

# BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS

CXXXVI<sup>e</sup> ANNEE. - N° 6

VENDREDI 20 JANVIER 2017



# BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

## SOMMAIRE DU 20 JANVIER 2017

	Pages
<b>COMMISSION DU VIEUX PARIS</b>	
<b>Extrait</b> du compte-rendu de la séance plénière du 15 décembre 2016 .....	231
<b>CONSEIL DE PARIS</b>	
<b>Convocations</b> de commissions .....	232
<b>ARRONDISSEMENTS</b>	
<b>MAIRIES D'ARRONDISSEMENT</b>	
<b>Désignation</b> des fonctionnaires des Mairies d'arrondissement amenés à participer aux opérations du recensement annuel de la population du 19 janvier au 25 février 2017 (Arrêté du 11 janvier 2017) .....	232
<b>VILLE DE PARIS</b>	
<b>STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS</b>	
<b>Nouvelle organisation</b> de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	234
<b>Délégation</b> de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	237
<b>RECRUTEMENT ET CONCOURS</b>	
<b>Liste principale</b> , par ordre de mérite, des candidates admises au concours sur titre pour l'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes, spécialité Orthophoniste ouvert, à partir du 12 décembre 2016, pour quatre postes .....	243

**Liste complémentaire**, par ordre de mérite, des candidates admises au concours sur titre pour l'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes, spécialité Orthophoniste ouvert, à partir du 12 décembre 2016, pour quatre postes..... 243

## VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

<b>Arrêté n° 2017 T 0004</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19 <sup>e</sup> . – <i>Régularisation</i> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	243
<b>Arrêté n° 2017 T 0005</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de l'Edit de Nantes et rue Duvergier, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	243
<b>Arrêté n° 2017 T 0006</b> instituant, à titre provisoire, la règle de stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	244
<b>Arrêté n° 2017 T 0037</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue avenue René Coty, à Paris 14 <sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) ...	244
<b>Arrêté n° 2017 T 0039</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans diverses voies du 19 <sup>e</sup> arrondissement (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	245
<b>Arrêté n° 2017 T 0049</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 13 janvier 2017) .....	245
<b>Arrêté n° 2017 T 0050</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Samson, à Paris 13 <sup>e</sup> (Arrêté du 9 janvier 2017) .....	246
<b>Arrêté n° 2017 T 0053</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Romainville, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 13 janvier 2017) .....	246
<b>Arrêté n° 2017 T 0056</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Lilas, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 13 janvier 2017) .....	246

<b>Arrêté n° 2017 T 0057</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Thuliez et rue Henri Ribière, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 13 janvier 2017) .....	247
<b>Arrêté n° 2017 T 0058</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Rosiers, à Paris 4 <sup>e</sup> (Arrêté du 17 janvier 2017) .....	247
<b>Arrêté n° 2017 T 0061</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Porte d'Auteuil, avenue Gordon Bennett, boulevard d'Auteuil, à Paris 16 <sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	248
<b>Arrêté n° 2017 T 0068</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale place de la Madeleine, à Paris 8 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	248
<b>Arrêté n° 2017 T 0074</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Niel, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	249
<b>Arrêté n° 2017 T 0075</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Jean, à Paris 17 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	249
<b>Arrêté n° 2017 T 0076</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Laborde et rue Henri Bergson, à Paris 8 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	250
<b>Arrêté n° 2017 T 0077</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Charolais, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 janvier 2017) .....	250
<b>Arrêté n° 2017 T 0078</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Viroflay, à Paris 15 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 janvier 2017) .....	250
<b>Arrêté n° 2017 T 0079</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Louis Blanc, à Paris 10 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	251
<b>Arrêté n° 2017 T 0082</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Sabot, à Paris 6 <sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	252
<b>Arrêté n° 2017 T 0084</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Charenton, rue Ebellen, rue et passage Montgallet et rue Sainte-Claire Deville, à Paris 12 <sup>e</sup> (Arrêté du 11 janvier 2017) .....	252
<b>Arrêté n° 2017 T 0085</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Commandant Guilbaud, à Paris 16 <sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	253
<b>Arrêté n° 2017 T 0086</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Molitor, à Paris 16 <sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) .....	254
<b>Arrêté n° 2017 T 0088</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dunes, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	254
<b>Arrêté n° 2017 T 0089</b> modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Albert Thomas, à Paris 10 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) ...	254
<b>Arrêté n° 2017 T 0093</b> instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19 <sup>e</sup> (Arrêté du 16 janvier 2017) .....	255
<b>Arrêté n° 2017 P 0008</b> relatif aux modalités de délivrance des dérogations à la zone à circulation restreinte de Paris (Arrêté du 14 janvier 2017) .....	256

## DÉPARTEMENT DE PARIS

## DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

**Délégation** de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 12 janvier 2017) .....

257

## AUTORISATIONS - FONCTIONNEMENT

**Transfert** d'autorisation donnée à la Société ARMONIA-DOMICILE domiciliée 68, boulevard Saint-Marcel, 75005 Paris, pour l'exploitation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile d'exercer en mode pres-tataire auprès de personnes âgées et des personnes en situation de handicap (Arrêté du 11 janvier 2017) .....

271

## TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, des prix de journée d'hébergement applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale au sein des établissements habilités à accueillir ces personnes pour partie de leur capacité (Arrêté du 13 janvier 2017) .....

272

## RÉGIES

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Régie des centres de santé — Régie de recettes n° 1427 — Régie d'avances n° 427 — Modification de l'arrêté du 27 juin 2011 modifié désignant le régisseur et ses mandataires suppléants (Arrêté du 12 janvier 2017) .....

272

**Régies des centres de santé.** — Modification de l'arrêté constitutif de sous-régie de recettes dans les centres de santé (Régie de recettes n° 1427 — Régie d'avances n° 0427) (Arrêté du 12 janvier 2017) .....

273

Annexe : liste des centres de santé .....

274

VILLE DE PARIS  
DÉPARTEMENT DE PARIS

## RESSOURCES HUMAINES

**Désignation** des représentants de l'administration appelés à siéger au sein des Commissions Administratives Paritaires (Arrêté du 9 janvier 2017) .....

274

## STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

**Nouvelle organisation** de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) (Arrêté du 12 janvier 2017) .....

282

VILLE DE PARIS  
PRÉFECTURE DE POLICE

## VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

**Arrêté n° 2017 P 0007** instaurant une zone à circulation restreinte à Paris (Arrêté du 14 janvier 2017) .....

288

Annexe : liste des voies non concernées .....

290

## PRÉFECTURE DE POLICE

## TEXTES GÉNÉRAUX

**Arrêté n° 2017-00042** accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 16 janvier 2017) ..... 292

## TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

**Arrêté n° 2016 P 0262** modifiant les règles de stationnement rue Dumont d'Urville, à Paris 16<sup>e</sup> (Arrêté du 12 janvier 2017) ..... 292

## SÉCRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

**Arrêté BR n° 17 00602** complétant l'arrêté BR n° 16-00591 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017 (Arrêté du 12 janvier 2017) ..... 293

**Arrêté BR n° 17 00603** complétant l'arrêté BR n° 16-00592 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017 (Arrêté du 12 janvier 2017) ..... 293

AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
ORGANISMES DIVERS

## PARIS MUSÉES

**Désignation** des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement Public Paris Musées (Arrêté modificatif du 13 janvier 2017) ..... 293

## POSTES À POURVOIR

**Direction de l'Information et de la Communication.** — Avis de vacance d'un poste d'administrateur (F/H) ..... 294

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Administrateur de la Ville de Paris ..... 294

**Direction des Ressources Humaines.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur Hygiéniste et Hydrologue ..... 294

**Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur hygiéniste et hydrologue ..... 294

**Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques ou ingénieur des services techniques en chef ..... 294

**Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques ..... 294

**Direction de la Propreté et de l'Eau.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 294

**Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 294

**Secrétariat Général.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 295

**Direction de la Voirie et des Déplacements.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 295

**Direction des Systèmes et Technologies de l'Information.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux ..... 295

**Direction du Logement et de l'Habitat.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes ou d'ingénieur des travaux (F/H) ..... 295

**Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ou d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H) ..... 295

**Direction des Finances et des Achats.** — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 295

**Direction de l'Urbanisme.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 295

**Crédit Municipal de Paris.** — Avis de vacance d'un poste de responsable (F/H) du service ventes, expertises et conservation ..... 295

**Caisse des Ecoles du 20<sup>e</sup> arrondissement.** — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) — Secrétaire administratif d'administrations parisiennes par voie statutaire ou contractuelle ..... 296

## COMMISSION DU VIEUX PARIS

Extrait du compte-rendu  
de la séance plénière du 15 décembre 2016**Vœu au 73, rue de Miromesnil (8<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de surélévation d'un hôtel particulier datant du Second Empire.

La Commission ne s'oppose pas au principe d'une surélévation du bâtiment mais demande que le traitement retenu ne vienne pas rompre le registre sommital de cette portion de rue qui a conservé son homogénéité.

**Vœu au 272, rue de Vaugirard (15<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de surélévation d'un ancien garage construit en 1920.

La Commission demande que soit préservée pour son caractère singulier cette architecture de petite échelle dont

le volume purement fonctionnel est enrichi sur la rue d'une façade Art déco qui en constitue le seul luxe. Elle s'oppose pour cette raison à la construction en superposition d'un bâtiment de neuf étages qui priverait cet édifice de son identité en le transformant en simple socle.

**Vœu au 17, boulevard Morland, 36, quai Henri-IV, 6-10, rue Agrippa d'Aubigné et 3-7, rue de Schomberg (4<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de restructuration lourde de l'îlot Morland choisi par le jury du concours « Réinventer Paris ».

La Commission regrette le choix d'un projet qui transforme radicalement la composition en H voulue par Albert LAPRADE et entraîne la transformation en cour fermée du parvis d'entrée, inséparable de l'identité du lieu.

**Vœu au 2, place du Châtelet, 15, avenue Victoria et 16, quai de Gesvres (4<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné le projet de rénovation du Théâtre de la Ville.

La Commission, après avoir pris connaissance des dernières modifications apportées au projet de restructuration du volume du hall, réitère le vœu pris en faisabilité le 24 juin dernier, qui demandait un plus grand respect de l'original.

**Vœu au 51, avenue d'Iéna, 13, rue Auguste-Vacquerie et 1, place Richard de Coudenhove-Kalergi (16<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en faisabilité le projet de transformation de l'ancien hôtel Kann / Gulbenkian qui verrait la réalisation d'une résidence hôtelière et l'ouverture d'un centre d'exposition.

La Commission rejette la demande de surélévation partielle des bâtiments sur rue et sur cour qui aurait pour conséquence de faire disparaître certaines des dispositions anciennes de l'hôtel témoignant de son occupation passée. Elle rappelle pour cela que l'hôtel construit par Paul-Ernest SANSON puis modifié par l'Agence Mewes et Davis assistée d'Emmanuel PONTREMOLI est protégé par la Ville de Paris dans le cadre de son P.L.U.

**Vœu au 26, rue des Petits-Champs (2<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en faisabilité le projet d'installation d'un ascenseur dans un escalier datant de 1777.

La Commission souligne le caractère exceptionnel de cet escalier, remarquable par l'ampleur de sa volée et la richesse de ses garde-corps dont les motifs se modifient au fur et à mesure de l'ascension. Elle demande en conséquence qu'un autre lieu d'implantation lui soit trouvé, permettant de conserver intacts son jour central et sa serrurerie d'origine.

**Suivi de vœu aux 310-312, rue de Vaugirard (15<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi le nouveau projet de restructuration générale de la maison Saint-Charles.

La Commission considère que la nouvelle implantation bâtie proposée dans l'emprise du jardin est de nature à mieux respecter la protection dont il bénéficie au P.L.U. et demande que sa mise en œuvre technique bénéficie le moment venu de la même attention.

**Suivi de vœu aux 35-37, rue des Francs-Bourgeois (4<sup>e</sup> arrondissement) :**

La Commission du Vieux Paris, réunie le 15 décembre 2016 à l'Hôtel de Ville de Paris, sous la présidence de M. Bernard GAUDILLÈRE, a examiné en suivi la nouvelle restructuration de l'hôtel de Coulanges (vœu du 14 septembre 2016).

La Commission prend connaissance d'un plan de l'hôtel de Coulanges daté du 27 juin 1775, qui montre que les baies du rez-de-chaussée des deux pavillons donnant sur la rue des Francs-Bourgeois étaient ouvertes et que le rez-de-chaussée de la rotonde sur jardin présentait un mur plein. Elle lève en conséquence son refus concernant la création de nouvelles ouvertures du côté de la rue mais confirme en revanche son opposition au projet de percement des fausses fenêtres situées dans l'axe de la rotonde (l'absence de percement à l'étage étant, lui, attesté à la même date par une archive écrite).

## CONSEIL DE PARIS

### Convocations de commissions.

LUNDI 23 JANVIER 2017

(salle au tableau)

A 9 h 00 — 4<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

A 10 h 30 — 3<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

A 12 h 00 — 2<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

A 14 h 00 — 5<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

A 15 h 30 — 6<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

A 17 h 00 — 7<sup>e</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

MARDI 24 JANVIER 2017

(salle au tableau)

A 10 h 00 — 1<sup>re</sup> Commission du Conseil Municipal et Départemental.

## ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

### Désignation des fonctionnaires des Mairies d'arrondissement amenés à participer aux opérations du recensement annuel de la population du 19 janvier au 25 février 2017.

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers et les libertés ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment ses articles 156, 157 et 158 ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population ;

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 ;

Vu l'arrêté municipal du 5 avril 2014 portant délégation de la signature de la Maire de Paris aux Directrices Générales et Directeurs Généraux des Services des Mairies d'Arrondissement et à leurs adjoints(es) à l'effet de signer les contrats d'engagement et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

Vu l'article L. 2122-21 du Code général des collectivités territoriales et notamment son 10<sup>e</sup> alinéa relatif au recensement de la population ;

Vu l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales et les articles 1 et 2 du décret n° 94-415 du 24 mai 1994 qui disposent que la Maire est seule chargée de l'administration et du personnel ;

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

Arrête :

Article premier. — Sont nommées d'office comme participant aux opérations du recensement annuel de la population du 19 janvier au 25 février 2017 les personnes désignées dans l'arrêté municipal du 5 avril 2014 susvisé, déléguant la signature de la Maire de Paris à l'effet de signer les contrats d'engagement et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs, en l'occurrence les Directrices Générales et Directeurs Généraux des Services des Mairies d'Arrondissement et leurs adjoints(es).

Art. 2. — Sont nommés en tant que coordonnateurs et contrôleurs municipaux, chargés, à temps plein ou en tant que de besoin, de l'encadrement des équipes d'agents recenseurs dans chaque arrondissement, les agents municipaux dont les noms suivent :

1<sup>er</sup> arrondissement :

- Mme Sonia LEFEBVRE-CUNE
- Mme Nathalie JOUCHOUX.

2<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Fabienne BAUDRAND
- Mme Michèle MADA
- M. Vincent TORRES
- M. Cyril DENIZIOT
- M. Pierre BOURGADE.

3<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Laurent CHENNEVAST
- M. Mathieu FRIART
- Mme Lucia GALLE-BOUCHET
- Mme Sophie GALLET.

4<sup>e</sup> arrondissement :

- M. David DJURIC
- Mme Annie FRANÇOIS
- Mme Christine NELSON
- Mme Odile LEBRETHON.

5<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Alain GUILLEMOTEAU
- Mme Djamila LEBAZDA
- Mme Ghislaine BELVISI
- M. Hervé LOUIS
- Mme Florence DUBOIS

- Mme Victoire M'VOUNDA.

6<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Morwena RUIZ
- Mme Geneviève ALLIEL
- Mme Françoise BOYER
- Mme Sylvia CHENGUIN
- Mme Sabine JOFFRE.

7<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Louis BERTHET
- Mme Eveline PICARD
- Mme Martine PINCEMIN
- Mme Dolorès PEREZ ALVAREZ.

8<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Jean-Pierre YVENOU
- Mme Estelle SOMARRIBA
- Mme Sophie PORTEFIN
- Mme Marie-France SECRETAIN
- M. Pascal FRENE.

9<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Muriel BAURET
- Mme Véronique RACINE
- M. Simon GOIX.

10<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Ulric FURSTOSS
- Mme Valérie CARPENTIER
- Mme Isabelle ARNOULD
- Mme Safia BELARBI
- Mme Françoise CHAPUT
- M. Grégoire CANET.

11<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Samuel SURDEZ
- Mme Corinne MARTINS
- Mme Nathalie DEPLANQUE-VIS
- Mme Swann BENHAMRON
- Mme Mirette MODESTINE
- Mme Gilda ALLUARD.

12<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Cécilia HERVE
- Mme Françoise CUVELIER
- M. Milton GONCALVES
- M. Emmanuel GOUDIN
- Mme Brigitte HARAN
- Mme Catherine MANZANO
- Mme Sylvie PRIEUR.

13<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Sylvie SAMALENS
- Mme Jacqueline ABRAM
- M. Frédéric FECHINO
- Mme Juliette BIGOT
- Mme Alice CHUPIN
- M. Zacharie BENAMOR
- Mme Corinne SEBBANE.

14<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Karim BRIKCI-NIGASSA
- Mme Alexia DE RIEMAECKER
- M. Aron ARNOLD
- Mme Nathalie FRENIS-BENY
- M. Jean-Noël LAGUIONIE.

15<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Daniel JOIRIS
- Mme Audrey ENGUEHARD
- Mme Marie-France JEAN-MARIE DIOP

- Mme Anne DHENRY
- M. Omar KHELIL
- Mme Isabelle JACQUET
- M. Jacques MAIGNON
- Mme Malika SOUYET
- Mme Odile KOSTIC
- Mme Isabelle TABANOU
- Mme Guylène AUSSEURS.

16<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Sylvie SEBAG
- Mme Catherine LEVERE
- M. Daniel AUBRY
- Mme Laure BARESHADAT.

17<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Séverine GATIN
- Mme Nellie HOUSSAIS
- Mme Sandrine LECLERC
- Mme Françoise MOULIN
- Mme Catherine BONSENS
- Mme Brigitte JOSSET
- M. Alain TYDENS
- M. Pierre VIDANA
- M. Stevy MARECHAUX.

18<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Sonia AÏT HAMA
- Mme Stéphanie ALMON
- Mme Dominique BEN HAIEM
- Mme Isabelle HOLTZMAN
- Mme Corinne FOULATIER
- Mme Dominique LEMOINE
- M. Mohamed NBECEZI
- Mme Marylise MOUAZE
- Mme Leïla SIMPHOR
- Mme Carolyn VIGNOT
- Mme Françoise VOILLOT
- Mme Nathalie FOURNIER MICHAUD
- M. Sylvain COMBES
- M. Olivier HARMAND.

19<sup>e</sup> arrondissement :

- Mme Astrid BENTELKHOKH-VIN
- Mme Rachida BENMAMSOUR
- Mme Jocelyne CREANTOR
- Mme Laëtitia HANRYON
- Mme Annie SINGH
- Mme Chahrazede TERBECHE
- Mme Aurélia LUSSIER
- Mme Mélissa DURIMEL.

20<sup>e</sup> arrondissement :

- M. Lionel GUILLARD
- Mme Sophie CERQUEIRA
- Mme Laurence LUKASZEK
- Mme Isabelle CROCHET
- Mme Myriam PEROT
- Mme Brigitte DURAND
- Mme Colette MOSCIPAN
- M. Olivier BOULEAU
- Mme Samia GHAMRI
- Mme Patricia MARCHAUDON.

