jeunesse JO & JOE sise 61, rue de Buzenval, à Paris 20° au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité aux personnes handicapées, émis le 23 février 2021 par la délégation permanente de la Commission de Sécurité, levant l'avis défavorable précédemment émis par le groupe de visite le 18 janvier 2021 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'auberge de Jeunesse JO & JOE sise 61, rue de Buzenval, à Paris 20^e, classée en Établissement Recevant du Public (E.R.P.) de 3^e catégorie de type R avec locaux à sommeil, avec activités secondaires de types L et N, est déclarée ouverte.

Art. 2. — L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les établissements recevant du public.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitant l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Art. 3. — Le Directeur des Transports et de la Protection Public est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant et publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » et au « Bulletin Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 8 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

La Sous-Directrice de la Sécurité du Public

Julie BOUAZIZ

Annexe : voies et délais de recours

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

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

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

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

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

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

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

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

Arrêté n° 2021 P 10978 portant interdiction d'arrêt et/ou de stationnement sauf aux véhicules de la Cour de justice de la République et du Ministère rue de Constantine, à Paris 7^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2, L. 2213-3 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 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 ;

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

Considérant que la rue de Constantine, à Paris dans le 7^e arrondissement, relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2017 susvisé ;

Considérant que pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement des services du Premier Ministre situés au n° 19, rue de Constantine et de la Cour de justice de la République située au n° 21, rue de Constantine, à Paris dans le 7^e arrondissement, il est apparu nécessaire de réserver aux véhicules affectés aux services de la Cour de justice de la République et du Ministère des emplacements de stationnement aux abords de ce site ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêt et le stationnement sont interdits RUE DE CONSTANTINE, 7^e arrondissement :

— sauf aux véhicules de la Cour de justice de la République :

- au droit du n° 17 au n° 21, sur 3 places ;
- au droit du n° 23, sur 3 places ;

— sauf aux véhicules du Ministère :

- au droit du n° 17 au n° 21, sur 3 places ;
- en vis-à-vis du n° 17 au n° 19, sur 3 places.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont abrogées en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

*Le Directeur des Transports
et de la Protection du Public*

Serge BOULANGER

Arrêté n° 2021 T 11032 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue Chaligny, à Paris 12^e. — Régularisation.

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, R. 411-8, R. 412-28 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 ;

Vu l'arrêté modifié 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 la rue Chaligny, dans sa partie comprise entre le boulevard Diderot et la rue du Faubourg Saint-Antoine, à Paris dans le 12^e arrondissement, relève 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 l'implantation d'un camion-nacelle pour des travaux de maintenance d'une antenne téléphonique au n° 25, rue Chaligny, à Paris dans le 12^e arrondissement (date prévisionnelle des travaux : le 14 mars 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, un sens unique de circulation est institué RUE CHALIGNY, 12^e arrondissement, depuis le BOULEVARD DIDEROT vers la RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE CHALIGNY, 12^e arrondissement, au droit du n° 25, sur 3 places de stationnement payant.

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

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

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

Art. 4. — 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 5 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11066 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Saint-Honoré, à Paris 1^{er}.

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 ;

Vu l'arrêté modifié 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 la rue Saint-Honoré, entre la rue Saint-Florentin et la rue de Marengo, à Paris dans le 1^{er} arrondissement, relève 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 de la société CBRE pendant la durée des travaux de rénovation d'un immeuble, 217, rue Saint-Honoré, effectués par l'entreprise ONEGA (durée prévisionnelle des travaux : du 22 mars au 22 novembre 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE SAINT-HONORÉ, 1^{er} arrondissement, au droit du n° 217, sur 1 place de stationnement payant.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté 2017 P 12620 sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne l'emplacement de stationnement mentionné au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11067 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation rue de la Pompe, à Paris 16^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 et R. 411-25 ;

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 de la Pompe, à Paris dans le 16^e arrondissement, relève 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 de la société SFR pendant la durée des travaux de remplacement d'une antenne de téléphonie mobile, réalisés par l'entreprise Occilev situés 186, rue de la Pompe et 105/109, avenue Raymond Poincaré (dates prévisionnelles des travaux : les 14 et 21 mars 2021) ;

Considérant qu'à l'occasion de ces travaux, une grue mobile avec nacelle est installée rue de la Pompe et une nacelle est mise en place avenue Raymond Poincaré ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE DE LA POMPE, 16^e arrondissement, entre l'AVENUE FOCH et la RUE DE LASTEYRIE.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11095 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Corvisart, à Paris 13^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 ;

Vu l'arrêté modifié 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 la rue Corvisart, dans sa partie comprise entre la rue des Cordelières et la rue Léon-Maurice Nordmann, à Paris dans le 13^e arrondissement, relève 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 la durée des travaux de réhabilitation au n° 10, rue Corvisart, à Paris dans le 13^e arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 7 juin 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE CORVISART, 13^e arrondissement, au droit du n° 10, sur 1 place de stationnement payant.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté modifié n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11102 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Colisée, 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 ;

Vu l'arrêté modifié 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 la rue du Colisée, 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 qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier pendant les travaux sur le réseau CPCU réalisés par l'entreprise STDT, rue du Colisée, à Paris dans le 8^e arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 13 juillet 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit, RUE DU COLISÉE, 8^e arrondissement, entre les n° 20 et 22, sur 3 emplacements de stationnement payant.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11104 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation et de stationnement rue François Miron, à Paris 4^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, R. 411-8, R. 412-28 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2019 P 14736 du 29 avril 2019 instituant des emplacements réservés au stationnement des véhicules électriques à Paris ;

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 François Miron, dans sa partie comprise entre les rues de Fourcy et de Jouy, à Paris dans le 4^e arrondissement, relève 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 maintenance GSM au n° 78, rue François Miron, à Paris dans le 4^e arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : du 14 au 21 mars 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite RUE FRANÇOIS MIRON, 4^e arrondissement, depuis la RUE DE JOUY vers et jusqu'à la RUE DE FOURCY.