Art. 3. — Le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires et les responsables administratifs des Mairies d'arrondissement sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

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

Fait à Paris, le 11 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Directeur Adjoint de la Démocratie,  
des Citoyens et des Territoires*

Jean-Paul BRANDELA

VILLE DE PARIS

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

**Nouvelle organisation de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires.**

La Maire de Paris,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté en date du 4 juillet 2014 portant réforme des structures générales de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 4 juillet 2014 portant organisation de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'avis émis le 27 octobre 2015 par le Comité Technique de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;

Vu l'avis émis le 26 novembre 2015 par le Comité Technique du Secrétariat Général ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires est composée des entités suivantes :

- Le service du Conseil de Paris et le service de la médiation et de la qualité des relations aux usagers ; ces deux services assurent des missions transversales à l'ensemble des Directions de la Ville ;

- La sous-direction de l'action territoriale et la sous-direction de la politique de la Ville et de l'action Citoyenne ; ces deux sous-directions ont en charge des missions régaliennes et des politiques publiques orientées vers les habitants et les Citoyens ;

- La sous-direction des ressources ; elle remplit des missions fonctionnelles auprès des services de la Direction et est garante de la répartition équitable et de la gestion optimale des moyens mis à disposition des différentes entités de la Direction, ainsi que de l'équité de traitement des agents quel que soit leur statut ;

- Le Service Egalité, Intégration, Inclusion : rattaché au Directeur, il est chargé de favoriser et d'accompagner l'intégration des personnes d'origine étrangère, de promouvoir l'égalité femmes-hommes, le respect des droits humains, de lutter contre toutes formes de discrimination, pour contribuer à construire une société parisienne toujours plus inclusive ;

- La Mission Communication : rattachée au Directeur, elle définit et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de la Direction en lien avec la Direction de l'Information et de la Communication ; elle assure avec cette dernière la communication relative au budget participatif, et pour le compte du Secrétariat Général celle relative à la Métropole du Grand Paris ;

— La Mission Coordination Générale : rattachée au Directeur, elle l'assiste dans la coordination des services sur la gestion des dossiers signalés, rédige les notes d'analyse et de synthèse nécessaires à la prise de décision sur ces dossiers. Elle synthétise les éléments qui forment le tableau de bord de la Direction et alimentent son contrat d'objectifs et de performance. Elle contribue à l'accompagnement stratégique des projets de modernisation de la Direction ;

— Le Secrétariat Général du Conseil de l'Immobilier : rattaché au Directeur, il prépare les ordres du jour des séances et convoque les membres, invite des experts, collecte les informations nécessaires et coordonne la rédaction des rapports annuels et d'activité, en lien étroit avec le Président de cette instance.

Art. 2. — Le service du Conseil de Paris comprend le Bureau de la Séance, le Secrétariat des Commissions, la Mission Information, Expertise et Documentation et le Bureau de l'Appui aux Elus. Il a également en charge l'organisation dématérialisée des séances au Conseil de Paris.

Le Bureau de la Séance est responsable de la préparation et de l'organisation des réunions des commissions et des séances du Conseil de Paris, ainsi que de l'ordre du jour du Conseil de Paris. Il est chargé de la transmission au contrôle de légalité des délibérations du Conseil de Paris et des conseils d'arrondissement et de leur publication. Il établit les comptes rendus des séances. Il assure la reprographie pour le compte des cabinets des adjoint(es) à la Maire de Paris.

Le Secrétariat des Commissions est chargé de la préparation des ordres du jour en liaison avec le bureau de la séance. Il assure également le fonctionnement des réunions de commission, le suivi des projets de délibération pendant les séances, et la mise en forme des délibérés avant leur transmission au contrôle de légalité.

La Mission Information, Expertise et Documentation réalise une assistance logistique, intellectuelle et rédactionnelle aux élus dans le cadre des missions d'information et d'évaluation du Conseil de Paris (MIE) en lien avec le Cabinet de la Maire de Paris et les cabinets des adjoint(es) concerné(es), les groupes politiques, le Secrétariat Général de la Ville de Paris et les autres Directions de la Ville de Paris. Elle participe au suivi de la mise en œuvre des préconisations des rapports de ces missions.

Le Bureau de l'Appui aux Elus assure principalement deux missions :

— Il est en charge de la gestion et du règlement des indemnités et des charges sociales induites pour les Conseillers de Paris, les Adjoint(es) aux Maires d'arrondissement et les Conseillers délégués d'arrondissement.

— Il est en charge de la gestion administrative et financière de la formation des élus, de l'organisation des déplacements des élus et de la gestion des anciens systèmes de retraite de ces derniers.

Art. 3. — Le service de la médiation et de la qualité des relations aux usagers comprend la Mission médiation, la Mission usagers, qualité et temps et la Cellule écoute, études et évaluation.

a. La Mission médiation examine les réclamations dont le(la) Médiateur(trice) de la Ville de Paris est saisi(e), instruit et suit les dossiers des usagers concernant les décisions et le fonctionnement des services de la Ville de Paris. Elle propose une solution de règlement amiable pour les litiges entre la collectivité et les personnes physiques ou morales. Elle soumet, au besoin, des projets de réforme.

b. La Mission usagers, qualité et temps a en charge la qualité de service aux usagers. Elle met en place et développe une démarche qualité, notamment par la labellisation QualiParis. Elle recherche les adaptations permettant d'offrir aux usagers un service plus accessible en développant des politiques temporelles adaptées aux rythmes des usagers. Elle assure en

outre le secrétariat de la Commission consultative des services publics locaux.

La Cellule écoute, études et évaluation réalise des études qualitatives et quantitatives permettant de connaître et d'évaluer les besoins et la satisfaction des habitants, des usagers et des agents. Ces études sont conduites notamment à destination de la démarche QualiParis et des Missions d'information et d'évaluation (MIE). Elle a également vocation à appuyer les projets transversaux et collaboratifs inter-directions. Elle participe au Comité Editorial du Journal de l'Usager (JDU), ainsi qu'à l'organisation des Comités de suivi thématiques du JDU.

Art. 4. — La sous-direction de l'action territoriale intervient d'une part en appui, conseil et coordination des 20 Mairies d'arrondissement, d'autre part en pilotage stratégique, et portage de projets de modernisation concernant celles-ci. Elle comprend le Bureau de l'expertise territoriale et juridique, le Bureau des élections et du recensement de la population, la Mission organisation et méthodes.

a. Le Bureau de l'expertise territoriale et juridique exerce une fonction d'expertise et de conseil auprès des Directions Générales des Services des Mairies d'arrondissement, notamment sur les questions comptables et budgétaires (états spéciaux d'arrondissement, investissements d'intérêt local et Régies), ainsi que dans le domaine de l'état civil et des affaires générales. Cette fonction s'étend également à la mise en œuvre du statut de Paris, à l'organisation des Conseils d'arrondissement et au statut des élus. Il gère également les dossiers d'indemnisation des victimes en Mairies d'arrondissement, et assure le secrétariat des commissions mixtes paritaires relatives aux équipements de proximité.

b. Le Bureau des élections et du recensement de la population a en charge le déroulement des révisions des listes électorales et l'organisation des scrutins politiques et prud'homaux, ainsi que du vote du budget participatif, en lien avec les sections électorales des Mairies d'arrondissement qu'il anime et coordonne, et les services de la Ville concourant aux élections. Il assure l'organisation et le suivi d'exécution des recensements annuels de la population. Enfin, il enregistre les dépôts et les modifications des statuts des organisations syndicales.

c. La Mission organisation et méthodes impulse et évalue les actions de modernisation en Mairie d'arrondissement. Elle participe en particulier au développement des procédures de dématérialisation (Etat civil, élections, recensement, etc.). Elle propose des lignes stratégiques cohérentes et prospectives d'organisation des services des Mairies d'arrondissement. Elle prépare pour la DDCT le contrat de partenariat avec la DSTI et veille à sa bonne exécution.

Art. 5. — La sous-direction de la Politique de la Ville et de l'Action Citoyenne a notamment pour objectif de développer des synergies entre les entités qui la composent afin de promouvoir et de soutenir les actions favorisant la participation des habitants à la vie citoyenne, en particulier ceux des quartiers populaires. Elle pilote et anime les dispositifs de la Politique de la Ville sur les territoires concernés. La sous-direction comprend le service de la politique de la Ville, le service de la participation citoyenne, le service associations.

a. Le Service de la politique de la Ville a pour missions de favoriser le développement des quartiers populaires parisiens, de réduire les inégalités territoriales et d'améliorer les conditions de vie des habitants qui y vivent. Il assure le pilotage, l'animation et la mise en œuvre du contrat de Ville et des projets de territoire pour la période 2015-2020, en lien avec l'ensemble des partenaires institutionnels (Etat, Région, CAF, CDC, Agence Régionale de Santé, Pôle Emploi, Mission locale, bailleurs sociaux) et les associations de proximité. Il mobilise les politiques publiques de droit commun en faveur des quartiers prioritaires et favorise une participation accrue des habitants avec notamment l'installation de Conseils Citoyens dans les quartiers prioritaires.

Il accompagne et soutient financièrement le tissu associatif à travers son appel à projet politique de la Ville, porté annuellement en partenariat avec l'Etat.

Le Service de la Politique de la Ville est composé de :

- la Mission expertise thématique qui exerce une fonction d'expertise sur les sujets concourant aux objectifs de la Politique de Ville et intervient à l'échelle parisienne pour déployer des programmes transversaux et mobiliser les politiques sectorielles en faveur des quartiers (emploi, développement économique et projets européens, santé, développement social et accès au droit, éducation et GIP Réussite éducative, prévention, jeunesse et sport, culture, renouvellement urbain, logement et cadre de vie) ;

- le pôle territorial, composé des équipes de développement local implantées au cœur des quartiers, en charge de l'animation de la gouvernance locale du Contrat de Ville et de la mise en œuvre des objectifs de la Politique de la Ville au plus près des territoires ;

- le pôle ressource (Centre de Ressources de la Politique de la Ville) chargé de la qualification des acteurs, de la capitalisation des expériences et de l'animation de la réflexion ;

- l'unité administrative de proximité assurant la mobilisation des fonctions ressources, la gestion des appels à projet et des subventions ;

- le pôle secrétariat.

b. Le service de la participation citoyenne, a en charge l'ensemble des actions permettant le développement de la participation et la concertation des habitants, au rang desquelles figure notamment le budget participatif. Il accompagne les autres Directions dans la mise en place des dispositifs de concertation. Il est composé de trois missions :

- La Mission du budget participatif qui assure la mise en œuvre de l'ensemble des phases du budget participatif : émergence, suivi de l'instruction et sélection des projets, participation aux opérations de vote ;

- La Mission E-citoyenneté qui est chargée, notamment, de la gestion, de la modération de la plate-forme [idees.paris.fr](http://idees.paris.fr), et des autres plates-formes numériques de participation, en lien avec les autres missions du service et entités de la Direction ;

- La Mission actions citoyennes, qui pilote et anime les dispositifs de participation citoyenne, en particulier le réseau des coordinateurs des conseils de quartier ; elle définit et met en œuvre les formations à destination des citoyens et des agents de la collectivité parisienne dans le domaine de la concertation et de la participation citoyenne ; elle assure le secrétariat de la Commission Parisienne du Débat Public.

a. Le Service Association a en charge le développement de la vie associative à Paris. Il assure également, dans ses différentes composantes, des missions supports au service de l'ensemble des Directions de la collectivité. Il est composé de deux bureaux et d'une mission :

- Le Bureau de la Vie associative anime et soutient l'activité du réseau des maisons des Associations et du Carrefour des Associations Parisiennes. Il assure une fonction ressource pour ce réseau, pour les autres Directions de la collectivité et pour les acteurs associatifs, notamment en matière de formations développées par le Carrefour des Associations Parisiennes. Il consolide les données nécessaires au développement de la connaissance du tissu associatif parisien, en particulier via le baromètre de la vie associative parisienne et en lien avec la Mission SIMPA.

Il participe au réseau des acteurs associatifs à l'échelle régionale et nationale au sein duquel il représente la Ville de Paris. Il instruit les demandes de subventions au titre des fonds des Maires, de l'animation locale et du soutien à la vie associative.

- Le Bureau des subventions aux associations est le garant de la sécurité juridique et financière des subventions allouées par la collectivité aux associations. Il assure, à ce titre, une fonction ressource pour l'ensemble de l'administration par la diffusion de principes et de pratiques en matière de réduction de ces risques. Il rédige les fiches d'évaluation des risques

accompagnant les projets de délibération d'octroi de subventions. Il assure une fonction de conseil auprès des Directions qui instruisent les demandes de subventions et peut réaliser des contrôles approfondis sur le fonctionnement des associations subventionnées.

- La Mission SIMPA a pour mission le développement des échanges dématérialisés entre la Ville de Paris et les associations. Elle assure le déploiement et l'exploitation du portail associatif SIMPA et des téléservices qui l'accompagnent. Elle dispense les formations et assure l'assistance aux utilisateurs de l'application SIMPA. Elle structure les données municipales disponibles sur le champ associatif afin d'alimenter le baromètre de la vie associative parisienne.

Art. 6. — La sous-direction des ressources est chargée de la mise en œuvre de la politique définie en matière de fonctions supports à l'échelle de la collectivité. Elle est au service de l'ensemble des entités de la Direction et prioritairement : des cabinets d'élus, des groupes politiques, des Mairies d'arrondissement, des Maisons des Associations, des Equipes de Développement Local. Elle comprend le Service de l'Optimisation des Moyens et le Service de la Cohésion et des Ressources Humaines.

a. Le Service de l'Optimisation des Moyens est chargé de la mise en œuvre de la politique définie en matière de moyens généraux (financiers, patrimoniaux, immobiliers, logistiques, achats, techniques et informatiques) ainsi que de la gestion des risques et ses aspects opérationnels de développement durable de la Direction. Il est également en charge de l'appui et du conseil sur ces sujets auprès des autres entités de la Direction. Il est composé de deux Bureaux : le Bureau des Moyens Financiers, du Bâtiment et de l'Immobilier et le Bureau des Moyens Logistiques et Informatiques.

- Le Bureau des Moyens Financiers, du Bâtiment et de l'Immobilier a en charge :

- La préparation et l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement de la Direction, ainsi que l'élaboration des synthèses budgétaires ; il gère également les lignes budgétaires de la Mission Métropole du Grand Paris pour le compte du Secrétariat Général ;

- L'appui et le conseil en matière d'achats, ainsi que la coordination des services avec la Direction en charge des achats, notamment en matière de programmation des marchés publics ;

- La mise en œuvre de la fonction bâtiment et de la fonction immobilière de la collectivité pour l'ensemble des bâtiments de la Direction (Maires d'Arrondissement, Maisons des Associations, etc.) ;

- La programmation, le pilotage et le suivi des opérations de travaux, de maintenance et d'entretien courant des bâtiments, en lien avec la Direction du Patrimoine et de l'Architecture ;

- La gestion des risques et de la cellule de crise de la Direction.

- Le Bureau des Moyens Logistiques et Informatiques assure en particulier :

- la gestion des besoins logistiques du Conseil de Paris, des adjoints(es) et des groupes politiques (accueil, buvette, réservation des salles du périmètre DDCT, travaux de corps d'état secondaires, déménagements, mobiliers, médailles, logistique générale, etc.) situés à l'Hôtel de Ville et au 9, place Hôtel de Ville ;

- la gestion des besoins logistiques des services centraux de la Direction et l'appui et le conseil sur ce sujet des autres entités de la Direction ;

- l'interface avec la Direction compétente en matière d'acquisition de matériel informatique, de politique de consommation de téléphonie et d'impression ; le suivi du bilan d'activité pour la Direction des Actions d'Assistance Informatique



de Proximité ; l'assistance à maîtrise d'ouvrage, le suivi et le déploiement des mises à jour techniques pour les applications existantes ;

- L'approvisionnement en mobiliers, petits équipements, besoins de logistique générale et fournitures et la distribution du courrier au sein des services centraux de la Direction ;

- Le suivi des travaux dans les bureaux relevant du périmètre de la DDCT et leurs priorisations annuelles en lien avec la DILT.

b. Le Service de la Cohésion et des Ressources Humaines est composé de deux bureaux et d'une mission : le Bureau des Personnels et des Carrières, le Bureau des Relations Sociales et de la Formation et la Mission de Prévention des Risques Professionnels.

— Le Bureau des Personnels et des Carrières a en charge :

- La préparation du volet emploi du budget de la Direction et la coordination de la politique emploi, sous l'autorité du chef de service ;

- Le suivi des effectifs budgétaires et des vacances d'emploi, ainsi que des stratégies de recrutement ;

- La gestion des agents, titulaires ou non titulaires, ainsi que des collaborateurs de cabinets et de groupes ;

- Le suivi des rémunérations, des évaluations, ainsi que des évolutions de fonction ou des déroulements de carrière ;

- L'animation du réseau des UGD et des encadrants ;

- La gestion des collaborateurs de groupe, des cabinets d'adjoint(es) à la Maire de Paris et des Maires d'arrondissement ainsi que la gestion des personnels administratifs s'y rattachant ;

- La gestion des avancements et des promotions des agents de la Direction ;

- Le traitement de l'ensemble des questions relatives aux affaires sociales et statutaires.

— Le Bureau des Relations Sociales et de la Formation assure les missions suivantes :

- Le traitement des questions relatives aux affaires syndicales, en particulier la préparation et l'organisation des réunions du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;

- La préparation, mise en œuvre et suivi du plan de formation de la Direction ;

- Le suivi des recrutements en contrat aidé et service civique volontaire ;

- Le suivi des stages et des contrats d'apprentissage ;

- Le suivi du respect du dispositif réglementaire de l'ARTT, des temps de travail des agents et de la bonne utilisation de l'application CHRONOGESTOR par les gestionnaires et les planificateurs.

— La Mission de Prévention des Risques Professionnels est chargée de :

- La définition et la coordination des actions de la Direction Relatives à l'Hygiène, à la Sécurité et aux Conditions de Travail ;

- L'élaboration et le suivi des documents uniques des services centraux et des unités territoriales ;

- L'animation du réseau des relais de prévention et le secrétariat du Comité de Prévention des risques psycho-sociaux.

Art. 7. — L'arrêté du 4 janvier 2016 fixant l'organisation de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et Territoires est abrogé.

Art. 8. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du

présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 9. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;

- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;

- aux intéressé(e)s.

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

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 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales 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 4 juillet 2014 modifié portant réforme des structures des services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 12 janvier 2017 portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la signature de la Maire de Paris, est déléguée à M. Jérôme DUCHÊNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé, Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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 autres que l'avertissement ou le blâme ;

- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont seuls compétents pour :

- signer les décisions de mutation au sein de la Direction des personnels de catégorie A ;

- 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 Ville 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 arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- signer les notes et les appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

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'Etat, 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 Ville devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;
- rapports et communications au Conseil de Paris et à son bureau ;
- opérations d'ordonnancement ;
- virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris ;
- arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes ;
- actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine communal pour un montant supérieur à 4 600 € ;
- actions portant location d'immeubles pour le compte de la Commune.

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 :

- M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie ;
- Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;
- Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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 Dominique TOURY et Mme Pascale LAFOSSE, coordinatrices sociales de territoire, M. Mike RACKELBOOM, chargé de mission projets sociaux et évaluation ;
- Mme Virginie LEHEUZEY, Directrice Sociale de Territoire Ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Pascale DIAGORA, Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Mme Anne SARRA, coordinatrices sociales de territoire ;
- Mme Mireille PILLAIS, Directrice Sociale de Territoire Nord, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Baptiste BOLLENS et Mme Fany PIESSÉAU, coordinateurs sociaux de territoire ;
- M. Hubert ROUCHER, Directeur Social de Territoire Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine POUYADE et Mme Catherine HERVY, coordinatrices sociales de territoire, Mme Sarah DAMAGNEZ, chargée de mission projets sociaux et évaluation.

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, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;
- 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 ;
- M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, 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 Marianne HAUSER, adjointe au chef 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 Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, 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 ;
- M. Julien BRASSELET, chef 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. Patrick LANDES, 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 ;
- Mme Sylvie FOUILLARD, adjointe 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. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des moyens généraux ;

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines, « ... », responsable du Pôle gestion individuelle, et Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la formation et de la prospective, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des ressources humaines et pour les mêmes actes, à compter du 30 janvier 2017.

Art. 8. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions : d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35 du Code des marchés publics), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées de l'article 28 du même code concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

— M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, en qualité de Président ;

— Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Pascal MATRAJA, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, en qualité de membre titulaire ;

— « ... », en qualité de membre suppléant ;

— Mme Thiphaine PROST-DUMONT, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Cécile BLANDIN, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes suivants, entrant dans leurs attributions :

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.

*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, sauf pour les agents de catégorie A ;

— 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.

M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines ;

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

« ... », responsable du pôle gestion individuelle ;

Pour leur bureau respectif :

— Mme Pascale LACROIX, cheffe du Bureau des relations sociales et des temps ;

— Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017 ;

— Mme Sylvie MONS, 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 des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur Section respective :

— M. Marc CALDARI ;

— Mme Elise PRECART ;

— Mme Marie-Christine DURANT ;

— Mme Béatrice BAUDRY.

Art. 10. — 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 :

— M. François WOUTS, sous-directeur des ressources pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

— M. Denis BOIVIN, chef de service des ressources humaines, M. Julien BRASSELET, chef de service des moyens généraux, Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017.

*Service des ressources humaines :*

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

— « ... », responsable du pôle gestion individuelle.

Pour leur bureau respectif :

— Mme Pascale LACROIX, cheffe du Bureau des relations sociales et des temps ;

— Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017 ;

— Mme Sylvie MONS, 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 des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

— M. Marc CALDARI ;

— Mme Elise PRECART ;

— Mme Marie-Christine DURANT ;

— Mme Béatrice BAUDRY.

*Bureau de prévention des risques professionnels :*

— 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 Commune de Paris 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.

*Service des moyens généraux :*

— M. Julien BRASSELET, chef 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 :*

— M. Patrick LANDES, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du pôle financier administratif, adjointe au chef de bureau, M. Jérôme ARDIN-PELLON et ;

— Mme Stéphanie GODON, responsables de secteur et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

*Bureau des moyens et des achats :*

— M. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, Mme Denise MICHAUD (à compter du 10 janvier 2017) et Mme Karine MASSIMI, ses adjoints.

*Bureau du courrier :*

— Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du courrier.

*Bureau des archives :*

— Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des archives.

*Service des achats, des Affaires Juridiques et des Finances (SAAJF) :*

— Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 :

- 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).

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

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef de service ;

— Mme Sylvie LIA, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2016, 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) :*

« ... », chef 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 KHAMLI, de l'équipe transverse ;
- Mme Brigitte CZAJEZYNSKI, responsable du domaine insertion et solidarité ;
- Mme Dominique VALLIER, responsable du domaine autonomie et santé.

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 d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

#### SOUS-DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA SOLIDARITE :

– Mme Laurence ASSOUS, 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. Cyril DUWOYE, adjoint à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Service du revenu de solidarité active ;
- Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service de l'insertion par le logement et de la prévention des expulsions ;
- M. Pierre-François SALVIANI, chef du Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions.

Délégation est également donnée à Mme Valérie LACOUR, Conseillère technique en travail social Logement/Hébergement rattachée à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité pour tous les actes entrant dans le champ de ses attributions, notamment, les décisions prises dans le cadre du FSL pour l'accès et le maintien dans les lieux.

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 :*

- Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe du Service ;
- Mme Caroline DELIGNY, responsable du Pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'accord collectif départemental ;
- Mme Charline HERNANDEZ, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative.

Délégation de signature est également donnée à :

– Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe du Service, Mme Caroline DELIGNY, responsable du Pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'accord collectif départemental, Mme Charline HERNANDEZ, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris pour :

- les décisions d'attribution des aides, les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris ;
- les notifications de décisions ;
- les courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes ;
- les certificats et mandats de versements aux associations ;

- les notifications de décisions individuelles de versement d'aide du FSL (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement FSL).

– Mme Martine BONNOT, responsable de l'Équipe sociale de prévention des expulsions, Mme Martine BALSON, adjointe à la responsable de l'Équipe sociale de prévention des expulsions pour :

- les décisions prises dans le cadre du FSL pour l'accès et le maintien dans les lieux ;
- 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 :*

– M. Pierre-François SALVIANI, chef du Service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Florence DIGHIÉRO, adjointe au chef du Service responsable du pôle urgence sociale ;
- Mme Monique DE MARTINHO, responsable du Pôle animation de la vie sociale ;
- Mme Vanessa BEAUDREUIL, responsable du Pôle prévention jeunesse.

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 en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

#### SOUS-DIRECTION DE LA SANTE :

– M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

- Mme la Docteure Murielle PRUDHOMME, adjointe au sous-directeur de la santé ;
- M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service des ressources et du contrôle de gestion.

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

*Service des ressources et du contrôle de gestion :*

- M. Jean TATO OVIEDO, 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. Louis AUBERT, adjoint au chef de service.

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

– M. le Docteur Christophe DEBEUGNY, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme la Docteure Anne LEFEBVRE, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;
- Mme Judith BEAUNE, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des CAPP, responsable des fonctions support et des CAPP.

*Bureau du Service Social Scolaire (BSSS) :*

– Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau.

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

– Mme Anne GIRON, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. le Docteur Dominique DUPONT, adjoint à la cheffe du Bureau.

*Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :*

– Mme la Docteure Houria MOUAS, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Catherine FRANCKET, adjointe à la cheffe du Bureau.

*Service Parisien de Santé Environnementale :*

– M. le Docteur Georges SALINES, chef du Service Parisien de Santé Environnementale.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Laurence CARRE, adjointe au chef de service.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et de son adjointe :

– Mme Sylvie DUBROU, Conseillère scientifique.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct des laboratoires) :

– Mme Françoise MORIN, cheffe du Département support.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Marie-Claire AUPAIX, son adjointe.

*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, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. Thibaut GARIN, son adjoint.

*Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :*

– M. Marc EVEN, chef du Département.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme la Docteure Nohal ELISSA, son adjointe ;

– Mme la Docteure Sylvie PETIT.

*Laboratoire Polluants Chimiques (LPC) :*

– Mme Juliette LABRE, chef de laboratoire.

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

*Laboratoire Microorganismes et Allergènes (LMA) :*

– M. Damien CARLIER, chef 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, pour tous les actes et décisions préparés de son domaine de compétence :

- les ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

- tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- les attestations de service fait ;
- les courriers aux partenaires.

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 familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET EDUCATIVES :

– Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

« ... », adjointe à la sous-directrice.

Art. 14. — 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 Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

– M. Gaël HILLERET, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

Art. 15. — 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 :

- les ordres de service et les bons de commande aux entreprises, fournisseurs et Services de la Commune de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

- tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- les attestations de service fait.

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

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

« ... », responsable du pôle expertise métier et travail social, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

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

Art. 17. — 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 Commune 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 communaux 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. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2016 déléguant la signature de la Maire de Paris, à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 20. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :  
 — M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;  
 — M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;  
 — aux intéressés(ées).

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Anne HIDALGO

RECRUTEMENT ET CONCOURS

**Liste principale, par ordre de mérite, des candidates admises au concours sur titre pour l'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes, spécialité Orthophoniste ouvert, à partir du 12 décembre 2016, pour quatre postes.**

- 1 — Mme SORIN Céline
- 2 — Mme DECIZE Catherine, née GIRY
- 3 — Mme SCHALBER Estelle
- 4 — Mme TRAN Marie-Odile.

Arrête la présente liste à 4 (quatre) noms.

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

*La Présidente du Jury Suppléante*

Horia ROUIFED

**Liste complémentaire, par ordre de mérite, des candidates admises au concours sur titre pour l'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes, spécialité Orthophoniste ouvert, à partir du 12 décembre 2016, pour quatre postes,**

afin de permettre le remplacement de candidates figurant sur la liste principale, qui ne peuvent être nommées ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours et dans la limite de deux ans.

- 1 — Mme TERRIER Ghislaine, née COTTEAUX
  - 2 — Mme MOURADIAN Vanessa, née NIGOGHOSSIAN.
- Arrête la présente liste à 2 (deux) noms.

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

*La Présidente du Jury Suppléante*

Horia ROUIFED

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

**Arrêté n° 2017 T 0004 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19<sup>e</sup>. — Régularisation.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre d'une pose de panneau, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 au 18 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE MATHURIN MOREAU, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 15, sur 3 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2017 T 0005 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de l'Edit de Nantes et rue Duvergier, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de la création d'un emplacement végétalisé, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de l'Edit de Nantes, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 janvier au 7 avril 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DUVERGIER, côté pair, sur 4 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2017 T 0006 instituant, à titre provisoire, la règle de stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de la pose d'une armoire pour la fibre optique, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 janvier au 3 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE CURIAL, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 92 bis, sur 2 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2017 T 0037 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue avenue René Coty, à Paris 14<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 Gaz Réseau Distribution de France, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue René Coty, à Paris 14<sup>e</sup> ;

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 16 janvier au 31 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE RENE COTY, 14<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 42 et le n° 56, sur 20 places.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les sections de voies mentionnées 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 mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieure des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

**Arrêté n° 2017 T 0039 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans diverses voies du 19<sup>e</sup> arrondissement.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que pour assurer le bon déroulement des travaux relatifs à la mise en place de mobilier de protection au droit de certains établissements, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale sur diverses voies, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 janvier au 31 décembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

- RUE DES ANNELETS, côté pair, au n° 34, sur 3 places ;
- RUE ARCHEREAU, côté impair, au n° 9, sur 3 places ;
- RUE DES ARDENNES, côté impair, au n° 15, sur 3 places ;
- RUE DES BOIS, côté pair, au n° 48, sur 3 places ;
- RUE BOURET, côté impair, au n° 7 bis, sur 3 places ;
- RUE BOTZARIS, côté pair, au n° 32, sur 3 places ;
- RUE CARDUCCI, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 20, sur 3 places ;
- QUAI DE LA CHARENTE, côté pair, au n° 18, sur 3 places ;
- RUE DE CRIMEE, côté pair, au n° 166, sur 3 places ;
- RUE CURIAL, côté impair, au n° 11 bis, sur 3 places ;
- RUE CURIAL, côté pair, au n° 94, sur 3 places ;
- RUE DAVID D'ANGERS, côté pair, entre le n° 4 et le n° 10, sur 3 places ;
- RUE DE JOINVILLE, côté impair, au n° 1 bis, sur 3 places ;
- RUE DE JOINVILLE, côté pair, entre le n° 12 et le n° 14, sur 3 places ;
- RUE JOSEPH KOSMA, côté impair, au n° 3, sur 3 places ;
- RUE JOSEPH KOSMA, côté impair, au n° 5, sur 3 places ;
- RUE LABOIS ROUILLON, côté pair, au n° 18, sur 3 places ;
- QUAI DE LA LOIRE, côté pair, au n° 36 bis, sur 3 places ;
- BOULEVARD MACDONALD, côté pair, entre le n° 202 et le n° 204, sur 3 places ;
- QUAI DE LA MARNE, côté pair, au n° 42, sur 3 places ;
- RUE DE MEAUX, côté impair, au n° 93, sur 3 places ;
- RUE DU PRE SAINT-GERVAIS, côté pair, entre le n° 56 et le n° 60, sur 3 places ;

- RUE RIQUET, côté pair, au n° 16, sur 3 places ;
- BOULEVARD SERURIER, côté pair, au n° 102, sur 3 places ;
- AVENUE SIMON BOLIVAR, côté pair, entre le n° 118 et le n° 120, sur 3 places ;
- RUE DE LA SOLIDARITE, côté impair, au n° 3, sur 3 places ;
- RUE DE THIONVILLE, côté pair, au n° 14, sur 3 places ;
- RUE DE THIONVILLE, côté impair, au n° 25, sur 3 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2017 T 0049 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de sondage et fouilles dans un bâtiment, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Mathurin Moreau, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 24 janvier au 10 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE MATHURIN MOREAU, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 42 et le n° 44, sur 20 mètres.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont char-

gés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0050 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Samson, à Paris 13<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre d'un renouvellement de branchement collectif gaz, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Samson, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 26 janvier jusqu'au 17 février 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE SAMSON, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 48, sur 2 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 9 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,  
Adjointe au Chef de la 8<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

**Arrêté n° 2017 T 0053 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Romainville, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux CPCU, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Romainville, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 janvier au 31 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE ROMAINVILLE, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 27, sur 4 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0056 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Lilas, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0347 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 19<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue des Lilas ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Lilas, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 janvier au 17 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

- RUE DES LILAS, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 8, sur 6 places ;
- RUE DES LILAS, côté impair, au n° 7, sur 2 places.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0347 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 2. Cet emplacement est déplacé provisoirement au droit du n° 7 de la voie.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,*  
*Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0057 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Thuliez et rue Henri Ribière, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0333 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 du 19<sup>e</sup> arrondissement notamment rue Henri Ribière ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Louise Thuliez et rue Henri Ribière, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 30 janvier au 17 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

- RUE LOUISE THULIEZ, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 10, sur 14 places ;
- RUE HENRI RIBIERE, côté impair, au n° 17, sur 19 places ;
- RUE HENRI RIBIERE en vis-à-vis du n° 18, sur 1 place.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0333 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé en vis-à-vis du n° 18.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,*  
*Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0058 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Rosiers, à Paris 4<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Rosiers, à Paris 4<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 22 janvier 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DES ROSIERS entre le n° 3 bis et le n° 3 ter.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des 3 bis et 3 ter.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DES ROSIERS, 4<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE PAVEE et la RUE FERDINAND DUVAL.

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

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. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 17 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,  
Chef de la 1<sup>re</sup> Section Territoriale de Voirie*

Laurent DECHANDON

**Arrêté n° 2017 T 0061 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Porte d'Auteuil, avenue Gordon Bennett, boulevard d'Auteuil, à Paris 16<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 ENEDIS, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Porte d'Auteuil, avenue Gordon Bennett, boulevard d'Auteuil, à Paris 16<sup>e</sup> ;

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 23 janvier au 3 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— PLACE DE LA PORTE D'AUTEUIL, 16<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 2, sur 15 mètres ;

— AVENUE GORDON BENNETT, 16<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 1, sur 10 mètres ;

— BOULEVARD D'AUTEUIL, 16<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 2, sur 15 mètres.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 4<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Farid RABIA

**Arrêté n° 2017 T 0068 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale place de la Madeleine, à Paris 8<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que des opérations de mise en œuvre d'un camion nacelle nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement place de la Madeleine, à Paris 8<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 25 janvier 2017 au 30 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, PLACE DE LA MADELEINE, 8<sup>e</sup> arrondissement, dans la contre-allée, côté impair.

Ces dispositions sont applicables les journées du 25 janvier 2017 et du 26 janvier 2017.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, PLACE DE LA MADELEINE, 8<sup>e</sup> arrondissement, dans la contre-allée, côté paire.

Ces dispositions sont applicables les journées du 27 janvier 2017 et du 30 janvier 2017.

Art. 3. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, PLACE DE LA MADELEINE, 8<sup>e</sup> arrondissement, dans la contre-allée, côté impair, sur 25 places.

Ces dispositions sont applicables les journées du 25 janvier 2017 et du 26 janvier 2017.

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

Art. 4. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, PLACE DE LA MADELEINE, 8<sup>e</sup> arrondissement, dans la contre-allée, côté paire, sur 9 places.

Ces dispositions sont applicables les journées du 27 janvier 2017 et du 30 janvier 2017.

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

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

Art. 6. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 7. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la 5<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2017 T 0074 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Niel, à Paris 17<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 ravalement d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Niel, à Paris 17<sup>e</sup> ;

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 16 janvier 2017 au 25 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE NIEL, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 42, sur 3 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la 5<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2017 T 0075 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Jean, à Paris 17<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 sondages préventifs, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Jean, à Paris 17<sup>e</sup> ;

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 16 janvier 2017 au 27 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire :

— RUE SAINT-JEAN, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 2, sur 4 places ;

— RUE SAINT-JEAN, 17<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au droit du n° 9, sur 3 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la 5<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Maël PERRONNO

**Arrêté n° 2017 T 0076 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Laborde et rue Henri Bergson, à Paris 8<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 ravalement d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Laborde et place Henri Bergson, à Paris 8<sup>e</sup> ;

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 23 janvier 2017 au 31 juillet 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE DE LABORDE, 8<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 10, sur 1 place ;

— PLACE HENRI BERGSON, 8<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 6, sur 3 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Chef de la 5<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Maëli PERRONNO

**Arrêté n° 2017 T 0077 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Charolais, à Paris 12<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de réfection de balcons d'un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Charolais, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 janvier 2017 au 30 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU CHAROLAIS, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 46 et le n° 48, sur 6 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,  
Adjointe au Chef de la 8<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

**Arrêté n° 2017 T 0078 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Viroflay, à Paris 15<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Vu le décret n° 2014-1541 du 18 décembre 2014 fixant les axes mentionnés au quatrième alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de réhabilitation d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Viroflay, à Paris 15<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 janvier au 30 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE VIROFLAY, 15<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 5 et le n° 7, sur 5 places.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Adjointe au Chef de la 3<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Florence LATOURNERIE

**Arrêté n° 2017 T 0079 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Louis Blanc, à Paris 10<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2010-101 du 21 mai 2010 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier Aqueduc ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 10<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Louis Blanc ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0306 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 du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0307 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 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0308 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles sur les voies de compétence municipale, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant qu'il convient de suspendre une place de stationnement de véhicules électriques au n° 65 de la rue Louis Blanc ;

Considérant que des travaux d'Eau de Paris nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Louis Blanc, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 22 janvier au 23 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La voie unidirectionnelle de circulation générale est interdite à la circulation, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 73 et la RUE DU FAUBOURG SAINT-DENIS du 22 janvier au 23 septembre 2017 ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 55 et la RUE PHILIPPE DE GIRARD du 3 juillet au 15 septembre 2017.

Art. 2. — La bande cyclable est interdite à la circulation, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 73 et la RUE DU FAUBOURG SAINT-DENIS du 22 janvier au 23 septembre 2017 ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 55 et la RUE PHILIPPE DE GIRARD du 3 juillet au 15 septembre 2017 ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 67 et la RUE PERDONNET du 10 au 22 juillet 2017.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2010-101 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 3. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, :

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 53 du 3 juillet au 15 septembre 2017, sur 30 mètres ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 56 du 3 juillet 2016 au 15 septembre 2017, sur 5 places ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 56 et le n° 58 du 27 février 2017 au 7 juillet 2017, sur 6 places ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 65 et le n° 67 du 10 juillet au 22 septembre 2017, sur 35 mètres ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 69 au 27 février au 7 juillet 2017, sur 1 place ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 72 du 22 janvier au 23 septembre 2017, sur 25 mètres ;

— RUE LOUIS BLANC, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 73 du 22 janvier au 23 septembre 2017, sur 10 mètres.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 56 et 72.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0306 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 73.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0307 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 75.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0308 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 53, 65 et 72.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 53, 56, 65, 67, 69 et 72.

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

Art. 5. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 6. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0082 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Sabot, à Paris 6<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté 2011-048 du 15 avril 2011 portant création d'une zone rencontre, à Paris 6<sup>e</sup> ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de bâtiment, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Sabot, à Paris 6<sup>e</sup> ;

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 16 janvier au 3 février 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU SABOT, 6<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n° 8, sur 1 place.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2011-048 du 15 avril 2011 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement mentionné 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 mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

**Arrêté n° 2017 T 0084 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Charenton, rue Ebelmen, rue et passage Montgallet et rue Sainte-Claire Deville, à Paris 12<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 90-10194 du 8 février 1990 instituant les sens uniques à Paris, notamment rue Ebelmen, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0247 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 12<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Montgallet ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0249 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux roues motorisés, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 12<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Montgallet ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0343 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes à Paris sur les voies de compétence municipale du 12<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Montgallet ;

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés pour le compte de GrDF, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Charenton, rue Ebelmen, rue et passage Montgallet et rue Sainte-Claire Deville, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 janvier 2017 au 31 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire :

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 25, sur 15 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 29, sur 15 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, entre le n° 35 et le n° 37, sur 30 mètres.

Ces dispositions sont applicables du 31 janvier 2017 au 24 février 2017 inclus.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0247 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 25.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0343 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 35.



Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0249 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 25.

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE DE CHARENTON, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 177, du 23 janvier 2017 au 31 mars 2017 inclus, sur 35 mètres ;

— RUE EBELMEN, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 10, du 6 février 2017 au 31 mars 2017 inclus, sur 55 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 37 et le n° 39, du 25 janvier 2017 au 17 février 2017 inclus, sur 25 mètres.

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

Art. 3. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 5 et le n° 7, sur 20 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 13, sur 20 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 17 et le n° 19, sur 25 mètres ;

— RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 21 et le n° 23, sur 15 mètres.

Ces dispositions sont applicables du 22 février 2017 au 31 mars 2017 inclus.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0249 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 19.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0343 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 21.

Art. 4. — La circulation est interdite, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE SAINTE-CLAIRE DEVILLE, 12<sup>e</sup> arrondissement ;

— PASSAGE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement.

Ces dispositions sont applicables du 6 février 2017 au 3 mars 2017 inclus.

Art. 5. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE EBELMEN, 12<sup>e</sup> arrondissement.

Ces dispositions sont applicables du 6 mars 2017 au 31 mars 2017 inclus.