Art. 2. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE FRANÇOIS MIRON, 4^e arrondissement au droit du n° 78 au n° 80, sur 3 emplacements réservés aux véhicules électriques.

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

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté n° 2019 P 14736 susvisé sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

Art. 4. — 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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11138 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation boulevard Bessières, à Paris 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. 411-8 et R. 411-25 ;

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 le boulevard Bessières, dans sa partie comprise entre la rue du Docteur Paul Brousse et l'avenue de la porte Pouchet, à Paris dans le 17^e arrondissement, relève 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 raccordement électrique d'un panneau publicitaire réalisés par l'entreprise ENEDIS, boulevard Bessières, à Paris dans le 17^e arrondissement (dates prévisionnelles des travaux : une journée sur la période du 9 au 11 mars 2021 et une journée sur la période du 23 au 25 mars 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, la circulation est interdite BOULEVARD BESSIÈRES, 17^e arrondissement, au droit du n° 63, sur la file de circulation de droite et sur la piste cyclable.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11149 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Vicq d'Azir, à Paris 10^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 ;

Vu l'arrêté modifié 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 la rue Vicq d'Azir, dans sa portion située entre la rue de la Grange aux Belles et la rue Claude Vellefaux, à Paris dans le 10^e arrondissement, relève 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 changement d'un transformateur électrique réalisé par l'entreprise ENEDIS, rue Vicq d'Azir, à Paris dans le 10^e arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : du 18 au 19 mars 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE VICQ D'AZIR, 10^e arrondissement :

- au droit du n° 10, sur la zone de livraison ;
- au droit du n° 12, sur une place de stationnement payant et sur 10 places de stationnement réservé aux véhicules deux-roues motorisés ;
- au droit des n°s 11-13, sur 4 places de stationnement payant.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté n° 2017 P 12620 susvisé sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne les emplacements de stationnement mentionnés au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

Arrêté n° 2021 T 11171 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Guy Patin, à Paris 10^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 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0290 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes sur les voies de compétence municipale, à Paris 10^e ;

Considérant que la rue Guy Patin, à Paris dans le 10^e arrondissement, relève 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 la durée des travaux de ravalement de la façade sur rue de l'immeuble sis 5, rue Guy Patin, à Paris dans le 10^e arrondissement (durée prévisionnelle : jusqu'au 21 mars 2021) ;

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

Arrête :

Article premier. — A titre provisoire, le stationnement est interdit RUE GUY PATIN, 10^e arrondissement, au droit du n° 5, sur la zone de livraison.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté 2014 P 0290 sont suspendues pendant la durée des mesures en ce qui concerne la zone de livraison mentionnée au présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation correspondante.

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 9 mars 2021

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

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

Stéphane JARLÉGAND

POSTES À POURVOIR

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

Un emploi d'expert-e de haut niveau de la Ville de Paris, Délégué-e à la Protection des Données (DPD) classé groupe 1, est à pourvoir au secrétariat général pour une durée de 3 ans.

Le-la titulaire du poste sera placé-e sous l'autorité de la Secrétaire Générale Adjointe en charge du pôle qualité de l'action publique.

Environnement :

Le Secrétariat Général de la Ville de Paris a pour mission de veiller à la mise en œuvre coordonnée des orientations politiques définies par la Maire de Paris et l'Exécutif municipal. Il assure, pour cela, un rôle de pilotage de l'action administrative et d'animation de l'ensemble des Directions. Il pilote les principaux projets de la mandature.

Contexte hiérarchique :

L'expert-e de haut niveau est rattaché-e à la Secrétaire Générale Adjointe en charge du pôle qualité de l'action publique.

Attributions du poste :

Le règlement européen UE 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel (RGPD) crée et rend obligatoire la fonction de Délégué-e à la Protection des Données (DPD) pour les autorités publiques ou un organisme public (collectivités territoriales, État, établissements publics, etc.), quelle que soit la nature du traitement.

Le-la DPD organise et supervise la mise en conformité de l'ensemble des traitements et fichiers mis en œuvre par la collectivité, qui collectent et utilisent des données de caractère personnel, de quelque nature que ce soit. Il assure et organise le respect de ces traitements au droit national et européen.

Le-la DPD est désigné-e en cette qualité, pour chacune de ces entités, par la Ville de Paris (VP), le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP), la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et l'établissement public « Paris Musée » (EPM).

Attributions :

1/ Fonction d'information et de conseil du responsable de traitement :

— il-elle conseille le responsable de traitement dans les démarches à engager lors de la mise en œuvre des traitements. Pour cela, il-elle analyse, en lien avec les services, les obligations juridiques, organisationnelles, et de sécurité de l'information propres à assurer le respect au RGPD des traitements mis en œuvre par les services. Il-elle participe, à ce titre, en tant que de besoin aux groupes de travail relatifs aux projets des Directions quant à la création ou à l'évolution des leurs traitements ou systèmes d'information ;

— il-elle sensibilise et instruit les services sur les règles juridiques et les mécanismes de protection des données (diffusion de points thématiques, écritures des procédures à mettre en œuvre. Il-elle définit et diffuse un corpus de règles, d'usage et de bonnes pratiques à l'attention des services (notes, élaboration et mise à jour d'un intranet dédié, diffusion de points thématiques, conférences sur des aspects particuliers de la réglementation).