Art. 6. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE MONTGALLET, 12<sup>e</sup> arrondissement.

Ces dispositions sont applicables les 13 janvier 2017, 20 janvier 2017 et 27 janvier 2017.

Art. 7. — Le sens de la circulation est inversé, à titre provisoire, RUE EBELMEN, 12<sup>e</sup> arrondissement, du 6 février 2017 au 3 mars 2017 inclus, et s'effectuera depuis la RUE MONTGALLET vers et jusqu'à la RUE SAINTE-CLAIRE DEVILLE.

Art. 8. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 9. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 10. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,  
Adjointe au Chef de la 8<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

**Arrêté n° 2017 T 0085 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Commandant Guilbaud, à Paris 16<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 ENEDIS, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Commandant Guilbaud, à Paris 16<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : jusqu'au 10 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU COMMANDANT GUILBAUD au droit du n° 1, sur 15 mètres.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 4<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Farid RABIA

**Arrêté n° 2017 T 0086 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Molitor, à Paris 16<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 réhabilitation d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Molitor, à Paris 16<sup>e</sup> ;

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 23 janvier 2017 au 31 août 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE MOLITOR, 16<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre la zone de livraisons et le PPC du n° 30, sur 20 mètres.

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 4<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Farid RABIA

**Arrêté n° 2017 T 0088 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dunes, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux d'aménagement d'un bâtiment, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Dunes, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 janvier au 24 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DES DUNES, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 11, sur 6 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2017 T 0089 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Albert Thomas, à Paris 10<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25, R. 411-26 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n 2014 P 0372 du 11 juin 2014, instituant les sens uniques à Paris, notamment dans la rue Albert Thomas, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2013 P 0869 du 21 octobre 2013 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier Lancry, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu les arrêtés municipaux n° 2014 P 0290 et 2014 P 0291 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence

municipale du 10<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Albert Thomas ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0306 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 du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0307 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 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0308 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles sur les voies de compétence municipale, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0309 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles et des véhicules deux roues motorisés (zones mixtes) sur les voies de compétence municipale, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0325 du 15 juillet 2014 relatif aux emplacements réservés aux transports de fonds ;

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police 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 désamiantage nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Albert Thomas, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 20 janvier au 3 février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre le n° 38 et la RUE DE LANCRY, du 20 au 27 janvier 2017 (phase 1) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE BEAUREPAIRE et le n° 38, du 27 janvier au 3 février 2017 (phase 2).

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

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2014 P 0372 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la voie mentionnée au présent article.

Art. 2. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE BEAUREPAIRE jusqu'à au n° 38, du 20 au 27 janvier 2017 (phase 1) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DE LANCRY jusqu'à au n° 38, du 27 janvier au 3 février 2017 (phase 2).

Toutefois ces dispositions sont applicables qu'aux véhicules de secours et aux riverains.

Art. 3. — Le double sens cyclable est interdit à la circulation, à titre provisoire, RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair.

Ces dispositions sont applicables du 20 janvier au 3 février 2017.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2013 P 0869 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la voie mentionnée au présent article.

Art. 4. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE ALBERT THOMAS, 10<sup>e</sup> arrondissement, côtés pair et impair.

Ces dispositions sont applicables du 20 janvier au 3 février 2017.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0290 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 37.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 41-43, 49-51 et 53.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 3014 P 0306 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 51.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0307 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit des n°s 43 et 55.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0308 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 31.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0309 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 47.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0325 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 51.

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 35, 39, 45, 49 et 55.

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

Art. 6. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 7. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 6<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

**Arrêté n° 2017 T 0093 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre du démontage d'une base vie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Curial, à Paris 19<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 24 au 25 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE CURIAL, 19<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 99, sur 4 places.

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

### **Arrêté n° 2017 P 0008 relatif aux modalités de délivrance des dérogations à la zone à circulation restreinte de Paris.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2213-4-1 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment ses articles L. 318-1, R. 311-1, et R. 318-2 ;

Vu le décret n° 2016-847 du 28 juin 2016 relatif aux zones à circulation restreinte ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris et du Préfet de Police n° 2017 P 0007 du janvier 2017 instaurant une zone à circulation restreinte, à Paris ;

Considérant que la Ville de Paris et la Préfecture de Police ont instauré une zone à circulation restreinte par l'arrêté n° 201 P 0007 susvisé ;

Considérant que la mise en place des restrictions de circulation s'accompagne de possibilités de dérogations temporaires à destination de certaines activités ;

Sur proposition du Directeur Général de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Les documents valant dérogation au titre des articles 4 et 5 de l'arrêté n° 2017 P 0007 sont les suivants :

#### **Pour les véhicules utilisés dans le cadre d'événements ou de manifestations de voie publique de type festif, économique, sportif ou culturel, à l'exclusion des véhicules personnels des organisateurs et des participants :**

— Autorisation délivrée par la Préfecture de Police.

#### **Pour les véhicules utilisés dans le cadre de tournages :**

— Autorisation de tournage délivrée par la Ville de Paris.

#### **Pour les véhicules de plus de 30 ans d'âge, utilisés dans le cadre d'une activité commerciale à caractère touristique et les véhicules affectés à un service public, dans le cadre d'interventions ponctuelles :**

— Attestation de dérogation temporaire établie conformément au modèle annexé au présent arrêté, délivré selon la procédure ci-après.

Art. 2. — Les dossiers de demande de dérogation doivent obligatoirement comporter les pièces suivantes :

#### **Pour les véhicules de plus de 30 ans d'âge, utilisés dans le cadre d'une activité commerciale à caractère touristique :**

- copie du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ;
- Kbis de la société exploitant le véhicule ou contrat de location, dans le cadre de véhicules de location ;
- attestation sur l'honneur présentant l'activité du véhicule, sa fréquence d'utilisation et son parcours ;
- durée souhaitée pour la dérogation.

#### **Pour les véhicules affectés à un service public, dans le cadre d'interventions ponctuelles :**

- copie du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ;
- ordre de mission indiquant les dates d'intervention envisagées et l'immatriculation du véhicule.

Les réponses sont communiquées dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'ensemble des pièces.

Art. 3. — La durée de validité des dérogations est, au maximum :

- de trois ans pour les véhicules de plus de trente ans d'âge utilisés dans le cadre d'une activité commerciale ou touristique ;
- limitée à la durée de la manifestation pour les véhicules utilisés dans le cadre d'événements ou de manifestations de voie publique de type festif, économique, sportif ou culturel ;
- limitée aux dates d'intervention pour les véhicules affectés à un service public ;
- limitée aux dates de tournages, à Paris, pour les véhicules utilisés dans le cadre de tournage.

Art. 4. — Les demandes de dérogations doivent être adressées par courrier ou voie électronique à :

Mairie de Paris — Direction de la Voirie et des Déplacements — « Dérogation zone à circulation restreinte » — 121, avenue de France, 75639 Paris Cedex 13 — [dvd-zcr-derogation@paris.fr](mailto:dvd-zcr-derogation@paris.fr).

Art. 5. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Directeur Général de la Voirie  
et des Déplacements*

Didier BAILLY

**Annexes : types d'attestations de dérogation temporaire**

Mairie de Paris

Direction de la Voirie et des Déplacements

**ATTESTATION DE DÉROGATION TEMPORAIRE**

N° ...

**À L'ARRETE 2017 P 0007  
DU 14 JANVIER 2017**

INSTAURANT DES RESTRICTIONS DE CIRCULATION  
POUR CERTAINES CATEGORIES DE VEHICULES  
EN FONCTION DE LEUR NIVEAU D'EMISSION  
DE POLLUANTS ATMOSPHERIQUES

**Véhicules de plus de 30 ans d'âge, utilisés dans  
le cadre d'une activité commerciale à caractère touristique**

Identification du véhicule		
Marque	Carrosserie	Immatriculation
	Champs J3-certificat d'immatriculation	

**Dérogation valable du ... au...**

Fait à Paris, le...

Pour la Maire de Paris et par délégation,

...

Mairie de Paris

Direction de la Voirie et des Déplacements

**ATTESTATION DE DÉROGATION TEMPORAIRE**

N°...

**À L'ARRETE 2017 P 0007  
DU 14 JANVIER 2017**

INSTAURANT DES RESTRICTIONS DE CIRCULATION  
POUR CERTAINES CATEGORIES DE VEHICULES  
EN FONCTION DE LEUR NIVEAU D'EMISSION  
DE POLLUANTS ATMOSPHERIQUES

**Véhicules affectés à un service public, dans le cadre  
d'interventions ponctuelles**

Identification du véhicule		
Marque	Carrosserie	Immatriculation
	Champs J3-certificat d'immatriculation	

**Dérogation valable du ... au...**

Fait à Paris, le...

Pour la Maire de Paris et par délégation,

...

**DÉPARTEMENT DE PARIS**

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

**Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé).**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2512-1, L. 2512-8, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu la délibération 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

Vu l'arrêté en date du 4 juillet 2014 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 12 janvier 2017 portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Jérôme DUCHÈNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé, Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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 autres que l'avertissement ou le blâme ;
- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont seuls compétents pour :

- signer les décisions de mutation au sein de la Direction des Personnels de Catégorie A ;

— 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 du Département 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 notes et les appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

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'Etat, 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 du Département devant une juridiction ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

— rapports et communications au Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental et à son bureau ;

— opérations d'ordonnancement ;

— virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental ;

— 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 du Département.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 :

— M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;

— Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie ;

— Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

— M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;

— Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 Dominique TOURY et Mme Pascale LAFOSSE, coordinatrices sociales de territoire, M. Mike RACKELBOOM, chargé de mission projets sociaux et évaluation ;

— Mme Virginie LEHEUZEY, Directrice Sociale de Territoire Ouest, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Pascale DIAGORA ;

— Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Mme Anne SARRA, coordinatrices sociales de territoire ;

— Mme Mireille PILLAIS Directrice Sociale de Territoire Nord, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Baptiste BOLLENS et Mme Fany PIESSEAU, coordinateurs sociaux de territoire ;

— M. Hubert ROUCHER, Directeur Social de Territoire Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine POUYADE et Mme Catherine HERVY, coordinatrices sociales de territoire, Mme Sarah DAMAGNEZ chargée de mission projets sociaux et évaluation.

Art. 7. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

— 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 ;

— M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, 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 Marianne HAUSER, adjointe au chef 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 Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, 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 ;

— M. Julien BRASSELET, chef 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. Patrick LANDES, 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 ;

– Mme Sylvie FOUILLARD, adjointe 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. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence du chef du Service des moyens généraux ;

– M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

– Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines, Mme « .... », responsable du pôle gestion individuelle et Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes, à compter du 30 janvier 2017.

Art. 8. – Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions : d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35 du Code des marchés publics), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées de l'article 28 du même code concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

– M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, en qualité de Président ;

– Mme Anne PUSTETTO cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des Finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017 ;

– M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

– M. Pascal MATRAJA, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

– Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;

– M. Vincent BODIGUEL, en qualité de membre titulaire ;

– « ... », en qualité de membre suppléant ;

– Mme Thiphaine PROST-DUMONT, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Cécile BLANDIN, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

– Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

Art. 9. – La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

– M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines ;

– Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

– « .... », responsable du pôle gestion individuelle.

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.

*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, sauf pour les agents de catégorie A ;

– 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 Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017 ;

– Mme Sylvie MONS, 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 Marie-Christine DURANT
- Mme Béatrice BAUDRY.

Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :

- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;
- « .... », responsable du pôle gestion individuelle ;

Les autres actes :

- 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 relevant de la compétence du Département de Paris en tant qu'autorité de nomination ;
- les actes administratifs relevant de la procédure disciplinaire ;
- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les ordres de mission des personnels ;
- 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 départementales.

Mme Géraldine AUZANNEAU, 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 Pascale JEMMI, pour les procès-verbaux des Commissions de réforme départementales, et Mme Catherine QUEROL, SGD, pour tous les autres actes.

- 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 départementaux 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 du chef du Bureau des établissements départementaux ou son suppléant.

Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017.

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

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

Pour les Assistants Familiaux Départementaux (AFD) :

- les contrats de travail des AFD ;
- les arrêtés de licenciement des AFD ;
- le livre de paie des AFD (dématérialisé) ;
- les déclarations de cotisations fiscales et sociales pour la paie des AFD ;
- 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 demandes de subrogation caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ;

- les déclarations d'accident du travail ;
- les états des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service.

« .... », responsable du pôle gestion individuelle ;

En cas d'absence de la responsable du pôle gestion individuelle, pour les actes relatifs à la paie et au chômage des assistantes familiales, M. Richard FAIVRE, SGD ;

- les états d'heures effectuées en SAFD par les formateurs et intervenants extérieurs.

Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017 ;

Pour les actes suivants :

- les contrats d'accueil des AFD ;
- les arrêtés infligeant une peine disciplinaire du premier groupe.

Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau de l'accueil familial départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau :

Pour tous les actes :

- Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du Bureau ;
- Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Patricia LANGLOIS, son adjointe ;
- M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Enghien, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sylvia BOLOSIER, son adjointe ;
- Mme Christine LEPERS, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Montfort-L'Amaury, et en cas d'absence ou d'empêchement ;
- M. Marc ROSE, son adjoint ;
- Mme Dominique JOLY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, son adjoint ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative ;
- Mme Céline VALLETTE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Joachim EVEN, son adjoint ;
- Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy, et en cas d'absence ou d'empêchement ;
- M. Bruno TESTARD, responsable administratif et technique ;
- Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Angélique L'HUILLIER, son adjointe ;
- M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, son adjoint ;
- Mme Hawa COULIBALY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Paris et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, adjointe à la Directrice du Service ;
- Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Lognes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Karima TELLAL, responsable administrative.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 :

– M. François WOUTS, sous-directeur des ressources pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

– M. Denis BOIVIN, chef de service des ressources humaines, M. Julien BRASSELET, chef de service des moyens généraux, Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017.

#### *Service des Ressources Humaines (SRH) :*

– M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines ;

– Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

– « .... », responsable du pôle gestion individuelle.

Pour leur Bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, de son adjointe et du/de la responsable du pôle gestion individuelle :

#### *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 Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

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

– Mme Géraldine AUZANNEAU, 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 Marie-Christine DURANT

– Mme Béatrice BAUDRY

– Mme Catherine QUEROL.

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

– Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, à compter du 30 janvier 2017.

#### *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 du Département de Paris 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.

#### *Service des Moyens Généraux (SMG) :*

M. Julien BRASSELET, chef 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. Patrick LANDES, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du pôle financier administratif, ses adjoints, M. Jérôme ARDIN-PELLON et

– Mme Stéphanie GODON, responsables de secteur et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

#### *Bureau des Moyens et des Achats (BMA) :*

– M. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des Moyens et des Achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, Mme Denise MICHAUD, à compter du « 10 janvier 2017 » et Mme Karine MASSIMI, ses adjoints.

#### *Bureau du Courrier (BC) :*

– Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du Courrier.

#### *Bureau des Archives (BA) :*

– Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des Archives.

#### *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, responsable de la cellule de synthèse budgétaire, 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) :*

« ... », chef 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 KHAMLIHI, de l'équipe transverse ;  
– Mme Brigitte CZAJEZYNSKI, responsable du domaine insertion et solidarité ;  
– Mme Dominique VALLIER, responsable du domaine autonomie et santé.

Art. 11. – La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 SOLIDARITE :

– Mme Laurence ASSOUS, 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. Cyril DUWOYE, adjoint à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;  
– Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Service du revenu de solidarité active ;  
– Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service de l'insertion par le logement et de la prévention des expulsions ;  
– M. Pierre-François SALVIANI, chef du Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions.

Délégation est également donnée à Mme Valérie LACOUR, conseillère technique en travail social Logement/Hébergement rattachée à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité pour tous les actes entrant dans le champ de ses attributions, notamment, les décisions prises dans le cadre du FSL pour l'accès et le maintien dans les lieux.

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 :*

– Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe du Service ;

– Mme Caroline DELIGNY, responsable du pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'Accord Collectif Départemental ;

– Mme Charline HERNANDEZ, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative.

Délégation de signature est également donnée à :

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe du Service, Mme Caroline DELIGNY, responsable du pôle des aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et de l'Accord Collectif Départemental ;

Mme Charline HERNANDEZ, responsable du pôle de l'accompagnement social lié au logement, Louez Solidaire et de l'Intermédiation locative, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris pour :

– les décisions d'attribution des aides, les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris ;

– les notifications de décisions ;

– les courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes ;

– les certificats et mandats de versements aux associations ;

– les notifications de décisions individuelles de versement d'aide du FSL (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement FSL).

Mme Martine BONNOT, responsable de l'Equipe sociale de prévention des expulsions, Mme Martine BALSON, adjointe à la responsable de l'Equipe sociale de prévention des expulsions pour :

– les décisions prises dans le cadre du FSL pour l'accès et le maintien dans les lieux ;

– 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 :*

M. Pierre-François SALVIANI, chef du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Florence DIGHIRO, adjointe au chef du Service responsable du pôle urgence sociale ;

– Mme Monique DE MARTINHO, responsable du pôle animation de la vie sociale ;

– Mme Vanessa BEAUDREUIL, 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 ;

– M. Vincent PLANADE, adjoint à la cheffe du Service, responsable du pôle social ;

– Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariat 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 s. 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 COQBLIN, 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<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Marivonne CHARBONNE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Sylviane MELLÉ, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

– M. Guillaume HUET, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

– Mme Marie-Claire L'HOURL, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

– M. Didier HÉMERY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

– Mme Catherine LAVELLE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement ;

– M. Vincent PLANADE, adjoint à la cheffe de service, responsable du pôle social, au titre de l'ensemble des arrondissements parisiens.

Délégation de signature est également donnée aux fins :

– d'organiser le dispositif départemental d'insertion (art. L. 262-26 et s. L. 263-1 et s. 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 Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariat et insertion ;

• Mme Elsa VERGIER, adjointe à la responsable du pôle partenariat 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<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Patricia RABEAU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Marie-Claire L'HOURL, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Lene COTTARD, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Odile HECQUET, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Angelica COFRE, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

• Mme Audrey BOUCHIGNY, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 SANTE :

M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :

– Mme la Docteure Murielle PRUDHOMME, adjointe au sous-directeur de la santé ;

– M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service des ressources et du contrôle de gestion.

#### *Service des ressources et du contrôle de gestion :*

M. Jean TATO OVIEDO, 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. Louis AUBERT, adjoint au chef de service.

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

M. le Docteur Christophe DEBEUGNY, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme la Docteure Anne LEFEBVRE, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

– Mme Judith BEAUNE, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des CAPP, responsable des fonctions support et des CAPP.

#### *Bureau du service Social Scolaire (BSSS) :*

– Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau.

#### *Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé (BASCS) :*

– Mme Anne GIRON, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. le Docteur Dominique DUPONT, adjoint à la cheffe du Bureau.

#### *Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :*

Mme la Docteure Houria MOUAS, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Catherine FRANCLLET, adjointe à la cheffe du Bureau.

*Service Parisien de Santé Environnementale :*

— M. le Docteur Georges SALINES, chef du Service Parisien de Santé Environnementale.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef de service.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service et de son adjointe :

— Mme Sylvie DUBROU, conseillère scientifique.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct des laboratoires.

Mme Françoise MORIN, cheffe du Département Support.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Marie-Claire AUPAIX, son adjointe.

*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, chef du Laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Thibaut GARIN, son adjoint.

*Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :*

— M. Marc EVEN, chef du département.

En cas d'absence ou d'empêchement : Docteure Nohal ELISSA, son adjointe ;

— Docteure Sylvie PETIT.

*Laboratoire Polluants Chimiques (LPC) :*

Mme Juliette LABRE, cheffe de laboratoire.

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

*Laboratoire Microorganismes et Allergènes (LMA) :*

M. Damien CARLIER, chef 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, pour tous les actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— les ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du département de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— les attestations de service fait ;

— les courriers aux partenaires.

Art. 13. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 DES ACTIONS FAMILIALES ET EDUCATIVES :

Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

« .... », adjointe à la sous-directrice.

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

*Service des Missions d'Appui et de Gestion (SMAG) :*

« .... », chef(fe) du Service.

*Bureau de Gestion Financière (BGF) :*

« .... », chef(fe) 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 et ;

— tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effectuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Fabienne DUPONT, Mme Patricia ROUX et M. Ali GHALI, 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 à :

1. 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 ;

2. La gestion des deniers des mineurs ASE (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;

3. La gestion des déclarations de sinistre, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

4. L'engagement des procédures civiles administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs suivis par le Bureau de l'aide sociale à l'enfance ;

5. L'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ou tuteur ;

6. L'accord d'indemnité de la Commission d'indemnisation des victimes d'infractions ou d'assurance à la suite d'un sinistre ;

7. L'audition des mineurs ;

8. L'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;

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

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

11. Tous les actes concernant le placement des pupilles de l'Etat y compris le parrainage ;

12. Les décisions d'allocations financières pour les mineurs ;

13. Les bons de transports pour les usagers et les agents ;

14. Les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;

15. Les retraits d'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

16. Les attestations de validité d'agrément ;

17. Les attestations diverses et copies conformes pour les adoptions internationales.

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

— Mme Sophie GOUMENT, adjointe à la cheffe de Bureau, pour tous les actes ;

– Mme Evelyne ROCHE, conseillère socio-éducative, responsable de l'équipe sociale pour les actes 7 ; 9 ; 10 ; 11 ; 12 et 13 ;

– Mme Monique CASTRONOVO, responsable de l'équipe administrative et juridique pour les actes 1 ; 2 ; 3, 5 ; 16 et 17.

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent pour établir 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'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) :

- ALBOUY Catherine, assistante socio-éducative ;
- BAROUSSE Anne, assistante socio-éducative ;
- BELLUCCINI Murielle, psychologue ;
- BERDELLOU Marie, attachée principale d'administration ;
- BONNAIRE Patrick, assistant socio-éducatif ;
- DHERMAIN Sylvie, assistante socio-éducative ;
- DJAIFRI Rachida, assistante socio-éducative ;
- EYMARD Christine, assistante socio-éducative ;
- FEBVRE Angélique, assistante socio-éducative ;
- GUILLIAUMET Catherine, psychologue ;
- LHULLIER Martine, assistante socio-éducative ;
- OLLIVIER Laurence, assistante socio-éducative ;
- PILO Vera, psychologue ;
- ROCHE Evelyne, conseillère socio-éducative ;
- RODRIGUEZ Anne, psychologue ;
- ZINSMEISTER Sylvaine, assistante socio-éducative.

#### *Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (BASE) :*

Mme Eugénie HAMMEL, cheffe du Bureau pour :

- les actes et les décisions relatifs aux missions du BASE ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;
- les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs et jeunes majeurs 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) ou de jeune majeur ;
- les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée au Département de Paris ;
- 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 et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
- les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien(e) 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 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 bilan psychologiques ;
- les actes relatifs à l'utilisation des bons de 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 et jeunes majeurs 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 et jeunes majeurs 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 Anne LEVY et Mme Corinne VARNIER, adjointes à la cheffe du Bureau, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du BASE précitées.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du BASE précitées, 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 à l'ASE, au-delà de 3 000 € cumulés par bénéficiaire et par trimestre ;

– les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;

– les bons de transport ou de commande relatifs aux déplacements des agents ;

– 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<sup>es</sup> : Mme Isabelle SAILLY, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Isabelle HENRY et M. Mustapha TAJJI, les adjoints à la responsable du secteur ;

– secteur 5 et 13<sup>es</sup> : Mme Danièle MUGUET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, M. Etienne CLIQUET et Mme Christine ALLAIN ;

– secteur du 6 et 14<sup>es</sup> : Mme Sandra LEMAITRE responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Laure CLAIROTTE-WITEK, adjointe à la responsable du secteur ;

– secteur 7, 15 et 16<sup>es</sup> : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Karima KASSOUS, adjointe à la responsable du secteur ;

– secteur 8 et 17<sup>es</sup> : Mme Myriam FAHY, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Carole GENESTE, adjointe au responsable du secteur ;

– secteur 11 et 12<sup>es</sup> : Mme Isabelle TEMIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Annie TOCHE et Mme Hafida CHAPEAU-AMARA ;

– secteur 18<sup>e</sup> : Mme Elise DESJARDINS, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Gaëlle DUVILLE et Mme Dalila MEGHERBI ;

– secteur 19<sup>e</sup> : M. Grégory MARREC, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints au responsable du secteur, Mme Bernadette NIEL et M. Pascal LAMARA ;

– secteur 20<sup>e</sup> : Mme Brigitte PATAUX, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Lamia BAKEL et Mme Maryse BOUTET.

*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, adjointe à la responsable de la cellule (à compter du 3 novembre 2016).

*Cellule de l'Action Départementale Envers les Mères Isolées avec Enfants (ADEMIE) :*

- Mme Catherine GORCE, responsable de la cellule.

*Secteur Educatif des Mineurs Non Accompagnés (SEM-NA) :*

- M. Valentin SAUMIER, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes au responsable du secteur, Mme Hadda CHIRACHE, Mme Nathalie VERDIER et Mme Alexandra AMAT.

*Secteur Educatif Jeunes Majeurs (SEJM) :*

- M. Julien MACHE, responsable du secteur éducatif jeunes majeurs et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes au responsable du secteur, M. Jean-Michel RAVILY et Mme Joëlle D'AIETTI et Mme Marie MOLINA-PICAUD, responsable administrative.

*Ensemble des secteurs territoriaux :*

- M. Jean Louis GORCE, chargé de mission ;
- « ... », responsable de secteur en soutien.

*Cellule Santé :*

- Mme la Docteure Virginie Capitaine, responsable de la cellule santé, Médecin Conseil et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme la Docteure Ghislaine MERLE, Médecin Conseil.

*Bureau de l'Accueil Familial Départemental (BAFD) :*

- Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau, pour les actes de l'article 9 et :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les bons de transport des agents et des jeunes pris en charge ;
- 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 du Département de Paris ;
- les états de dépenses et bordereaux de régie ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

*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 du Département de Paris :*

- Les Directeurs(rices) des Services d'Accueil Familial du Département dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les bons de transport pour les usagers et les agents ;

- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- 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 80 € 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 autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

*Service d'accueil familial du Département de Paris 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 du Département de Paris d'Enghien :*

- M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Mme Sylvia BOLOSIER, adjointe au Directeur du Service.

*Service d'accueil familial du Département de Paris de Montfort-L'Amaury :*

- Mme Christine LEPERS, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Marc ROSE, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Monique LEGRAS, coordinatrice administrative ;

*Service d'accueil familial du Département de Paris de Lognes :*

- Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Karima TELLAL, responsable administrative.

*Service d'accueil familial du Département de Paris de Bellême :*

- Mme Dominique JOLY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative ;

*Service d'accueil familial du Département de Paris d'Alençon :*

- Mme Céline VALLETTE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Joachim EVEN, adjoint à la Directrice du Service ;

*Service d'accueil familial du Département de Paris d'Ecomoy :*

- Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bruno TESTARD, responsable administratif et technique.

*Service d'accueil familial du Département de Paris de Sens :*

- Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas

d'absence ou d'empêchement, Mme Angélique L'HUILIER, adjointe à la Directrice du Service ;

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Auxerre :

– M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, adjoint au Directeur du Service ;

Service d'accueil familial du Département 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 départementaux :*

– M. Marc DESTENAY, chef du Bureau, pour les actes concernant le budget annexe des établissements départementaux 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 du département 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 départementaux (procès-verbaux de chantiers, déclarations de travaux) ;

– les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat 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 Etablissements Départementaux, (distincte de celle propre BASE 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 départementaux 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 :

– Mme Lydia LE BRIS, adjointe au chef du Bureau des établissements départementaux ;

– Mme Marie XAVIER, cheffe de la Section budgétaire et financière des établissements départementaux, pour tous les actes relevant des questions de la gestion budgétaire et comptable.

*Les établissements départementaux :*

Les Directeurs des Etablissements Départementaux 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, stage inférieur 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 Départementale 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'Etat 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'Etat 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 Jeanne DELACROIX, en qualité de Directrice de l'Etablissement et ;

- Mme Virginie JOSEPH, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus ;

- Mme Jeanne DELACROIX et Mme Virginie JOSEPH, peuvent 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).

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne DELACROIX et Mme Virginie JOSEPH, dans la limite de leurs attributions : Mme Nathalie BENAIS, M. Jean-Luc DOUCE, Mme Catherine MUKHERJEE ou Mme Christine RIGA, 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, 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. Stéphane ROSSANO, 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, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane ROSSANO, et de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions, Mme Patricia GARCIA, et Mme Chantal PETIT-BRIAND 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.

*CEFP d'Alembert :*

- M. Stéphane ROSSANO, 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, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction Commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane ROSSANO et de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions ;

- M. Christophe BOURLETTE, Mme Christine COMMEAU ou M. Jacques MARIE, 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 relatifs aux usagers.

*CEFP de Benerville :*

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

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions, M. Xavier MEAUX ou Mme Claire PERRETTE, 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 relatifs aux usagers.

*CEFP Le Nôtre :*

- M. Eric GOMET, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions M. Dominique BLEJEAN, Mme Nelly GOUDIN ou Mme Géraldine POISSON, 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 relatifs 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'Etablissement.

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

- M. Jean-Michel FOS ou Mme Christèle FRANGEUL, 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 relatifs aux usagers.

*Centre Educatif Dubreuil :*

- M. Eric GOMET, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

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 Départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EDASEOP) :*

– M. Saïd TAYEBI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

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

Mme Véronique COLLOMBIER, M. Mourad IMAMOUINE, Mme Christine SAVARY ou Mme Valérie WERMELINGER, 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'ordonnancement 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 Marine CADOREL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marine CADOREL, « ... », dans la limite de leurs attributions respectives, Mme Hélène JOSSELINE ou Mme Elisabeth MARINONI, 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'ordonnancement 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 Michelet :*

– M. Florent BRIL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement, et Mme Laetitia FRELAUT, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent BRIL et de Mme Laetitia FRELAUT, dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Tèrese BONAMY-GUILHEM, Mme Marie-Thérèse JOSIE, ou Mme Léa NIEZ, 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'ordonnancement 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 Mélingue :*

– M. Pierre TUAUDEN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

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

Mme Odette LANSSELLE ou Mme Liliane MAGRECKI, 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'ordonnancement 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 Marion FERAY, 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 et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : Mme Claude BARTHELEMY ou 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'ordonnancement 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 Marion FERAY, 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 et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : M. Hamid BOUTOUBA, M. Djamel LAÏCHOUR ou M. Franck LALO, 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'ordonnancement 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.

*Bureau des actions éducatives :*

M. Richard LEBARON, chef du Bureau des actions éducatives 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 ;

– les décisions relatives à la gestion de la prestation facultative des « Internats Scolaires et Professionnels » et notamment les décisions d'attribution ou de refus d'attribution de bourses d'internats scolaires.

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

- Mme Stéphanie BENOIT, adjointe au chef de bureau, responsable du Pôle internats Scolaires et Professionnels ;
- Mme Isabelle LECOURTIER, responsable du Pôle tarification et contrôle de gestion ;
- Mme Mathilde KADDOUR, responsable adjointe du Pôle tarification et contrôle de gestion.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

– M. Gaël HILLERET, adjoint à la sous-directrice 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 Agées :*

- Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau ;
- Mme Christine LAURENT, adjointe à la cheffe du Bureau ;
- Mme Dominique GRUJARD, adjointe à la cheffe du Bureau.

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 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 centres d'accueil de jour ;
- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à M. Pierre-Yves LENEN, chef du Bureau des actions en direction des personnes handicapées.

#### *Bureau des actions en Direction des Personnes Handicapées :*

- M. Pierre-Yves LENEN, chef du Bureau ;
- Mme Laetitia PENDARIES, adjointe au chef du Bureau.

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 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 centres d'accueil de jour ;
- 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 Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes âgées.

#### *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 :

– Mme Dominique JANET, adjointe à la responsable.

#### *Services des aides sociales à l'autonomie :*

– Mme Emeline RENARD, cheffe du Service des aides sociales à l'autonomie, et M. Frédéric CONTE, Mme Marie-Paule BEOUTIS, Mme Corinne JORDAN, Mme Carine EL KHANI, Mme Véronique GUIGNES, Mme Marie-Pierre CRESSON pour :

– 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 au Conseil Départemental, 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. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 du Département 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. 16. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à « ... », 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. 17. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, 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 du Département 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 départementaux 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. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2016 déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 20. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :
- à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet du Département de Paris ;
  - à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris ;
  - aux intéressés(ées).

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Anne HIDALGO

AUTORISATIONS - FONCTIONNEMENT

**Transfert d'autorisation donnée à la Société ARMONIA-DOMICILE domiciliée 68, boulevard Saint-Marcel, 75005 Paris, pour l'exploitation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile d'exercer en mode prestataire auprès de personnes âgées et des personnes en situation de handicap.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, notamment ses articles 47 et 78 ;

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016, relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 8 novembre 2016 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Départemental ;

Vu l'arrêté autorisant pour 15 ans, à compter du 11 octobre 2016, la Société par Actions Simplifiée ARMONIA DOMICILE, sise 14, rue des Fossés Saint-Marcel 75005, Paris, à exploiter en mode prestataire un service d'aide et d'accompagnement à domicile agissant auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap ;

Vu le courrier du Président de la Société ARMONIA DOMICILE du 22 décembre 2016, informant le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé de Paris du changement d'adresse de ladite société dont l'extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés, demeure inchangé ;

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

Arrête :

Article premier. — L'autorisation visée dont bénéficiait la Société ARMONIA-DOMICILE domiciliée 14, rue des Fossés Saint-Bernard, 75005 Paris, est transférée à la Société ARMONIA-DOMICILE désormais domiciliée 68, boulevard Saint-Marcel, 75005 Paris, pour exploiter en mode prestataire le service d'aide et d'accompagnement à domicile agissant auprès des personnes âgées et en situation de handicap sur le territoire de Paris. Le numéro d'enregistrement de la société au registre du commerce (822 396 750) est inchangé.

Art. 2. — Cette autorisation ne vaut pas habilitation à l'aide sociale légale. Elle est accordée pour une durée de 15 ans, à compter du 11 octobre 2016. Son renouvellement total ou partiel, est exclusivement subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312.8 du Code de l'action sociale et des familles dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Art. 3. — Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction et le fonctionnement du service, devra être porté à la connaissance de la Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 5. — Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Paris dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Fait à Paris, le 11 janvier 2017

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

La Sous-Directrice de l'Autonomie

Ghislaine GROSSET

## TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, des prix de journée d'hébergement applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale au sein des établissements habilités à accueillir ces personnes pour partie de leur capacité.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L. 314-1 et suivants, et R. 314-21 et suivants ;

Vu l'arrêté du Ministre en charge de l'Economie en date du 23 décembre 2016 relatif aux prix des prestations d'hébergement de certains établissements accueillant des personnes âgées ;

Vu la délibération 2015 DASES 4 G déterminant les modalités de fixation du prix de journée d'hébergement des établissements pour personnes âgées dépendantes partiellement habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ;

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

Arrête :

Article premier. — Le prix de journée d'hébergement applicable aux bénéficiaires de l'aide sociale au sein des établissements indiqués ci-dessous, habilités à accueillir ces personnes pour partie de leur capacité, est fixé à 82,76 € toutes taxes comprises pour les chambres individuelles et 70,34 € pour les chambres doubles.

Nom de l'établissement	Nombre de places habilitées à l'aide sociale
Les Ambassadeurs	18
Bouquet de Longchamp	18
Edith Piaf	20
Grenelle	5
Les Intemporelles	15
Les Issambres	30
Les Jardins de Belleville	39
Océane	50
Ornano	39
Les Parenteles de la rue Blanche	21
Résidence Castagnary	15
Les terrasses de Mozart	14
Les Jardins d'Iroise	6
Centre Robert Doisneau	20
Korian — Saint-Simon	32
Korian — Les Amandiers	31
Maison de retraite des Sœurs-Augustines	15

Art. 2. — Ces tarifs sont applicables, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
Présidente du Conseil de Paris,  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*La Sous-Directrice de l'Autonomie*

Ghislaine GROSSET

## RÉGIES

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Régie des centres de santé — Régie de recettes n° 1427 — Régie d'avances n° 427 — Modification de l'arrêté du 27 juin 2011 modifié désignant le régisseur et ses mandataires suppléants.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

Vu l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié instituant à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sous-direction de la santé, au 94-96, quai de la Râpée, à Paris (12<sup>e</sup>), une régie de recettes et d'avances en vue d'assurer le recouvrement de divers produits et de procéder au règlement des menues dépenses nécessaires au fonctionnement des centres de santé de la DASES ;

Vu l'arrêté départemental du 27 juin 2011 modifié désignant Mme Jacqueline ROSSIGNOL-MARCELLY en qualité de régisseur, Mme Cécile LAMBERT, Mme Béatrice CARTIER et Mme Myriam GOLDBERG, en qualité de mandataires suppléants ;

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

Considérant qu'il convient de procéder à la modification de l'arrêté départemental du 27 juin 2011 modifié susvisé dans le but de réviser les fonds manipulés par la régisseuse et d'actualiser les dispositions de l'article 8 ;

Vu l'avis conforme du Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris en date du 9 janvier 2017 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 4 de l'arrêté du 27 juin 2011 modifié susvisé désignant Mme Jacqueline ROSSIGNOL-MARCELLY, en qualité de régisseur est ainsi rédigé :

« Article 4 — Les fonds manipulés s'élevant à cent vingt et un mille euros et trois cent quatre vingt-seize euros (121 396 €), à savoir :

- montant moyen des recettes mensuelles : 90 396 € ;
- fonds de caisse : 1 000 € ;

— montant maximum de l'avance : 12 000 €, pouvant être porté à 30 000 € par l'octroi d'une avance exceptionnelle ;

— Mme Jacqueline ROSSIGNOL-MARCELLY est astreinte à constituer un cautionnement d'un montant de six mille cent euros (6 100 €). Le cautionnement peut être remplacé par la garantie fournie par l'affiliation à une association française de cautionnement mutuel agréée ».

Art. 2. — L'article 8 de l'arrêté du 27 juin 2011 modifié susvisé désignant Mme Jacqueline ROSSIGNOL-MARCELLY, en qualité de régisseur est ainsi rédigé :

« Article 8 — Le régisseur et les mandataires suppléants ne doivent pas percevoir des sommes et payer des dépenses pour des produits et des charges autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la Régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau Code pénal.

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

Art. 3. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé et le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

- au Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris, Service Régies Locales, 94, rue Réaumur, 75002 Paris ;
- au Directeur des Finances et des Achats, Sous-direction de la comptabilité, Service de l'expertise comptable ; Pôle recettes et régies ;
- au Directeur des Ressources Humaines, Bureau des rémunérations ;
- au Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sous-direction de la santé, Service des ressources et du contrôle de gestion, Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé :
  - à l'unité de gestion directe concernée ;
  - au régisseur ;
  - au.x mandataires suppléants.

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,  
*Le Sous-Directeur de la Santé*  
Arnauld GAUTHIER

**Régies des centres de santé. — Modification de l'arrêté constitutif de sous-régie de recettes dans les centres de santé (Régie de recettes n° 1427 — Régie d'avances n° 0427).**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment le livre IV de sa troisième partie relative au département (partie législative), et les articles R. 1617-1 et suivants (partie réglementaire) modifiés ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 abrogeant le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié instituant à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sous-direction de la santé, au 94-96, quai de la Râpée, à Paris (12<sup>e</sup>), une régie de recettes et d'avances en vue d'assurer le recouvrement de divers produits et de procéder au règlement des menues dépenses nécessaires au fonctionnement des centres de santé de la DASES ;

Vu l'arrêté du 7 décembre 2005 modifié, portant institution d'une sous-Régie de recettes dans chacun des centres de santé ;

Considérant qu'il convient de procéder à la modification de l'arrêté du 7 décembre 2005 modifié instituant une sous-régie dans chacun des centres de santé afin de mettre à jour les articles 1<sup>er</sup>, 4, 5 et 6 de l'arrêté ainsi que le tableau annexé afin d'y mentionner les deux centres de santé Tisserand (14<sup>e</sup>) et Les Balkans (20<sup>e</sup>), transférés du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP) au Département de Paris (DASES), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

Considérant qu'il convient d'annexer au présent arrêté une version consolidée de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé ;

Vu l'avis conforme du Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris en date du 9 janvier 2017 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 1<sup>er</sup> — A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, est instituée une régie de recettes dans chacun des huit centres de santé sis, à Paris ».

Art. 2. — L'article 4 de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 4 — Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- numéraire (dans la limite de 300 € par opération ou facture) ;
- chèque bancaire ;
- carte bancaire ».