2/ Organisation des procédures :

— mise en place des cadres de conformité et des procédures de documentation exigés pour démontrer à l'autorité de contrôle le respect du RGPD ;

— définition, suivi et actualisation des feuilles de routes de chaque Direction relatives à la mise en conformité des traitements et fichiers détenus par elles ;

— tenue et mise à jour d'une cartographie documentée des traitements ;

— organisation et tenue du registre général des traitements au sens du RGPD ;

— conseil des services sur la réalisation des analyses de risques et études d'impact sur la vie privée pour certains traitements.

3/ Contrôle et veille :

— il-elle organise les procédures d'audits et de contrôle de la conformité des traitements dans les Directions ;

— il-elle tient à jour et diffuse la réglementation applicable dans les différents domaines de l'action municipale.

4/ Coopération avec l'autorité de contrôle (CNIL) :

— il-elle coopère avec l'autorité de contrôle nationale (CNIL) dans le cadre des actions qu'il diligente (contrôles sur place ou à distance, demande d'information instruction des plaintes des usagers, etc.

Il-elle est le point de contact de celle-ci.

Vous devrez être force de proposition et d'organisation sur l'ensemble de votre domaine de compétence et aurez à définir les cadres de conformité à appliquer et à animer un réseau de référents des Directions. Vous devez avoir une bonne connaissance des domaines d'activité et de l'organisation des collectivités que vous conseillez en qualité de DPD et en particulier des opérations de traitement, des systèmes d'information et des besoins de la collectivité en matière de protection et de sécurité des données.

Profil souhaité :

Qualités requises :

1. Autonomie et force de proposition ;
2. Capacité d'animation ;
3. Esprit de synthèse — rigueur.

Savoir-faire :

1. Création et diffusion des procédures, des cadres, et des bonnes pratiques de conformité à utiliser par les services ;
2. Capacité à prendre des initiatives ;
3. Capacité à communiquer ;
4. Capacité d'analyse, de synthèse et qualité rédactionnelle.

Contact :

Anne-Hélène ROIGNAN, Secrétaire Générale Adjointe.

Email : anne-helene.roignan@paris.fr.

Hôtel de Ville — 5, rue Lobau, 75004 Paris — Tél. : 01 42 76 67 83.

Localisation :

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

Métro : Hôtel de Ville.

Modalités de candidature :

Les candidatures devront être transmises, à la Direction des Ressources Humaines, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis, en indiquant la référence « SG/EHN1/2021/Emplois fonctionnels A+ 58013 ».

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 chargé-e de la coordination des cellules anti COVID à la Sous-Direction de la Santé.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, SDS — Bureau de la Prévention et des Dépistages, 94-96, quai de la Rapée, 75012 Paris.

Contact : Dr Elisabeth HAUSHERR.

Email : elisabeth.hausherr@paris.fr.

Tél. : 01 43 47 74 00.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} avril 2021.

Référence : 58000.

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

Grade : Infirmier-ère (catégorie A).

Intitulé du poste : Infirmier-ère santé sexuelle et reproductive.

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, PMI — Planification familiale — CPEF CAVE (75018) CPEF TESSIER (75019) CPM CITE (75004) — Paris.

Contact : Valérie LEDOUR.

Email : valerie.ledour@paris.fr.

Tél. : 01 43 47 73 50.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} avril 2021.

Référence : 58010.

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Service des concessions.

Poste : Adjoint-e au chef du pôle Expertise.

Contact : Livia RICHIER (Chef du pôle expertise).

Tél. : 01 42 76 36 67.

Email : livia.richier@paris.fr.

Référence : Attaché n° 57757.

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur et Architecte (IAAP) ou Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité.

Poste : Chef-fe du bureau du budget, des marchés et du contrôle de gestion.

Service : Sous-Direction des Ressources / Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion (BBMCG).

Contact : Marcel TERNER, sous-directeur des ressources.

Tél. : 01 42 76 89 21.

Email : marcel.terner@paris.fr.

Références : Intranet IAAP n° 57987 / IAAP div n° 58011.

Direction de la Démocratie des Citoyen-ne-s et des Territoires. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur et Architecte (IAAP) ou Ingénieur et Architecte Divisionnaire (IAAP Div) — Spécialité Génie urbain, écologie urbaine et mobilité.

Poste : Directeur-riche Général-e Adjoint-e de l'Espace Public.

Service : Mairie de Paris Centre (1, 2, 3 et 4).

Contact : Catherine ARRIAL.

Tél. : 01 87 02 61 11.

Email : catherine.arial@paris.fr.

Références : Intranet IAAP n° 58001 / IAAP div n° 58012.

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Chef d'Exploitation (CE) — Filière maîtrise.

Poste : Adjoint-e au chef de la subdivision logistique du STEA.

Service : Service Technique de l'Eau et de l'Assainissement (STEA) — Section de l'Assainissement de Paris — Subdivision Logistique.

Contact : Cécile ABLARD, Cheffe de la subdivision.

Tél. : 01 44 75 23 75.

Email : cecile.ablard@paris.fr.

Référence : Intranet CE n° 57630.

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Agent de Maîtrise (AM) — Spécialité Environnement, propreté et assainissement.

Poste : Responsable d'équipes d'assainissement (F/H).

Service : Service technique de l'eau et de l'assainissement / Division coordination de l'exploitation / subdivision curage des collecteurs.

Contact : Emmanuel SOUQUET, chef de la subdivision.

Tél. : 01 44 75 23 85.

Email : emmanuel.souquet@paris.fr.

Référence : Intranet AM n° 44106.

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Agent de Maîtrise (AM) — Spécialité Travaux publics.

Poste : Surveillant-e de travaux (poste cartographié ASE).

Service : Exploitation des Jardins (SEJ) — Division 8/9/10.

Contact : Julien LELONG.
Tél. : 01 48 03 83 31 — 06 31 38 63 09
Email : julien.lelong@paris.fr.
Référence : Intranet PM n° 57966.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.
— Avis de vacance de deux postes de catégorie B (F/H) — Agents de Maîtrise (AM) — Spécialité Bâtiment.**

1^{er} poste :

Poste : Surveillant-e de travaux (poste cartographié ASE).
Service : Exploitation des Jardins (SEJ) — Division 8/9/10.
Contact : Julien LELONG.
Tél. : 01 48 03 83 31 — 06 31 38 63 09.
Email : julien.lelong@paris.fr.
Référence : Intranet PM n° 57967.

2^e poste :

Poste : Responsable d'atelier (F/H).
Service : Service du patrimoine et de la logistique — atelier Vincennes — secteur Est.
Contact : Pascal MONTEIL.
Tél. : 01 55 78 19 36.
Email : pascal.monteil@paris.fr.
Référence : Intranet PM n° 58002.

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.
— Avis de vacance de deux postes de catégorie B (F/H) — Agents Supérieurs d'Exploitation (ASE).**

1^{er} poste :

Poste : Surveillant-e de travaux (poste cartographié ASE).
Service : Exploitation des Jardins (SEJ) — Division 8/9/10.
Contact : Julien LELONG.
Tél. : 01 48 03 83 31 — 06 31 38 63 09.
Email : julien.lelong@paris.fr.
Référence : Intranet PM n° 57969.

2^e poste :

Responsable d'atelier (F/H).
Service : Service du patrimoine et de la logistique — atelier Vincennes — secteur Est.
Contact : Pascal MONTEIL.
Tél. : 01 55 78 19 36.
Email : pascal.monteil@paris.fr.
Référence : Intranet PM n° 57979.

Direction de l'Urbanisme. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H). — Technicien Supérieur Principal (TSP) — Spécialité Génie urbain.

Poste : Instructeur-riche technique des procédures d'identification foncière.
Service : Service de l'Action Foncière (S.d.A.F.).

Contacts : Catherine HANNOYER, responsable du bureau ou Didier PETIT, adjoint.

Tél. : 01 42 76 32 77 / 01 42 76 38 10.
Emails : catherine.hannoyer / didier.petit3@paris.fr.
Référence : Intranet TS n° 57958.

Direction Constructions Publiques et Architecture. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien Supérieur Principal — Spécialité Constructions et bâtiment.

Poste : Technicien-ne au sein de la 1^{re} subdivision « études et travaux » de la SABA

Service SELT — Section d'Architecture des Bâtiments Administratifs (SABA).

Contact : Mme Chloé CHEVREUX, cheffe de la subdivision.
Tél. : 01 42 76 76 74.

Email : chloe.chevreux@paris.fr.
Référence : Intranet n° 57980.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Technicien Supérieur Principal (TSP) — Spécialité Laboratoires.

Poste : Technicien-ne supérieur-e de Laboratoire.

Service : SDS — Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE) — Laboratoire des Microorganismes et Allergènes (LMA).

Contacts : Damien CARLIER / Françoise ENKIRI / Geneviève MOUSSY.

Tél. : 01 44 97 88 02/01 44 97 87 78/01 44 97 88 00.
Emails : damien.carlier@paris.fr / francoise-enkiri@paris.fr.
Référence : Intranet TS n° 57999.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de quatre postes d'assistant socio-éducatif (F/H).

1^{er} au 3^e poste :

Intitulé du poste : assistant-e socio-éducatif-ve de soutien (AS ou ES).

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, Sous-Direction de la Prévention et Protection de l'Enfance (SDPPE), Paris.

Contacts : Isabelle TOURNAIRE, Sophie KALBFUSS.

Emails : isabelle.tournaire@paris.fr / sophie.kalbfuss@paris.fr.

Tél. : 01 42 76 81 40 ou 01 56 95 20 24.

Les fiches de poste peuvent être consultées sur « Intraparis / postes vacants ».

Poste à pourvoir à partir du : 1^{er} juin 2021.

Référence : 57916 (3 postes).

4^e poste :

Intitulé du poste : Assistant-e socio-éducatif-ve (assistant-e de service social — éducateur-riche spécialisé-e).

Localisation :

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, Cellule Recueil des Informations Préoccupantes — Pôle Parcours de l'Enfant — Sous-Direction de la Prévention et de la Protection de l'enfance, 4 bis, boulevard Diderot, 75012 Paris.

Contacts : Isabelle TOURNAIRE, Sophie KALBFUSS.

Emails : isabelle.tournaire@paris.fr / sophie.kalbfuss@paris.fr.