Art. 3. — L'article 5 de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 5 — Un fonds de caisse d'un montant de cent euros (100 €) est affecté à chacune des sous-régies suivantes : Centre Georges Eastman, Centre Epée de Bois, Centre au Maire/Volta, Centre Marcadet, Centre les Balkans, Centre Tisserand, Centre de la Porte Montmartre et trois cents euros (300 €) pour la sous-régie Centre Edison ».

Art. 4. — L'article 6 de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 6 — Le montant maximum de l'encaisse en numéraire que les mandataires sous-régisseurs sont autorisés à conserver est indiqué, pour chacune des sous-régies, dans le tableau annexé au présent arrêté ».

Art. 5. — L'article 7 de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié, susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 7 — Les mandataires sous-régisseurs sont tenus de verser le montant de l'encaisse en numéraire au régisseur dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et en tout état de cause au moins une fois par semaine selon les modalités suivantes : par versement au Centre des Finances Publiques le plus proche sur le compte de dépôt de fonds de la régie ou à défaut, au siège de la régie.

Les chèques doivent être remis au régisseur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ».

Art. 6. — L'article 8 de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié, susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié et rédigé comme suit :

« Article 8 — Les mandataires sous-régisseurs remettent au régisseur les justificatifs des opérations une fois par semaine ».

Art. 7. — L'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié susvisé instituant une sous-régie de recettes dans chacun des centres de santé est modifié dans ce sens que le tableau mentionnant les établissements est abrogé et remplacé par le tableau joint en annexe du présent arrêté.

Art. 8. — La version consolidée de l'arrêté départemental du 7 décembre 2005 modifié est annexée au présent arrêté.

Art. 9. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé et le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 10. — Copie du présent arrêté sera adressée :

— au Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris — Bureau du contrôle de légalité ;

— au Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris — Service régies locales, 94, rue Réaumur, à Paris 2<sup>e</sup> ;

— au Directeur des Finances et des Achats — sous-direction de la comptabilité — Service de l'expertise comptable — Pôle recettes et régies ;

— au Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — sous-direction de la santé :

- Service des ressources et du contrôle de gestion ;
  - Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé ;
- au régisseur intéressé ;
- aux mandataires suppléants intéressés ;
- aux mandataires sous-régisseurs intéressés.

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris,  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Santé*

Arnauld GAUTHIER

#### Annexe : liste des centres de santé

N° de la sous-régie	Nom	Adresse	Montant de l'encaisse en numéraire
100301	Au Maire/Volta	4, rue au Maire 75003 Paris Tél. : 01 48 87 49 87	5 000 €
100501	Épée de Bois	3, rue de l'Épée de Bois 75005 Paris Tél. : 01 45 35 85 83	3 470 €
101301	Edison	44, rue Charles Moureu 75013 Paris Tél. : 01 44 97 86 67	4 000 €
101302	George Eastman	11, rue George Eastman 75013 Paris Tél. : 01 44 97 88 28	4 170 €
101701	Porte Montmartre	9, rue Maurice Grimaud 75018 Paris Tél. : 01 71 28 20 51	2 000 €
101801	Marcadet	22, rue Marcadet et 41, rue Ordener 75018 Paris Tél. : 01 46 06 78 24	4 000 €
101401	Tisserand	92, rue de Gergovie 75014 Paris Tél. : 01 45 39 91 31	4 000 €
102001	Les Balkans	1, allée Alquier Debrousse 75020 Paris Tél. : 01 43 67 83 50	2 500 €

**NB** : la version consolidée de cet arrêté est consultable auprès des Services concernés de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

## VILLE DE PARIS DÉPARTEMENT DE PARIS

RESSOURCES HUMAINES

### Désignation des représentants de l'administration appelés à siéger au sein des Commissions Administratives Paritaires.

La Maire de Paris  
et Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

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

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

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

Vu l'arrêté du Premier Ministre du 3 juin 2014 fixant la date des élections des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 17 septembre 2014 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 du 19 décembre 2014 relatif au résultat des élections aux Commissions Administratives Paritaires de la Commune et du Département de Paris ;

Vu l'arrêté du 3 février 2015 désignant les représentants de l'administration appelés à siéger au sein des Commissions Administratives Paritaires ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants de l'administration au sein des Commissions Administratives Paritaires :

#### COMMISSION N° 01

Administrateurs de la Ville de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Finances et des Achats ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) Directeur(trice) de la Jeunesse et des Sports.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Finances et des Achats ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Jeunesse et des Sports.

**COMMISSION N° 02**

Attachés d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- le(la) Directeur(trice) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

**COMMISSION N° 03**

Ingénieurs des services techniques

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

**COMMISSION N° 04**

Ingénieurs hydrologues et hygiénistes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

**COMMISSION N° 05**

Ingénieurs des travaux

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture.

**COMMISSION N° 06**

Architectes voyers

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Urbanisme ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture ;
- le(la) Directeur(trice) du Logement et de l'Habitat.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Urbanisme ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Logement et de l'Habitat.

**COMMISSION N° 07**

Ingénieurs économistes de la construction

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture.

**COMMISSION N° 08**

Conservateurs du patrimoine

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des Carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Etablissement public « Paris Musées ».

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles ;
- un(e) agent(e) de catégorie A de l'Etablissement public « Paris Musées ».

**COMMISSION N° 09**

Conservateurs et conservateurs généraux des bibliothèques

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;

– le(la) sous-directeur(trice) de l'administration générale de la Direction des Affaires Culturelles.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles.

**COMMISSION N° 10**

Bibliothécaires d'administrations parisiennes – chargés d'études documentaires d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles.

**COMMISSION N° 11**

Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) des Finances et des Achats ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Urbanisme.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Finances et des Achats ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Urbanisme.

**COMMISSION N° 12**

Animateurs d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) des Ressources de la Direction des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires.

**COMMISSION N° 13**

Assistants spécialisés des bibliothèques et des musées

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'administration générale de la Direction des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'éducation artistique et des pratiques culturelles de la Direction des Affaires Culturelles ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Etablissement public « Paris Musées ».

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles ;
- un(e) agent(e) de catégorie A de l'Etablissement public « Paris Musées ».

**COMMISSION N° 14**

Conseillers des activités physiques et sportives et de l'animation

En qualité de représentant titulaire :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines.

En qualité de représentant suppléant :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines.

**COMMISSION N° 15**

Educateurs des activités physiques et sportives

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Jeunesse et des Sports ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) de la Jeunesse et des Sports ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'action sportive de la Direction de la Jeunesse et des Sports.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Jeunesse et des Sports.

**COMMISSION N° 16**

Adjointes administratifs d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) des Finances et des Achats ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) Directeur(trice) de la Jeunesse et des Sports ;
- le(la) Directeur(trice) des Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements.



En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Finances et des Achats ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

**COMMISSION N° 17**

Adjoints d'animation et d'action sportive

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) chef(fe) du Bureau des carrières spécialisées de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) de la politique éducative de la Direction des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires.

**COMMISSION N° 18**

Adjoints administratifs des bibliothèques — Adjoints d'accueil, de surveillance et de magasinage

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'administration générale de la Direction des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'éducation artistique et des pratiques culturelles de la Direction des Affaires Culturelles ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Etablissement public « Paris Musées » ;
- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines de l'Etablissement public « Paris Musées ».

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles ;
- deux agent(s) de catégorie A de l'Etablissement public « Paris Musées ».

**COMMISSION N° 19**

Infirmiers de catégorie A de la Ville de Paris — Cadres de santé paramédicaux de la Ville de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

**COMMISSION N° 20**

Directeurs des conservatoires de Paris, Professeurs des conservatoires de Paris, professeurs certifiés de l'Ecole du Breuil

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'administration générale de la Direction des Affaires Culturelles ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

**COMMISSION N° 21**

Professeurs de la Ville de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires.

**COMMISSION N° 22**

Puéricultrices et puéricultrices cadres de santé

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;

- le(la) Chef(fe) du Bureau des carrières spécialisées de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'accueil de la petite enfance de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) chef(fe) du Service des ressources humaines de la sous-direction des Ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

—————

**COMMISSION N° 23**

Techniciens de laboratoire cadres de santé

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

—————

**COMMISSION N° 24**

Médecins de la Ville de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) sous-directeur(trice) de la santé de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

—————

**COMMISSION N° 25**

Psychologues — Sages-femmes — Professeurs certifiés du centre de formation professionnelle d'Alembert

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

—————

**COMMISSION N° 26**

Assistants spécialisés d'enseignement artistique des conservatoires de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Culturelles ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'administration générale de la Direction des Affaires Culturelles.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Culturelles.

—————

**COMMISSION N° 27**

Infirmiers et personnels paramédicaux et médicotechniques d'administrations parisiennes — mécaniciens en prothèse dentaire de la Commune de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

—————

**COMMISSION N° 28**

Educateurs de jeunes enfants de la Commune de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

—————

**COMMISSION N° 29**

Professeurs et maîtres de conférences de l'ESPCI

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'ESPCI.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de l'ESPCI.

—————

**COMMISSION N° 30**

Techniciens de tranquillité publique et de surveillance de la Commune de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;

- le(la) Directeur(trice) de la Prévention, Sécurité et de la Protection ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources et des méthodes de la Direction de la Prévention, Sécurité et de la Protection.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Prévention, Sécurité et de la Protection ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

**COMMISSION N° 31**

Conseillers socio-éducatifs d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

**COMMISSION N° 32**

Secrétaires médicaux et sociaux du Département de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

**COMMISSION N° 33**

Assistants sociaux-éducatifs du Département de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des interventions sociales du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- le(la) sous-directeur(trice) de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- le(la) chef(fe) du Bureau des services sociaux de la sous-direction des interventions sociales du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

**COMMISSION N° 34**

Auxiliaires de puériculture et de soins de la Commune de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Chef(fe) du Bureau des carrières spécialisées de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'accueil de la petite enfance de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) chef(fe) du Service des ressources humaines de la sous-direction des ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

**COMMISSION N° 35**

Agents techniques de la petite enfance

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'accueil de la petite enfance de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

**COMMISSION N° 36**

Inspecteurs de sécurité

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;

- le(la) Chef(fe) du Bureau des carrières techniques de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Prévention, Sécurité et de la Protection ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources et des méthodes de la Direction de la Prévention, Sécurité et de la Protection.

En qualité de représentants suppléants :

- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Prévention, Sécurité et de la Protection.

—

**COMMISSION N° 37**

Agents de logistique générale d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
- le(la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
- le(la) Directeur(trice) de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

—

**COMMISSION N° 38**

Agents d'accueil et de surveillance de la Commune de Paris

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) de la Prévention, Sécurité et de la Protection ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Attractivité et de l'Emploi.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Prévention, Sécurité et de la Protection ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la de l'Attractivité et de l'Emploi.

—

**COMMISSION N° 39**

Agents techniques des écoles

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;

- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la de la Direction des Affaires Scolaires.

—

**COMMISSION N° 40**

Agents spécialisés des écoles maternelles

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) adjoint(e) des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la de la Direction des Affaires Scolaires.

—

**COMMISSION N° 41**

Techniciens supérieurs d'administrations parisiennes

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des du Patrimoine et de l'Architecture ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

—

**COMMISSION N° 42**

Personnels de maîtrise

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

**COMMISSION N° 43**

Techniciens des services opérationnels

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Jeunesse et des Sports ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires.

**COMMISSION N° 44**

Adjoints techniques – Dessinateurs

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) chargé(e) de la coordination administrative de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) de la Jeunesse et des Sports ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) du Patrimoine et de l'Architecture ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction du Patrimoine et de l'Architecture ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

**COMMISSION N° 45**

Adjoints techniques de l'eau et de l'assainissement

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) de la Propreté et de l'Eau ;

- le(la) Directeur(trice) de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- le(la) Directeur(trice) de la Voirie et des Déplacements.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

**COMMISSION N° 46**

Conducteurs automobiles et de transport en commun

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des de la Propreté et de l'Eau ;
- un(e) fonctionnaire de catégorie A de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.

**COMMISSION N° 47**

Egoutiers et autres personnels des réseaux souterrains

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) adjoint(e) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Chef(fe) du Service des ressources humaines de la Direction de la Propreté et de l'Eau.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau.

**COMMISSION N° 48**

Eboueurs

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Chef(fe) du Bureau des carrières techniques de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) de la Propreté et de l'Eau ;
- le(la) Chef(fe) du Service des ressources humaines de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

— le(la) Chef(fe) du Bureau central du personnel de la Direction de la Propreté et de l'Eau.

En qualité de représentants suppléants :

- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction de la Propreté et de l'Eau.

**COMMISSION N° 49**

Fossoyeurs

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Espaces Verts et de l'Environnement ;
- le(la) Directeur(trice) Adjoint(e) chargé(e) de la Coordination Administrative de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

En qualité de représentants suppléants :

- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- deux fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.

**COMMISSION N° 50**

Adjoints techniques des collègues

En qualité de représentants titulaires :

- le(la) Directeur(trice) des Ressources Humaines ;
- le(la) sous-directeur(trice) des carrières de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Chef(fe) du Bureau des carrières techniques de la Direction des Ressources Humaines ;
- le(la) Directeur(trice) des Affaires Scolaires ;
- le(la) Directeur(trice) adjoint(e) des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) des ressources de la Direction des Affaires Scolaires ;
- le(la) sous-directeur(trice) de l'action éducative et périscolaire de la Direction des Affaires Scolaires.

En qualité de représentants suppléants :

- trois fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Ressources Humaines ;
- quatre fonctionnaires de catégorie A de la Direction des Affaires Scolaires.

Art. 2. — L'arrêté du 3 février 2015 désignant les représentants de l'administration siégeant au sein des Commissions Administratives Paritaires est abrogé.

Fait à Paris, le 9 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur des Ressources Humaines*

Jean-Baptiste NICOLAS

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

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

La Maire de Paris,  
et Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris,  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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° 77-256 du 18 mars 1977 modifié, relatif au statut des personnels départementaux de Paris ;

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

Vu l'arrêté du 14 février 1985 portant organisation des services du Département de Paris ;

Vu la convention du 16 avril 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au Département pour l'exercice de ses compétences et son avenant du 1<sup>er</sup> juillet 1985 ;

Vu l'arrêté du 4 juillet 2014 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 19 septembre 2016 portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en sa séance du 5 décembre 2016 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris, Directeur des Services Administratifs du Département 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 de la Maire et des élus(es) 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'analyse de la performance et d'évaluation :

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

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

Elle intervient en appui des sous-directions sectorielles et des Directions Sociales de Territoire.

### 3) La Mission Communication :

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

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

### LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

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

Cette sous-direction comprend :

#### 1) Le service des ressources humaines :

Le service pilote la politique des ressources humaines de la direction. Il assure la gestion individuelle des agents. Il met en œuvre les actions en matière de santé et de sécurité au travail. 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) et du Comité de l'Hygiène, de la Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Il met en œuvre et suit le protocole ARTT et coordonne les questions relatives à l'organisation des cycles de travail.

Ce service s'organise en deux pôles :

#### Le pôle gestion individuelle :

Il est composé de 5 entités chargées de la gestion des personnels :

- 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 section de gestion des assistantes familiales départementales ;
- la cellule financière et de coordination.

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

#### Le pôle stratégie RH :

Il a vocation à soutenir une approche transversale de la politique RH de la DASES. Il regroupe :

##### • 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 organise et anime les CHSCT. 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.

##### • 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.

#### 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 des moyens et des achats :

Il 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 intérieur des locaux et de leur gestion logistique.

##### • Le bureau des archives :

Il est chargé de 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.

• Le bureau du courrier :

Le bureau est chargé de la 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.

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, des achats, du conseil juridique et du Conseil de Paris.

Il est composé de :

– un bureau des finances et du Conseil de Paris : élaboration et suivi de l'exécution du budget de la Direction, visas des projets à incidence financière, référent systèmes d'information (Alizé, GO, Paris Delib' et SIMPA), élaboration et mise à jour de la programmation des projets de délibération de la Direction, suivi du circuit de visas, préparation des Commissions et séances du Conseil de Paris et accompagnement du circuit des subventions aux associations ;

– une cellule de contrôle de gestion : tableaux de bord, analyse des coûts, suivi du contrat de performance, études financières ;

– un bureau des marchés et des affaires juridiques : élaboration et passation des marchés, coordination de la programmation des marchés en relation avec la Direction des Achats, référent EPM, accompagnement des appels à projet, veille et expertise juridiques.

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.

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).

Elle regroupe :

1) Le service du Revenu de Solidarité Active :

Le service est chargé du suivi de l'ensemble du dispositif du Revenu de Solidarité Active (allocation et insertion) :

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

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

– constitution, organisation et fonctionnement des équipes pluridisciplinaires territorialisées ;

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

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

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

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

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

Le service a en charge :

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

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

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

– l'élaboration et le suivi de dispositifs en matière de surendettement des ménages en difficultés ;

– le service est composé de trois pôles ;

– le pôle aides à l'accès et au maintien dans le logement du FSL et accord collectif ;

– le pôle accompagnement social lié au logement, louez solidaire et intermédiation locative ;

– le pôle prévention des expulsions et du surendettement.

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'Etat, 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.

Lui est également rattaché(e) le(la) conseiller(ère) technique en travail social « Logement/Hébergement » chargé(e) de participer à la mise en œuvre des dispositifs d'insertion par le logement et de prévention des expulsions par l'ensemble des services sociaux parisiens et d'apporter l'expertise sociale nécessaire à l'élaboration des dispositifs et des outils de lutte contre l'exclusion dans le domaine du logement.

LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE :

La sous-direction de la santé intervient principalement dans le champ de la prévention, du dépistage, de l'éducation à



la santé et de la promotion de la santé et de l'accès aux soins à Paris.

Elle regroupe :

1) 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 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.

Une cellule comptable assure la passation et le suivi des commandes et leur règlement pour l'ensemble des services de la sous-direction, dans le respect des procédures comptables et de l'achat public. Elle contribue également, en lien avec la section budget, achats, logistique et travaux et le contrôle de gestion, au développement des outils de suivi de l'exécution budgétaire et la comptabilité analytique.

2) La Mission Métropolitaine de prévention des conduites à risques (75) :

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 ; 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.

3) La Mission Paris Santé Nutrition :

La mission assure deux principales fonctions :

– le pilotage du dispositif Paris Santé Nutrition, programme de prévention de l'obésité et du surpoids, notamment des jeunes et des populations vulnérables. La mission mène

des actions de prévention de proximité construites dans le cadre d'une démarche participative et d'expérimentation à partir de l'évaluation des besoins locaux et de la connaissance des populations ;

– le pilotage des Ateliers Santé Ville parisiens qui ont pour objet, après un diagnostic local préalable, de mettre en œuvre des actions spécifiques concernant la prévention, l'éducation à la santé et l'amélioration de l'accès aux soins dans les quartiers prioritaires de la politique de la Ville.

4) Le bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP) :

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

Le bureau assure d'une part :

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

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

5) Le bureau du service social scolaire :

Le bureau met en œuvre des 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 polyvalents et les services de l'aide sociale à l'enfance.

Le service social scolaire départemental intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires. Il réalise les missions définies par le Ministère de l'Education Nationale au service social en faveur des élèves (circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991).

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 ;
- mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté et favoriser la scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé ou handicapés, en lien avec le bureau de la santé scolaire et des CAPP.

6) Le bureau de l'accès aux soins et des centres de santé :

Il a pour mission 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.

7) 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 à la prise en charge médico-sociale des personnes vulnérables :

- les accueils cancer de la Ville de Paris permettent une prise en charge psycho-sociale des patients atteints de cancer en lien avec les services spécialisés ;
- l'équipe mobile d'information et de prévention santé sensibilise sur les questions de santé publique et facilite la mise en œuvre des mesures de prévention ;
- enfin 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.

#### 8) Le Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE) :

Il est constitué de 3 laboratoires et 3 départements.

– Les laboratoires : ils traitent les demandes d'enquête et d'analyse, assurent les missions de conseils 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 légionelles, 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).

#### LA SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET EDUCATIVES :

La sous-direction des actions familiales et éducatives met en œuvre à titre principal les missions de protection de l'enfance confiées par la loi au Président du Conseil Général.