Tél. : 01 42 76 81 40 ou 01 56 95 20 24.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis / postes vacants ».

Poste à pourvoir à partir du : 1^{er} juillet 2021.

Référence : 57970.

Direction de la Famille et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'assistant socio-éducatif (F/H).

Intitulé du poste : Assistant-e Social-e au service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistants Maternels et Familiaux (SAMF).

Localisation :

Direction des Familles et de la Petite Enfance, Bureau de l'agrément des modes d'accueil/Service d'Agrément et d'Accompagnement des Assistants Maternels et Familiaux, 50 A, rue du Faubourg Saint-Denis, 75010 Paris.

Contact : Roselyne SAROUNI.

Email : roselyne-sarouni@paris.fr.

Tél. : 01 71 18 76 12 ou 06 37 92 41 57.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à partir du : 1^{er} avril 2021.

Référence : 58017.

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance de dix postes de catégorie C (F/H) — Adjoint technique — Spécialité Manipulateur de Laboratoire.

Poste : Manipulateur de Laboratoire — Préleveur (F/H).

Service : Sciences et Techniques du Végétal et de l'Agriculture Urbaine (SSTVAU) — Division Expertises Sol et Végétal (DESV).

Contacts : M. François NOLD / Mme Catherine CHAABANE.

Tél. : 01 48 08 26 33 / 01 48 08 26 37.

Emails : francois.nold@paris.fr / catherine.chaabane@paris.fr.

Référence : intranet AT fiche n° 58008.

Caisse des Écoles du 20^e arrondissement. — Avis de vacance de dix postes de catégorie C (F/H) — Agent polyvalent de restauration — Service Restauration.

Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.

Type de temps : Non complet.

Dix postes à pourvoir durant l'année scolaire 2021/2022.

Objectifs :

Les agent-e-s de restauration de la Caisse des Écoles du 20^e (CDE 20) œuvrent, sous la responsabilité de leurs responsables d'offices, pour que le temps du déjeuner soit un moment de bien-être et de découverte pour les enfants, dans le respect de leur environnement réglementaire.

Missions :

— Activités de production, réception, distribution et de service des repas.

Assistance à la production de préparations culinaires :

— contrôle des réceptions ;
— préparations culinaires simples (vinaigrettes, salades de fruits...);
— respect des procédures de fonctionnement en liaison froide (remise en température, autocontrôles...).

Distribution et service des repas :

— maintien et remise en température des repas ;
— présentation, décoration des plats ;
— service des repas en service à table ou en self-service ;
— nettoyage des locaux et ateliers de préparation.

Entretien des matériels de restauration :

— nettoyage et désinfection des locaux ;
— signalement des dysfonctionnements.

Savoirs :

Règles d'hygiène et de sécurité sanitaire :

— respect des procédures et enregistrement des autocontrôles dans le cadre de la maîtrise sanitaire ;
— respect des procédures d'entretien du matériel ;
— nettoyage et désinfection des locaux ;
— signalement des dysfonctionnements ;
— respect du port des équipements de protections individuels (gants, blouse, lunettes de protection) fournis par la Caisse des Écoles lors de la manipulation et l'utilisation des produits lessiviels ;
— respect du port de la tenue professionnelle complète et propre (port correct de la coiffe, lavage des mains autant de fois que nécessaire, respect des plans de nettoyage-désinfection, retirer tous les bijoux pendant les préparations (en dehors de l'alliance), port des gants lors de la manipulation des barquettes.

Savoirs faire :

— savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
— savoir lire, écrire et maîtriser les opérations mathématiques de base ;
— savoir communiquer.

Savoir être :

— être rigoureux-euse, organisé-e et faire preuve de discrétion professionnelle ;
— avoir le sens de l'accueil et de l'écoute ;
— être en capacité de travailler en équipe ;
— être polyvalent ;
— devoir de réserve, obligation de discrétion et confidentialité des informations détenues.

Conditions d'exercice :

- travail au sein d'une unité de production et/ou de distribution des repas ;
- respect impératif des délais de production / distribution ;
- station debout prolongée, manutention de charges, exposition à la chaleur et au froid ;
- respect des règles d'hygiène et suivi de la sécurité sanitaire des aliments.

Relations hiérarchiques :

- responsable d'office de restauration ;
- chef de secteur ;
- responsable de la restauration ;
- Directeur de la Caisse des Écoles.

Relations fonctionnelles :

- Directeur-riche-s des Établissements Scolaires ;
- animateurs ;
- agents de services ;
- organismes d'audits et de contrôle.

Horaires :

Plage horaire : 5 heures de travail compris entre 10 h et 15 h 30 (30 mn de pause déjeuner pris sur place).

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Mme la Directrice des Ressources Humaines de la Caisse des Écoles du 20^e arrondissement – 30/36, rue Paul Meurice, 75020 Paris.

Caisse des Écoles du 20^e arrondissement. – Avis de vacance de quatre postes de catégorie C (F/H) – Magasinier service achats et approvisionnement – Cuisine centrale.

Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.

Cadre d'emplois correspondant : Catégorie C, Filière Technique – Grade d'adjoint-e technique, adjoint-e technique principal-e.

Type de temps : Complet.

Nombre de poste identiques : 4.

Objectifs :

Sous l'autorité du responsable Achats et approvisionnements, vous serez chargé-e d'assurer la réception, le stockage et déstockage des matières premières et tout article lié au fonctionnement de la cuisine centrale conformément aux exigences de production, de gestion, d'hygiène et de traçabilité.