Elle comprend :

#### 1) Le service des missions d'appui et de gestion :

Le service comprend :

##### • Le bureau de gestion financière :

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

#### 2) Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance :

Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (B.A.S.E.) 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 :

– attribution et suivi des aides à domicile et notamment : Actions Educatives à Domicile (A.E.D.) ; technicien(e) d'intervention sociale et familiale ; versement d'aides financières ;

– admission à la prise en charge de 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 ;

– représentation de la Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental dans l'exercice des tutelles et délégations d'autorité parentale déferées au Département de Paris ;

– admission à la prise en charge de mineurs émancipés ou de majeurs de moins de 21 ans ;

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

– évaluation sociale et éducative de la situation des mineurs, jeunes majeurs et de leurs familles, en amont ou durant la mise en œuvre des mesures ci-dessus ;

– accueil en centre maternel des femmes enceintes ou des mères isolées avec enfant de moins de 3 ans ;

– recueil, traitement et évaluation des informations relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ; le cas échéant, signalement à l'autorité judiciaire de ces situations.

Au titre des missions de l'ASE ci-dessus mentionnées, le BASE est chargé de l'orientation de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs accompagnés. Il est le service gardien des enfants mineurs.

Le BASE est organisé de la façon suivante :

– 9 secteurs territoriaux, regroupant un ou plusieurs arrondissements parisiens ;

– un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des mineurs non accompagnés (SEMNA) ;

– un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des jeunes majeurs (SEJM) ;

– une cellule chargée de l'Action Départementale auprès des Mères Isolées avec Enfant de moins de 3 ans (ADEMIE) ;

– une Cellule de Recueil, traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes (CRIP 75).

#### 3) Le bureau de l'accueil familial départemental :

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

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

Il pilote les 10 services d'accueil familial départementaux à Paris, en Île-de-France et en province et un pôle de gestion des assistants familiaux départementaux non rattachés à un SAFD :

- SAFD de Paris ;
- SAFD de Bourg-la-Reine ;
- SAFD d'Enghien-les-Bains ;
- SAFD de Montfort-l'Amaury ;
- SAFD de Lognes (77) ;

- SAFD de Sens ;
- SAFD d'Auxerre ;
- SAFD d'Alençon ;
- SAFD de Bellême ;
- SAFD d'Ecommoy ;
- Pôle Hors SAFD.

#### 4) Le bureau des établissements départementaux :

Le bureau des établissements départementaux définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des 13 établissements départementaux gérés en Régie directe par le Département de Paris, situés à Paris, en Ile-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 Départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (EDASEOP) ;
- 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 départementaux de l'aide sociale à l'enfance.

Il élabore les prix de journée des établissements départementaux.

#### 5) Le bureau des actions éducatives :

Il est chargé de :

- la mise en œuvre dans le secteur associatif de la politique du Département 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 ;
- la gestion de la prestation facultative « internats scolaires et professionnels » du Département de Paris.

#### 6) 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 de l'aide sociale à l'enfance ;

– la mise en place et le suivi de la commission départementale 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'Etat sur le territoire parisien ; l'élaboration des projets d'adoption concernant ces enfants et le suivi des pupilles non adoptés ;

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

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

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

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

#### 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 Agés ou en situation de handicap. Pour ce public, et dans le cadre des schémas départementaux, 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 Agées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des Personnes Agées :

– 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 départemental ;

– 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 départementaux, 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 du département aux services de l'Etat ;

– la coordination gérontologique sur le territoire parisien, notamment au moyen du pilotage des Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC) ;

– 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 le département, 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'Equipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (EMS-APA) :

Elle est chargée :

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

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

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

### 4) Le service des aides sociales à l'autonomie :

Il est chargé :

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

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

— du secrétariat et de la logistique de la commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée l'Autonomie (APA) ;

— de la défense des intérêts du Département de Paris dans le domaine du contentieux de l'aide sociale légale devant les juridictions d'aide sociale spécialisées ;

— 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 du Département devant le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire.

### 5) Elle comprend également :

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

Art. 2. — L'arrêté du 19 septembre 2016 est abrogé.

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

Art. 4. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris, Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Anne HIDALGO

VILLE DE PARIS  
PRÉFECTURE DE POLICE

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

## Arrêté n° 2017 P 0007 restaurant une zone à circulation restreinte à Paris.

La Maire de Paris,

Le Préfet de Police,

Vu la directive n° 2008/50/CE du Parlement européen et du Conseil du 21 mai 2008 concernant la qualité de l'air ambiant et un air pur pour l'Europe ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2213-2, L. 2213-4-1, L. 2512-14 et R. 2213-1-0-1 ;

Vu le Code de la route et notamment ses articles L. 318-1, R. 311-1, R. 318-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 411-26 et R. 433-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 241-3 et L. 241-3-2 ;

Vu le Code de l'environnement et notamment son article L. 224-8 ;

Vu le décret n° 2010-1250 du 21 octobre 2010 relatif à la qualité de l'air transposant la directive n° 2008/50/CE ;

Vu le décret du 18 décembre 2014 fixant les axes mentionnés au quatrième alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2016-847 du 28 juin 2016 relatif aux zones à circulation restreinte ;

Vu l'arrêté du 9 février 2009 relatif aux modalités d'immatriculation des véhicules ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2015 relatif à l'expérimentation d'une signalisation d'une zone à circulation restreinte dans la commune de Paris pour certaines catégories de véhicules ;

Vu l'arrêté du 21 juin 2016 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques en application de l'article R. 318-2 du Code de la route ;

Vu l'arrêté inter-préfectoral n° 2013 084-0001 du 25 mars 2013 portant approbation du plan de protection de l'atmosphère pour l'Ile-de-France ;

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

Vu le rapport d'AIRPARIF relatif à la qualité de l'air à Paris en 2014, publié en juillet 2015 ;

Vu la délibération n° CR-114-16 du Conseil Régional d'Ile-de-France du 17 juin 2016 relative au plan régional pour la qualité de l'air (2016-2021) ;

Vu la communication de la Maire de Paris au Conseil de Paris des 9, 10 et 11 février 2015 relative à la mise en place d'un plan de lutte contre la pollution atmosphérique liée au trafic routier ;

Vu l'étude justifiant la création d'une zone à circulation restreinte établie conformément aux dispositions des articles L. 2214-3-1 R. 2213-1-0-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les avis recueillis dans le cadre de la consultation s'étant déroulée du 13 octobre 2016 au 15 décembre 2016 conformément aux dispositions des articles L. 2214-3-1 R. 2213-1-0-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les avis recueillis dans le cadre de la mise à disposition du public prévue au III de l'article L. 2213-4-1 du Code général des collectivités territoriales qui s'est déroulée du 20 décembre 2016 au 10 janvier 2017 ;

Considérant le caractère cancérigène certain de la pollution atmosphérique établi par le Centre International de Recherche sur le Cancer de l'Organisation Mondiale de la Santé dans son rapport du 17 octobre 2013 ;

Considérant les conclusions du rapport « Données relatives aux aspects sanitaires de la pollution atmosphérique » remis par l'OMS à la Commission Européenne en juillet 2013 dans le cadre de la révision de la directive n° 2008/50/CE sur le lien entre l'exposition au dioxyde d'azote et des effets néfastes sur la santé à court terme ;

Considérant les mises en demeure adressées à la France par la Commission Européenne les 23 novembre 2009 et 21 février 2013 pour dépassement des seuils maximaux de concentration de particules fixés par la directive n° 2008/50/CE ;

Considérant l'arrêt rendu par la Cour de Justice de l'Union Européenne le 19 novembre 2014 jugeant que le respect des valeurs limites de dioxyde d'azote dans l'atmosphère constitue une obligation de résultat pour les Etats membres ;

Considérant que les concentrations mesurées en dioxyde d'azote et en particules PM10 et PM2.5 dépassent de façon répétée à Paris les seuils réglementaires fixés par la directive 2008/50/CE et atteignent, pour le dioxyde d'azote, jusqu'au double du seuil réglementaire d'après les relevés d'AIRPARIF ;

Considérant la part significative du trafic routier régulièrement constatée par AIRPARIF, au niveau de Paris et de la Région d'Ile-de-France, dans les émissions de polluants, notamment le dioxyde d'azote et les particules fines ;

Considérant que la directive n° 2008/50/CE susvisée indique que des mesures destinées à limiter les émissions dues aux transports grâce à la planification et à la gestion du trafic peuvent être mises en œuvre afin d'atteindre les objectifs fixés ;

Considérant que le plan de protection de l'atmosphère pour l'Ile-de-France cite les mesures de restriction à la circulation de certaines catégories de véhicules parmi les actions pouvant être mises en œuvre pour atteindre les objectifs de réduction de la pollution atmosphérique ;

Considérant que tant au regard du maillage des voies et de la densité de circulation existante à Paris, qu'au regard de l'objectif poursuivi d'amélioration significative de la qualité de l'air ambiant à Paris, il apparaît souhaitable de restreindre la circulation des véhicules les plus polluants sur une part importante du territoire communal ;

Considérant la nécessité d'adopter une mise en place graduée sur des plages horaires limitées de mesures de restrictions de circulation afin de permettre une transition progressive du parc de véhicules circulant à Paris vers des catégories moins polluantes ;

Considérant que cette mise en œuvre graduée a été annoncée par la communication de la Maire au Conseil de Paris des 9, 10 et 11 février 2015 relative à la mise en place d'un plan de lutte contre la pollution atmosphérique liée au trafic routier ;

Considérant qu'une première étape a été mise en place par la restriction de circulation à destination des véhicules de plus de 3,5 tonnes les plus polluants, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 ;

Considérant que les mesures de restriction de la circulation ont été étendues à l'ensemble des catégories de véhicules motorisés, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016 ;

Considérant que ces mesures ont été adoptées dans le cadre d'un dispositif transitoire mis en place dans la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;

Considérant qu'il importe d'adapter ces mesures au nouveau cadre législatif et réglementaire en vigueur ;

Considérant que les investissements nécessaires à la transformation de certains véhicules aux fonctionnalités spécifiques, seraient excessifs par rapport aux objectifs d'amélioration de la qualité de l'air poursuivis ;

Considérant que les investissements nécessaires pour la mise aux normes de certains types de véhicules nécessitent un délai pour la prise en compte des nouvelles mesures par les professionnels ;

Considérant que les mesures de restriction de circulation des véhicules les plus polluants, ainsi que les mesures d'accompagnement, associées au plan de lutte contre la pollution atmosphérique locale liée au trafic routier ont été concertées avec les représentants des professionnels et les chambres consulaires ;

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

Arrêtent :

Article premier. — Une zone à circulation restreinte est créée pour une durée de 5 ans sur l'ensemble des voies de la Commune de Paris, à l'exception de celles listées en annexe au présent arrêté.

La circulation y est interdite pour les catégories de véhicules « non classés » suivantes, conformément à la classification établie par l'arrêté du 21 juin 2016 susvisé :

- deux roues, tricycles et quadricycles à moteur « non classés », du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, exceptés les jours fériés ;
- voitures « non classées » du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, exceptés les jours fériés ;
- véhicules utilitaires légers « non classés » du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, exceptés les jours fériés ;
- poids lourds, autobus et autocars « non classés », tous les jours de 8 h à 20 h.

Cette interdiction est étendue, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017, aux véhicules de catégorie 5 suivantes, conformément à la classification établie par l'arrêté du 21 juin 2016 susvisé :

- voitures de catégorie 5 du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, exceptés les jours fériés ;
- véhicules utilitaires légers de catégorie 5 du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, exceptés les jours fériés ;
- poids lourds, autobus et autocars de catégorie 5, tous les jours de 8 h à 20 h.

Art. 2. — La mesure instaurée à l'article 1<sup>er</sup> ne s'applique pas :

- aux véhicules d'intérêt général prioritaire tels que définis au 6.5 de l'article R. 311-1 susvisé ;
- aux véhicules d'intérêt général bénéficiant de facilités de passage tels que définis au 6.6 de l'article R. 311-1 susvisé ;
- aux véhicules du Ministère de la Défense ;
- aux véhicules portant une carte de stationnement pour personnes handicapées prévue par l'article L. 241-3 ou L. 241-3-2 du Code de l'action sociale et des familles ;

— aux véhicules de transport en commun de personnes à faibles émissions au sens de l'article L. 224-8 du Code de l'environnement.

Art. 3. — La mesure instaurée à l'article 1<sup>er</sup> ne s'applique pas, pour une durée de trois ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté :

- aux véhicules affectés aux associations agréées de sécurité civile, dans le cadre de leurs missions ;
- aux véhicules des professionnels effectuant des opérations de déménagement munis d'une autorisation délivrée par l'autorité compétente ;
- aux véhicules d'approvisionnement des marchés parisiens, munis d'une habilitation délivrée par la Mairie de Paris, pour l'approvisionnement de ceux-ci ;
- aux véhicules frigorifiques dont le certificat d'immatriculation porte la mention FG TD ;
- aux véhicules citernes dont le certificat d'immatriculation porte les mentions CIT ou CARB ;
- aux véhicules spécialisés non affectés au transport de marchandises tel que définis à l'annexe 5 de l'arrêté du 9 février 2009 susvisé, portant la mention VASP sur le certificat d'immatriculation ou VTSU sur la carte grise, à l'exception des autocaravanes ;
- aux convois exceptionnels (cf. article R. 433-1 du Code de la route) munis d'une autorisation préfectorale ;
- aux véhicules dont le certificat d'immatriculation porte la mention « collection » ;
- aux véhicules de plus de 30 ans d'âge, utilisés dans le cadre d'une activité commerciale à caractère touristique, sous réserve de l'obtention d'une dérogation individuelle.

Art. 4. — Des dérogations individuelles à caractère temporaire peuvent être délivrées selon les modalités définies à l'article 5 du présent arrêté :

- aux véhicules utilisés dans le cadre d'événements ou de manifestations de voie publique de type festif, économique, sportif ou culturel, faisant l'objet d'une autorisation d'utilisation du domaine public, à l'exclusion des véhicules personnels des organisateurs et des participants ;
- aux véhicules affectés à un service public, dans le cadre d'interventions ponctuelles ;
- aux véhicules utilisés dans le cadre de tournages faisant l'objet d'une autorisation ;
- aux véhicules de plus de 30 ans d'âge utilisés dans le cadre d'une activité commerciale à caractère touristique mentionnés à l'article 3.

Art. 5. — Toutes les dérogations doivent être affichées de façon visible derrière le pare-brise du véhicule.

Les demandes de dérogations doivent être adressées par courrier ou voie électronique à : Mairie de Paris — Direction de la Voirie et des Déplacements — « Dérogation zone à circulation restreinte » — 121, avenue de France, 75639 Paris Cedex 13 — Email : [dvd-zcr-derogation@paris.fr](mailto:dvd-zcr-derogation@paris.fr).

Les réponses sont communiquées dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'ensemble des pièces.

Un arrêté de la Maire de Paris définit les modalités de constitution des dossiers de demandes de dérogations ainsi que le modèle de document à afficher.

Art. 6. — L'arrêté n° 2016 P 0114 du 24 juin 2016 de la Maire de Paris et du Préfet de Police est abrogé.

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Art. 7. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur 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 Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 14 janvier 2017

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*Le Directeur Général  
de la Voirie  
et des Déplacements  
de la Mairie de Paris*  
Didier BAILLY

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Directeur des Transports  
et de la Protection du Public*  
Jean BENET

#### Annexe : liste des voies non concernées

L'interdiction fixée par l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté n° 2017 P 0007 ne s'applique pas aux voies et tronçons de voies suivants :

##### 12<sup>e</sup> arrondissement :

- rue Elie Faure de la rue de l'Amiral Courbet à l'avenue Gallieni (Commune de Vincennes) ;
- avenue Courteline, de la limite de la Commune de Saint-Mandé à l'accès « Saint-Mandé » du boulevard périphérique intérieur ;
- boulevard de la Guyane ;
- rue Cailletet, de la limite de la Commune de Saint-Mandé au boulevard de la Guyane ;
- rue Allard ;
- rue Mongenot entre le boulevard de la Guyane et la limite de la Commune de Saint-Mandé ;
- avenue Sainte-Marie entre le boulevard de la Guyane et la limite de la Commune de Saint-Mandé ;
- avenue Daumesnil, de la limite de la Commune de Saint-Mandé à la sortie « Porte Dorée » du boulevard périphérique intérieur ;
- route des Fortifications entre l'avenue de la Porte de Charenton et la bretelle d'accès « Charenton » du boulevard périphérique intérieur ;
- avenue de la Porte de Charenton entre la limite de la Commune de Saint-Mandé et la route des Fortifications ;
- échangeur de Bercy : bretelle 11, de l'autoroute A4 au boulevard périphérique extérieur ;
- échangeur de Bercy : bretelle 12, de l'autoroute A4 au boulevard périphérique intérieur ;
- rue Escoffier.

##### Bois de Vincennes :

- route de l'Artillerie ;
- avenue du Bel Air ;
- route de la Brasserie ;
- avenue des Canadiens ;
- route de Ceinture du Lac Daumesnil ;
- route du Champ de Manœuvres ;
- carrefour de la Conservation ;
- route de la Dame Blanche ;
- avenue Daumesnil depuis la chaussée de l'Etang jusqu'à l'esplanade Saint-Louis ;
- avenue de l'Ecole de Joinville ;
- route de la Ferme ;
- avenue de Fontenay ;
- route du Fort de Gravelle ;
- route des Fortifications ;
- route de la Gerbe ;
- route du Grand Maréchal ;
- avenue de Gravelle ;
- route des Iles ;
- avenue de Joinville ;
- cours des Maréchaux ;
- avenue des Minimes ;
- route Mortemart ;

- avenue de Nogent ;
- route du Parc ;
- route des Pelouses de Marigny ;
- avenue de la Pépinière ;
- route du Pesage ;
- avenue du Polygone ;
- carrefour de la Pyramide ;
- route de la Pyramide ;
- route Saint-Hubert ;
- route Saint-Louis ;
- esplanade Saint-Louis ;
- avenue de Saint-Maurice ;
- route de la Terrasse ;
- route de la Tourelle ;
- avenue du Tremblay.

#### 13<sup>e</sup> arrondissement :

- quai d'Ivry, de la limite de la Commune d'Ivry-sur-Seine à la rue Jean-Baptiste Berlier ;
- rue Jean-Baptiste Berlier ;
- rue Bruneseau ;
- rue Pierre Joseph Desault ;
- boulevard Hippolyte Marquès ;
- avenue de la Porte d'Ivry, du boulevard Hyppolite Marquès à la sortie « Porte d'Ivry » du boulevard périphérique intérieur ;
- avenue de la Porte d'Italie, de la limite de la Commune du Kremlin-Bicêtre à la sortie « Porte d'Italie » du boulevard périphérique intérieur ;
- rue Jacques Destrée ;
- rue Louis Pergaud ;
- avenue Pierre de Coubertin, entre la place Mazagran et l'accès à l'autoroute A6a.

#### 14<sup>e</sup> arrondissement :

- avenue Pierre Massé ;
- boulevard Romain Rolland ;
- avenue du Docteur Lannelongue, entre l'avenue Pierre Massé et le boulevard Romain Rolland ;
- avenue de la Porte d'Orléans, de la limite de la Commune de Montrouge à la sortie « Orléans » de l'autoroute A6a ;
- rue de la Légion Etrangère, entre l'entrée « Orléans » du boulevard périphérique intérieur et la limite de la Commune de Montrouge ;
- avenue de la Porte de Châtillon, du boulevard Adolphe Pinard à la sortie « Châtillon » du boulevard périphérique intérieur ;
- boulevard Adolphe Pinard ;
- rue Julia Bartet, entre le boulevard Adolphe Pinard et la sortie « Brancion/Varves » du boulevard périphérique intérieur.

#### 15<sup>e</sup> arrondissement :

- avenue de Neuilly ;
- rue Claude Garamond ;
- avenue de la Porte Brancion, entre le boulevard Adolphe Pinard et la voie en prolongement de la bretelle de la sortie « Brancion/Varves » du boulevard périphérique intérieur ;
- rue Louis Vicat ;
- place des Insurgés de Varsovie ;
- rue d'Oradour-sur-Glane ;
- rue Louis Armand ;
- avenue de la Porte de Sèvres, entre le boulevard Louis Armand et la sortie « Sèvres » du boulevard périphérique intérieur ;
- rue Henry Farman ;
- échangeur du quai d'Issy-les-Moulineaux, en direction du quai d'Issy-les-Moulineaux ;
- rue Pégoud.