Les magasinier-ère-s pourraient être amené-e-s dans un souci de continuité de service public à être polyvalents entre les différentes zones de l'Unité Centrale de Production.

Missions :

- réception, vérification et stockage des marchandises ;
- saisie des dates de réception prévisionnelles des produits en fonction des besoins, édition des synthèses de commande, dans l'outil de GPAO ;
- renseignement du système informatique de gestion des stocks et de production, et de traçabilité ;
- interrogation du système informatique de gestion des stocks et de production, et de traçabilité ;
- ordonnancement des tâches de manutention et de saisie ;
- ventilation physique et informatique des sorties marchandises vers les différentes zones ;
- contrôle de la rotation des stocks ;
- contrôle des données saisies dans les outils de gestion des stocks et de traçabilité ;

- manutention, transfert et rangement de marchandises et matériels en petits conditionnements ou en palettes ;
- décartonnage des marchandises ;
- réalisation d'inventaires ;
- nettoyage et désinfection des locaux et matériels.

Savoirs :

- maîtriser l'outil informatique ;
- suivre les directives organisationnelles et savoir réagir en cas d'imprévu ;
- savoir remonter les difficultés rencontrées de façon constructive ;
- connaître les règles HACCP ;
- permis B souhaité pour permettre la polyvalence ;
- maîtriser la langue française (lu et écrit) ;
- savoir compter.

Savoirs faire :

- être rigoureux-euse, organisé-e et méthodique ;
- garantir l'image de la Caisse des Écoles ;
- utiliser le système informatique de gestion des stocks ;
- savoir utiliser Excel (tableaux), savoir utiliser des boîtes mail ;
- savoir utiliser les matériels de manutention et de transfert ;
- être force de proposition dans la résolution des problèmes (substitution de produits, approvisionnements d'urgence etc.) ;
- conduite des matériels de levage et de transport.

Savoir être :

- être rigoureux-euse, organisé-e ;
- savoir appliquer les procédures ;
- être en capacité de travailler en équipe ;
- être disponible, motivé et dynamique ;
- applique le devoir de réserve, l'obligation de discrétion et la confidentialité des informations détenues.

Remarques :

Plage horaire : 36 h 30 par semaine (10 jours de RTT).

Amplitude horaire de 6 h 30 à 15 h 30.

30 mn de pause méridienne.

Poste localisé : Paris 20^e (Porte des Lilas).

Caisse des Écoles du 20^e arrondissement. – Avis de vacance de seize postes de catégorie C (F/H) – Agent polyvalent de logistique service logistique – Cuisine centrale.

Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.

Cadre d'emplois correspondant : Catégorie C, Adjoint-e technique.

Type de temps : Complet.

Nombre de poste identiques : 16.

Objectifs :

Vous serez chargé-e du bon allotissement ou du bon acheminement des repas et des marchandises sur l'ensemble des offices de l'arrondissement dans le respect du Code de la route et des règles HACCP.

Les missions des agents polyvalents de logistique sont réparties entre celles des chauffeurs/livreurs et des agents de cuisine centrale/logistique. Leur affectation est fonction des besoins de la zone logistique. Le travail se veut en équipe et donc collaboratif.

Placé-e sous l'autorité du Responsable de Logistique, l'agent-e assure le bon allotissement et le bon acheminement des repas en termes de quantité et selon un planning donné.

Les agent-e-s de logistique pourront être amené-e-s dans un souci de continuité de service public à être polyvalent entre les différentes zones de l'Unité Centrale de Production.

Allotissement :

- compter et répartir les produits en fonction des effectifs donnés ;
- transporter jusqu'aux zones d'enlèvement ;
- rédiger ou sortir les bons de livraison ;
- réaliser les opérations de nettoyage et désinfecter les matériels et les zones selon les plans et procédures de nettoyage ;
- enregistrer les autos contrôles ;
- respecter les procédures internes.

Chauffeur/livreur :

- réaliser le chargement rationnel du véhicule en fonction de la tournée ;
- réaliser les livraisons dans le respect du Code de la route, du plan de tournée, des délais, des règles de sécurité liées notamment au plan vigipirate ;
- récupérer quotidiennement les matériels des livraisons précédentes ;
- veiller au retour des matériels de livraison sur l'UCP et à leur entretien au quotidien ;
- veiller à rester joignable pendant toute la durée des livraisons (rappel : pas d'utilisation du téléphone au volant) ;
- signaler les dysfonctionnements au Responsable Logistique ;
- livraison linge propre et reprise linge sale 1 fois par semaine ;
- contrôles réguliers du fonctionnement et de l'état général du véhicule ;
- tenir à jour les carnets de bord des véhicules ;
- réaliser les opérations de nettoyage et désinfection des véhicules, matériels et des zones selon les plans et les procédures de nettoyage (véhicules, quais, vestiaires...).

Compétences :

- capacité à la polyvalence ;
- réactivité, rapidité ;
- adaptabilité selon les impératifs et imprévus de la tournée.

Savoirs :

- savoir appliquer les procédures ;
- suivre les directives organisationnelles et savoir réagir en cas d'imprévu ;
- savoir remonter les difficultés rencontrées de façon constructive ;
- connaître les règles HACCP ;
- permis B obligatoire pour permettre la polyvalence ;
- maîtriser la langue française (lu et écrit) ;
- savoir compter.

Savoirs faire :

- être rigoureux-euse, organisé-e et méthodique ;
- garantir l'image de la Caisse des Écoles ;
- faire preuve de patience et de qualités relationnelles.

Savoir être :

- être rigoureux-euse, organisé-e ;
- avoir le sens de l'accueil et de l'écoute ;
- être en capacité de travailler en équipe ;
- être disponible, motivé et dynamique ;
- applique le devoir de réserve, l'obligation de discrétion et la confidentialité des informations détenues.

Remarques :

Les livraisons sur les offices ne pourront avoir lieu entre 11 h 30 et 13 h.

Plage horaire : 36 h 30 par semaine (10 jours de RTT).

Allotissement : 8 h à 16 h sauf le mardi 15 h.

Chauffeur/livreur (F/H) : 7 h à 15 h sauf le mardi 14 h.

30 mn de pause méridienne.

Pendant les vacances scolaires, Allotissement et chauffeur : 7 h-15 h.

Poste localisé : Paris 20^e (Porte des Lilas).

Caisse des Écoles du 20^e arrondissement. – Avis de vacance de seize postes de catégorie C (F/H) – Agent polyvalent de production service production – Cuisine centrale.

Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.

Cadre d'emplois correspondant : Catégorie C, Adjoint-e technique.

Type de temps : Complet.

Nombre de poste identiques : 16.

Objectifs :

Sous la responsabilité du responsable de la zone de production, vous participez aux activités de production des repas et de conditionnements, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Les agent-e-s de production pourraient être amené-e-s dans un souci de continuité de service public à être polyvalents entre les différentes zones de l'Unité Centrale de Production.

Missions :

- déconditionnement des denrées alimentaires ;
- pesage des denrées au conditionnement ;
- fabrication des repas ;
- refroidissement des produits chauds conditionnés avec prise de température ;
- préparation des plans de production ;
- étiquetage et traçabilité des repas ;
- manutentions entre la zone de production et la zone de stockage ;
- nettoyage et désinfection des matériels...

Compétences :

- avoir une expérience de la production alimentaire ;
- capacité à la polyvalence ;
- réactivité, rapidité ;
- adaptabilité selon les impératifs et imprévus de la journée.

Savoirs :

- maîtriser la langue française (lu et écrit) ;
- lire écrire compter ;
- appliquer les procédures en place dans la zone de travail ;
- respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire (connaître les règles HACCP) ;
- savoir remonter les non-conformités constatées ;
- savoir utiliser les matériels de conditionnement (interface informatique) ;
- savoir utiliser les matériels de traçabilité (terminal informatique) ;
- exécuter les tâches confiées ;
- savoir réagir en cas d'imprévu ;

- suivre les directives organisationnelles ;
- maîtrise des techniques alimentaires ;
- maîtrise des techniques d'entretien du matériel et locaux ;
- faire preuve de patience et de qualités relationnelles ;
- lire et comprendre un plan de conditionnement, un planing de production ;
- utiliser du matériel professionnel (Fours, marmites, cellules) ;
- connaissance de la liaison froide ;
- connaissance des denrées alimentaires ;
- évaluer la qualité des produits de base ;
- permis B souhaité pour permettre la polyvalence.

Savoir être :

- garantir l'image de la Caisse des Écoles ;
- ponctuel·le ;
- rigueur, organisation ;
- aptitude au travail en équipe, être soucieux du résultat ;
- disponibilité, adaptation et polyvalence ;
- application du devoir de réserve ;
- obligation de discrétion et confidentialité des informations détenues ;
- port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) obligatoire ;
- être source de proposition ;
- être rigoureux·euse, organisé·e et méthodique ;
- aimer la cuisine et le travail en collectivité ;
- avoir l'esprit d'initiative, communication, maîtrise de soi ;
- autonomie, rapidité d'exécution.

Condition de travail :

Zone de froid entre 3°C et 7°.

Dotation vestimentaire fournie par la Caisse des Écoles.

Plage horaire : 6 h 30 – 16 h (lundi au jeudi) 6 h 30-15 h (vendredi).

30 minutes de pause méridienne.

Poste localisé : Paris 20^e (Porte des Lilas).

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. – Avis de vacance d'un poste d'attaché principal (F/H) – Directeur·rice du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris de Paris Centre.

Localisation :

2, place Baudoyer, 75004 Paris, 11, rue Dussoubs, 75002 Paris.

Présentation du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP) :

Le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est un établissement public municipal qui anime le développement social sur le territoire parisien et mène une action générale de prévention et de lutte contre l'exclusion. Il met en œuvre la politique de soutien aux parisiens âgés et/ou en difficulté, par les aides municipales et l'accompagnement social généraliste.

Il gère également des établissements ou services à caractère social ou médico-social (établissements pour personnes âgées dépendantes, centres d'hébergement ou de réinsertion sociale).

Il compte plus de 6 200 agents, dispose d'un budget d'environ 640 M€ et assure la gestion de plus de 250 établissements.

Présentation du CASVP Centre (issu du regroupement des 4 premiers arrondissements) :

Le Centre d'Action Sociale Ville de Paris (CASVP) Centre anime l'action sociale sur ces territoires et y mène une action générale de prévention et de lutte contre l'exclusion.

Il a pour mission l'application de la politique sociale de la Ville de Paris, notamment :

- l'accueil social et l'orientation de toutes les personnes, en fonction des besoins individuels ;
- la délivrance des aides municipales, après instruction des demandes et, par délégation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES), des aides légales à l'autonomie et de l'aide sociale à l'enfance ;
- l'accompagnement social, de proximité, des parisiens du territoire Centre correspondant aux quatre premiers arrondissements.