#### 16<sup>e</sup> arrondissement :

- avenue de la Porte de Saint-Cloud ;
- avenue Ferdinand Buisson ;

- rue du Commandant Guilbaud ;
- rue Nungesser et Coli ;
- boulevard d'Auteuil ;
- avenue de la Porte d'Auteuil ;
- avenue de la Porte Molitor ;
- avenue Georges Lafont ;
- avenue Edouard Vaillant ;
- rue Henry de la Vaulx ;
- avenue Félix d'Hérelle ;
- avenue de Saint-Cloud, du bois de Boulogne à l'allée des Fortifications ;
- place du Maréchal, de Lattre de Tassigny ;
- boulevard Maillot ;
- place de la Porte Maillot.

#### Bois de Boulogne :

- chemin de l'Abbaye ;
- boulevard André Maurois ;
- voie AR/16 ;
- voie AS/16 ;
- route d'Auteuil aux Lacs ;
- voie AX/16 ;
- voie BG/16 sur boulevard périphérique ;
- voie BH/16 sur boulevard périphérique ;
- allée du Bord de l'Eau ;
- route de Boulogne à Passy ;
- carrefour du Bout des Lacs ;
- carrefour des Cascades ;
- chemin de Ceinture du Lac Inférieur ;
- route du Champ d'Entraînement ;
- voie CK/16 (bretelle de liaison A13) ;
- voie CN/16 (bretelle de liaison A13) ;
- chemin de la Croix Catelan ;
- carrefour de la Croix Catelan ;
- voie CX/16 non dénommée sur A13 ;
- route de l'Etoile ;
- allée des Fortifications ;
- rue du Général Anselin ;
- avenue Gordon Bennett ;
- route de la Grande Cascade ;
- avenue de l'Hippodrome ;
- rue Joseph et Marie Hackin ;
- route des Lacs à Bagatelle ;
- route des Lacs à Madrid ;
- route des Lacs à Passy ;
- carrefour de Longchamp ;
- allée de Longchamp ;
- avenue du Mahatma Gandhi ;
- butte Mortemart ;
- route des Moulins ;
- route de la Muette à Neuilly ;
- voie non dénommée (« Pré Catelan ») ;
- carrefour de Norvège ;
- route du Point du Jour à Bagatelle ;
- route de la Porte Dauphine à la Porte des Sablons ;
- avenue de la Porte d'Auteuil ;
- route de la Porte des Sablons à la Porte Maillot ;
- route du Pré Catelan ;
- allée de la Reine Marguerite ;
- avenue de Saint-Cloud ;
- route de la Seine à la Butte Mortemart ;
- route de Sèvres à Neuilly ;
- route de Suresnes ;
- chemin de Suresnes à Bagatelle ;
- route des Tribunes ;
- carrefour des Tribunes ;
- route de la Vierge aux Berceaux.

17<sup>e</sup> arrondissement :

- rue Gustave Charpentier ;
- avenue de la Porte des Ternes ;
- boulevard d'Aurelle de Paladines ;
- rue Cino Del Duca ;
- place de Verdun ;
- avenue de la Porte de Champerret, de la limite de la Commune de Levallois-Perret au boulevard de l'Yser ;
- rue de Courcelles, de la limite de la Commune de Levallois-Perret au boulevard de Reims ;
- boulevard du Fort de Vaux ;
- boulevard de Douaumont ;
- avenue de la Porte d'Asnières, de la limite de la Commune de Levallois-Perret au boulevard du Fort de Vaux ;
- avenue de la Porte de Clichy, de la limite de la Commune de Clichy à la sortie « Clichy » du boulevard périphérique intérieur ;
- boulevard du Bois le Prêtre, de la limite de la Commune de Clichy à la rue Floréal ;
- rue Floréal ;
- rue Toulouse Lautrec ;
- rue Fructidor.

18<sup>e</sup> arrondissement :

- avenue de la Porte de Saint-Ouen, de la limite de la Commune de Saint-Ouen à la sortie « Saint-Ouen » du boulevard périphérique intérieur ;
- rue Jean-Henri Fabre ;
- rue du Docteur Babinski ;
- rue du Professeur Gosset, entre la porte de Clignancourt et la rue Lesesne (Commune de Saint-Ouen) ;
- impasse Marteau.

19<sup>e</sup> arrondissement :

- place Skanderbeg ;
- place du Maquis du Vercors ;
- rue de la Clôture ;
- boulevard Macdonald, de la rue de la Clôture au boulevard Sérurier ;
- boulevard Sérurier ;
- rue du Chemin de Fer ;
- route des Petits Ponts ;
- rue de la Marseillaise ;
- rue Sigmund Freud ;
- rue Alexander Fleming ;
- place de la Porte de Pantin ;
- avenue de la Porte du Pré-Saint-Gervais, de la limite de la Commune du Pré-Saint-Gervais à la sortie « Pré-Saint-Gervais » du boulevard périphérique intérieur ;
- avenue René Fonck ;
- rue Raoul Wallenberg.

20<sup>e</sup> arrondissement :

- avenue de la Porte des Lilas, de la limite de la Commune des Lilas à la rue des Glaïeuls ;
- avenue du Docteur Gley ;
- rue Paul Meurice ;
- rue des Frères Flavien ;
- rue Evariste Galois ;
- rue Pierre Soulié ;
- avenue Ibsen, de la limite de la Commune de Bagnolet à la rue Le Vau ;
- place de la Porte de Bagnolet ;
- avenue Cartellier ;
- avenue du Professeur André Lemierre ;
- place de la Porte de Montreuil ;
- avenue Benoît Frachon ;
- avenue Léon Gaumont ;
- rue du Commandant l'Herminier.

Boulevard périphérique intérieur (12<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup>, 16<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup>, 18<sup>e</sup>, 19<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> arrondissements).

Boulevard périphérique extérieur (12<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup>, 16<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup>, 18<sup>e</sup>, 19<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> arrondissements).

## PRÉFECTURE DE POLICE

### TEXTES GÉNÉRAUX

#### **Arrêté n° 2017-00042 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.**

Le Préfet de Police,

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

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

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Stéphane GROBELNY, Gardien de la paix, né le 30 juin 1982, affecté à la Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne.

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

Fait à Paris, le 16 janvier 2017

Michel CADOT

### TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

#### **Arrêté n° 2016 P 0262 modifiant les règles de stationnement rue Dumont d'Urville, à Paris 16<sup>e</sup>.**

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. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

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

Considérant que la rue Dumont d'Urville relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mai 2002 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire de rendre accessible aux échelles aériennes des sapeurs-pompiers la façade du bâtiment situé n° 51, rue Dumont d'Urville ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE DUMONT D'URVILLE, 16<sup>e</sup> arrondissement, au droit du n° 51.

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

Art. 2. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation,



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

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*Le Directeur des Transports  
et de la Protection du Public*

Jean BENET

SÉCRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

**Arrêté BR n° 17 00602 complétant l'arrêté BR n° 16-00591 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017.**

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté BR n° 16-00591 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté BR n° 16-00591 du 23 novembre 2016 susvisé portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017, est modifié comme suit :

« Un examen professionnel est ouvert à la Préfecture de Police pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, au titre de l'année 2017.

Le nombre de postes offerts est fixé à 6 ».

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur des Personnels*

Bertrand LE FEBVRE DE SAINT-GERMAIN

**Arrêté BR n° 17 00603 complétant l'arrêté BR n° 16-00592 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017.**

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté BR n° 16-00592 du 23 novembre 2016 portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017, notamment son article 1<sup>er</sup> ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté BR n° 16-00592 du 23 novembre 2016 susvisé portant ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017, est modifié comme suit :

« Un examen professionnel est ouvert à la Préfecture de Police pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure, au titre de l'année 2017.

Le nombre de postes offerts est fixé à 14 ».

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 12 janvier 2017

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur des Personnels*

Bertrand LE FEBVRE DE SAINT-GERMAIN

**AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS  
ORGANISMES DIVERS**

PARIS MUSÉES

**Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement Public Paris Musées. – *Modificatif.***

Le Président de l'Établissement  
Public Paris Musées,

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

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

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

Vu la délibération 2012 SG 153/DAC 506 du 19 et 20 juin 2012 décidant de la création de l'Établissement Public Paris Musées ;

Vu la délibération n° 23 du 13 décembre 2012 instituant le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement Public Paris Musées ;

Vu la délibération n° 41 du 24 septembre 2014 fixant le nombre de sièges des représentants du personnel au Comité Technique ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à la fixation de la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement Public Paris Musées ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2014 modifié, relatif à la désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Établissement Public Paris Musées ;

Vu le courriel du 26 décembre 2016 de la CGT désignant M. Abdellah FAIDI en remplacement de Mme Méлина THOMAS ;

Arrête :

Article premier. — L'article premier de l'arrêté du 31 décembre 2014 susvisé est modifié comme suit :

— *Le nom de « Mme Méлина THOMAS » est remplacé par celui de « M. Abdellah FAIDI ».*

Art. 2. — Les autres dispositions de l'arrêté du 31 décembre 2014 susvisé demeurent inchangées.

Art. 3. — La Directrice Générale et le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

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

Art. 5. — Copie du présent arrêté sera transmise à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris.

Fait à Paris, le 13 janvier 2017

Bruno JULLIARD

## POSTES À POURVOIR

### **Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur (F/H).**

Service : Direction.

Poste : Directeur(trice) Adjoint(e).

Contact : Mme Nadia MILLIAT — Tél. : 01 42 76 40 98.

Référence : Administrateur 40204.

### **Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Administrateur de la Ville de Paris.**

Poste : Responsable du service des systèmes d'information et des usages numériques (F/H).

Contact : M. François WOUTS — Tél. : 01 43 47 77 86 — Email : [francois.wouts@paris.fr](mailto:francois.wouts@paris.fr).

Référence : AVP DASES 40281.

### **Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur Hygiéniste et Hydrologue.**

Service : service des politiques de prévention.

Poste : Conseiller en prévention des risques professionnels.

Contact : Amina CHERKAOUI SALHI, chef de service — Tél. : 01 42 76 78 60 — Email : [amina.cherkaoui-salhi@paris.fr](mailto:amina.cherkaoui-salhi@paris.fr).

Référence : Intranet n° 39963.

### **Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur hygiéniste et hydrologue.**

Service : Bureau de prévention des risques professionnels.

Poste : Psychologue du travail (F/H).

Contact : M. Fernando ANDRADE — Tél. : 01 42 76 87 61 — Email : [fernando.andrade@paris.fr](mailto:fernando.andrade@paris.fr).

Référence : Intranet n° 40220.

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

Poste : chef du Service de l'expertise et de la stratégie (F/H).

Contact : M. Pierre-Yves DURAND — Tél. : 01 42 76 87 47 — Email : [pierre-yves.durand@paris.fr](mailto:pierre-yves.durand@paris.fr).

Références : IST/IST en chef n° 40291 — 40292.

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

Poste : Chargé du suivi des grands syndicats techniques métropolitains (F/H).

Contact : M. Pierre-Yves DURAND — Tél. : 01 42 76 87 47 — Email : [pierre-yves.durand@paris.fr](mailto:pierre-yves.durand@paris.fr).

Référence : IST n° 40293.

### **Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux.**

Service : Service de l'Expertise et de la Stratégie (SES).

Poste : adjoint(e) au chef de la Section Qualité au sein du Pôle Etudes et Méthodes du SES.

Contact : M. Jean POUILLLOT — 01 71 28 55 92 — Email : [jean.pouillot@paris.fr](mailto:jean.pouillot@paris.fr).

Référence : Intranet n° 39202.

### **Direction de la Prévention, de la Sécurité et de la Protection. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux.**

Poste : chef du Service Installations, Supports et Exploitation (SISE).

Contact : M. Didier VARDON — Tél. : 01 42 76 47 36) — Email : [didier.vardon@paris.fr](mailto:didier.vardon@paris.fr) / M. Bruno DURNERIN — Tél. : 01 42 76 58 92 — Email : [bruno.durnerin@paris.fr](mailto:bruno.durnerin@paris.fr).

Référence : Intranet ITP n° 39990.

**Secrétariat Général. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux.**

Service : Equipe AMOA du SG-Centre de Compétences Sequana.

Poste : chef de projet au sein de l'équipe AMOA SGVP, responsable du projet Sequana Fusion Ville-Département.

Contact : M. Jean-Pierre BOUVARD, Directeur du programme Sequana — Tél. : 01 42 76 43 65 — Email : [jean-pierre.bouvard@paris.fr](mailto:jean-pierre.bouvard@paris.fr).

Référence : Intranet n° 40147.

**Direction de la Voirie et des Déplacements. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des travaux.**

Service : Agence de la Mobilité (AM).

Poste : chargé(e) de projet « Développement des nouvelles mobilités » (F/H).

Contact : M. Alain BOULANGER ou Mme Marion MAESTRACCI — Tél. : 01 40 28 71 94 (ou 71 37) — Email : [alain.boulanger@paris.fr](mailto:alain.boulanger@paris.fr) / [marion.maestracci@paris.fr](mailto:marion.maestracci@paris.fr).

Référence : Intranet n° 40253.

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

Service de la transformation et de l'intégration numériques.

Poste : responsable qualité projet (F/H).

Contact : M. Thierry WEIBEL — Tél. : 01 43 47 67 12 — Email : [thierry.weibel@paris.fr](mailto:thierry.weibel@paris.fr).

Référence : Intranet n° 40266.

**Direction du Logement et de l'Habitat. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes ou d'ingénieur des travaux (F/H).**

Service : Service du Logement et de son Financement (SLF).

Poste : chargé(e) d'étude logement et de développement durable.

Contact : Sophie LECOQ — Tél. : 01 42 76 31 58/Cécile GUYOT — Tél. : 01 42 76 33 07.

Références : AT 17 40287/ITP 17 40288.

**Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ou d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Mairie du 15<sup>e</sup> arrondissement.

Postes : Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) des Services en Mairie d'Arrondissement.

Contact : Mme Marie-Paule GAYRAUD, Tél. : 01 55 76 76 86.

Références : AT 17 39763 / AP 17 40276.

**Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : sous-direction de la comptabilité — SEC — Mission certification des comptes.

Postes : chargé(e) de mission « certification des comptes ».

Contact : Mme Marie-Christine BARANGER, Tél. : 01 42 76 22 21.

Références : AT 17 40285 / AT 17 40286.

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

Service : Service de l'Action Foncière (SdaF) — Département Expertises et Stratégie Immobilière (DESI) — Bureau de la Stratégie Immobilière (BSI).

Poste : chef(e) de projets (F/H).

Contact : Mme Nancy FERTIN, Tél. : 01 42 76 35 59.

Références : AT 17 40294.

**Crédit Municipal de Paris. — Avis de vacance d'un poste de responsable (F/H) du service ventes, expertises et conservation.**

Etablissement 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 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 : un responsable du service ventes, expertises et conservation.

En charge de diriger et animer le travail des équipes chargées des expertises, des ventes et de la conservation.

Ses principales missions sont les suivantes :

Management d'une équipe :

- encadrer et diriger une équipe de 14 personnes ;
- répartir les tâches en fonction des besoins et des compétences ;
- développer la polyvalence ;
- réaliser les plannings de travail (congés...) ;
- assurer l'information et la communication dans les matières qui relèvent de son champ technique d'intervention ;
- réaliser des entretiens professionnels ;
- participer aux recrutements des agents du service.

Organiser et superviser les ventes (ventes aux enchères/choix des objets/catalogues) :

- établir et concevoir le planning et le calendrier des ventes ;
- traiter le circuit des ventes jusqu'au recouvrement des créances ;
- gérer les relations avec les commissaires priseurs, les assesseurs et les experts ;
- décider du passage des objets en vente en liaison avec le Directeur des Prêts, Ventes et Conservation ;
- participer au développement des ventes en liaison avec la Direction de la Communication, du Digital et du Marketing ;
- mettre en place les ventes en ligne ;
- s'assurer du bon déroulement des ventes.

Animation des équipes d'expertises (relations avec les experts, les commissaires priseurs et les clients) :

- suivre, contrôler et développer le travail de muni expertise ;
- gérer les interventions des experts ;
- gérer la préparation des comités des crédits en liaison avec le Directeur des Prêts, Ventes et Conservation ;
- mettre en place des actions de développement en liaison avec la Direction de la Communication du Digital et du Marketing.

Activités de conservation (Munigarde, Municoffres, Les caves de Ma Tante) :

- mise en œuvre du repositionnement commercial des activités de conservation ;
- réorganisation de la gestion administrative et commerciale du service ;
- développement commercial des activités de conservation en liaison avec la Direction de la Communication du Digital et du Marketing ;
- s'assurer de la qualité des processus de conservation des œuvres.

Profil & compétences requises :

- aptitudes au management ;
- esprit d'initiative ;
- aptitudes au travail en équipe ;
- sens de la relation avec le client et les partenaires externes ;
- bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- rigueur dans l'organisation du travail ;
- connaissances du marché de l'art et des milieux culturels.

Contraintes ou dispositions particulières :

- membre du Comité de Direction ;
- assurer des permanences le samedi.

Caractéristiques du poste :

- titulaire de catégorie A ;
- poste ouvert aux contractuels ;
- date de prise de fonction envisagée au 1<sup>er</sup> trimestre 2017.

Adressez vos candidatures (lettre de motivation et CV) :

- par courrier à : Crédit Municipal de Paris – Service des ressources humaines – 55, rue des Francs Bourgeois – 75181 Paris Cedex 4 ;
- par courriel à : [recrutement-cmp@creditmunicipal.fr](mailto:recrutement-cmp@creditmunicipal.fr).

**Caisse des Ecoles du 20<sup>e</sup> arrondissement. – Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) – Secrétaire administratif d'administrations parisiennes par voie statutaire ou contractuelle.**

Cadre d'emplois correspondant : Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes, de classe normale, de classe supérieure ou de classe exceptionnelle.

Type de temps : complet.

Nombre de postes identiques : 1.

En lien direct avec le(la) DRH et au sein d'une équipe de 4 gestionnaires, vous serez amené(e) à assurer et à garantir un traitement juste de la paie, des cotisations sociales et des mandats y afférents.

Le gestionnaire paie, assure dans sa globalité la mission essentielle qui lui est confiée : la réalisation de la paie

et des charges pour l'ensemble des agents de la Caisse des Ecoles du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Missions :

- établissement, contrôle et suivi de la paie (contrôler et valider les éléments variables de paie, saisir ces variables) ;
- contrôle, avant édition définitive, des bulletins calculés ;
- contrôle du mandatement de la paie ;
- établissement des bordereaux mensuels et trimestriels des charges sociales jusqu'au mandatement ;
- relation avec les interlocuteurs et organismes internes et externes à la collectivité (Trésorerie Principale, Assureur..) ;
- à l'issue de la paie du mois, classer les pièces dans les dossiers individuels ;
- prise en charge et suivi des dossiers indemnités perte d'emploi ;
- établissement de la DADSU ;
- veille juridique sur les évolutions statutaires et légales ;
- renseigner les agents.

Compétences :

L'agent devra pouvoir justifier au minimum d'un diplôme Formation de niveau III ou IV en comptabilité et/ou gestion et administration de la paie. Ce poste nécessite une maîtrise des règles relatives à l'élaboration de la paie et la connaissance des règles de Droit et du Statut.

Savoirs :

- connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du déroulé de carrière d'un agent ;
- connaissance des règles de la comptabilité publique et de la M14 ;
- maîtrise des logiciels Word et Excel ;
- capacité à maîtriser rapidement un progiciel spécifique (CIRIL).

Savoirs-faire :

- savoir être à l'écoute des agents ;
- savoir communiquer ;
- savoir faire preuve de patience.

Savoir-être :

- être rigoureux, organisé et faire preuve de discrétion professionnelle ;
- avoir le sens de l'accueil et de l'écoute ;
- être en capacité de travailler en équipe ;
- être disponible, motivé et dynamique ;
- devoir de réserve, obligation de discrétion et confidentialité des informations détenues.

Relations hiérarchique et fonctionnelle :

L'agent paie est placé sous la responsabilité hiérarchique du(de) la DRH. Il travaille en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe RH.

Poste localisé : Paris 20<sup>e</sup> (porte des Lilas).

Adresser lettre de motivation et CV :

à Mme la Présidente de la Caisse des Ecoles du 20<sup>e</sup> arrondissement, 6, place Gambetta, 75020 Paris – Email : [recrutementcde20@gmail.com](mailto:recrutementcde20@gmail.com).

Poste à pourvoir immédiatement.

*Le Directeur de la Publication :*

Raphaël CHAMBON