Il gère par ailleurs différents équipements à destination des personnes retraitées (résidences, restaurants, clubs).

Au total, ce sont 124 agents qui évoluent au sein du CASVP centre.

L'équipe de Direction du CASVP Centre est actuellement composée d'une Directrice et deux adjointes.

Enjeux actuels pour le CASVP :

Le CASVP est engagé dans une démarche de rapprochement avec la DASES qui se concrétisera au cours de l'année 2021. Ce rapprochement répond à la volonté de la Maire de Paris de renforcer l'action sociale parisienne sur le terrain pour la rendre plus lisible et plus proche des Parisiens. L'enjeu premier est de lutter contre le non-recours aux droits et de simplifier le parcours et les démarches des usagers.

Dans ce cadre, les CASVP d'arrondissement, sous le pilotage des services centraux de la Sous-Direction des Interventions Sociales (SDIS), font évoluer leur organisation, autour de trois quatre missions : l'accueil social inconditionnel, de qualité en mesure de qualifier la demande et d'apporter un premier niveau de réponse, l'assistance aux usagers dans les démarches d'ouverture de droits sociaux, la délivrance des aides sociales municipales et l'accompagnement social des personnes vulnérables.

Enjeux actuels pour le CASVP centre :

Le CASVP centre, issu des regroupements des CASVP des quatre premiers arrondissements, a été créé en 2020. Actuellement localisé dans les anciens locaux de la Mairie du 4^e arrondissement et rue Dussoubs, il a vocation à s'installer durablement dans un autre site dans les deux années à venir. Le·la Directeur·rice devra donc accompagner les équipes dans cette période transitoire et veiller particulièrement à la préservation de bonnes conditions de travail pour les agents.

Nature du poste :

Placé·e sous l'autorité hiérarchique de la sous-directrice des interventions sociales et sous l'autorité fonctionnelle du sous-directeur des services aux personnes âgées, le·la Directeur·rice est responsable de la gestion du CASVP centre et de l'encadrement d'équipes pluridisciplinaires composées de personnels administratifs et sociaux.

Sa mission est de mettre en œuvre l'action sociale parisienne à l'échelle du territoire centre et de contribuer à la réflexion collective et aux actions conduites pour améliorer le service rendu aux usagers et l'organisation du CASVP centre.

Activités principales :

Représentant·e de la Directrice Générale du CASVP sur le territoire du centre, le·la Directeur·rice, en lien avec ses adjoint·es :

- est l'interlocuteur·rice du Maire de l'arrondissement centre et des élus ;

— est garant-e de la qualité des prestations dispensées aux usagers des différents services. Il-elle veille notamment à développer les synergies entre les services du CASVP centre et les partenariats territoriaux, pour garantir une prise en charge répondant aux besoins de chacun ;

— encadre les équipes, est responsable de l'organisation et du fonctionnement des services. Il-elle est notamment garant-e des bonnes conditions de travail et de la mise en œuvre des règles de sécurité ;

— est chargé-e de développer l'accès aux droits légaux et municipaux. Il-elle est décisionnaire pour l'attribution des aides municipales et responsable de la conformité de l'instruction des demandes d'aide avec le cadre réglementaire ;

— est chargé-e du pilotage et de la gestion d'établissements à destination des Parisiens âgés, en lien avec la sous-direction des services aux personnes âgées ; à ce titre il-elle encadre les personnels des résidences, des clubs et des restaurants Emeraude (autorité fonctionnelle) ;

— est force de proposition, en participant aux groupes de travail mis en place et en impliquant les CASVP d'arrondissement dans l'expérimentation de pratiques ou actions innovantes ;

— est chargé-e de l'analyse de l'activité du CASVP centre et de ses évolutions, du développement des outils nécessaires à ce suivi et de la conception et la mise en œuvre des actions correctives à conduire en cas de difficultés identifiées dans le cadre de ce suivi ;

— assure des astreintes en alternance avec les cadres des équipes de Direction des autres CAS d'arrondissement.

Savoir-faire :

— intérêt prononcé pour les questions sociales et expérience de l'action sociale parisienne ;

— forte expérience d'encadrement d'équipes ;

— connaissance générale du droit de la fonction publique ;

— bonne pratique des outils bureautiques (Excel et Word, notamment).

Qualités requises :

— capacités managériales ;

— esprit d'organisation et d'initiative ;

— aptitude à la communication, pédagogie ;

— aptitude pour le travail en réseau ;

— disponibilité.

Contacts :

Les personnes intéressées par cette affectation sont invitées à adresser directement leur CV et lettre de motivation à :

— Mme Anne-Sophie ABGRALL, Sous-Directrice des Interventions Sociales — Tél. : 01 44 67 16 04.

Email : anne-sophie.abgrall@paris.fr.

et :

— M. Arnaud PUJAL, Adjoint à la sous-directrice des Interventions Sociales — Tél. : 01 44 67 17 48.

Email : arnaud.pujal@paris.fr.

Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste de catégorie B (F/H) — Chargé de clientèle épargne.

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.

Dans le cadre de son activité, le Crédit Municipal de Paris recherche :

Chargé de clientèle épargne (F/H).

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...);

— 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 & 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.

Adressez vos candidatures (lettre de motivation et CV) :

— par courriel à : recrutement-cmp@creditmunicipal.fr.

Le Directeur de la Publication :

Frédéric LENICA