

# BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXIV<sup>e</sup> ANNEE. - N° 69

MARDI 8 SEPTEMBRE 2015

## BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2015

Pages

### VILLE DE PARIS

#### STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

**Délégation** de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté modificatif du 3 septembre 2015) ..... 2811

**Délégation** de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 28 juillet 2015)..... 2811

#### REGLEMENTS - GRANDS PRIX

**Adoption** du règlement intérieur du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes (Arrêté du 2 septembre 2015) ..... 2817

Annexe : règlement intérieur de la 1<sup>re</sup> section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes..... 2817

#### URBANISME - DOMAINE PUBLIC

**Délégation** du droit de préemption urbain dont la Ville de Paris est titulaire, à l'Établissement public foncier d'Ile-de-France, pour deux déclarations d'intention d'aliéner concernant les immeubles situés 43, rue Montpensier - 48, rue de Richelieu, à Paris 1<sup>er</sup> et 11, rue de la Jussienne - 43, rue Montmartre, à Paris 2<sup>e</sup> (Arrêté du 2 septembre 2015)..... 2818

#### VOIRIE ET DEPLACEMENTS

**Arrêté n° 2015 T 1730** réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Ménilmontant, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 25 août 2015) ..... 2819

**Arrêté n° 2015 T 1762** réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue du Faubourg du Temple, à Paris 10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> (Arrêté du 28 août 2015)..... 2819

**Arrêté n° 2015 T 1784** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne Chauvin, rue Julie Daubié et rue Léo Frankel, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2015) ..... 2820

**Arrêté n° 2015 T 1799** réglementant, à titre provisoire, la circulation des véhicules de transports en commun boulevard de Strasbourg, à Paris 10<sup>e</sup> (Arrêté du 28 août 2015)..... 2820

**Arrêté n° 2015 T 1800** réglementant, à titre provisoire, la circulation des véhicules de transports en commun rue de Charenton, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2015) ..... 2820

**Arrêté n° 2015 T 1801** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Général Renault, à Paris 11<sup>e</sup> (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2821

**Arrêté n° 2015 T 1803** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Bercy, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2821

**Arrêté n° 2015 T 1806** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Dunois, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2822

**Arrêté n° 2015 T 1813** réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Lagny, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2822

**Arrêté n° 2015 T 1814** modifiant, à titre provisoire, l'arrêté n° 2010-116 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier « Mairie du 1<sup>er</sup> » (Arrêté du 3 septembre 2015)..... 2823

**Arrêté n° 2015 T 1818** réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Jean de la Fontaine et rue du Père Brottier, à Paris 16<sup>e</sup> (Arrêté du 2 septembre 2015)..... 2823

#### RESSOURCES HUMAINES

**Désignation** des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de la Direction des Familles et de la Petite Enfance (Arrêté du 28 août 2015)..... 2823

## DEPARTEMENT DE PARIS

## DELEGATIONS - 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 28 juillet 2015)..... 2824

**Délégation** de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté modificatif du 3 septembre 2015) ..... 2839

## TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, des tarifs journaliers applicables à l'E.H.P.A.D. RESIDENCE TROCADERO, géré par l'organisme gestionnaire ORPEA situé à l'angle du 109 bis, avenue Mozart et du 13, rue de la Source, à Paris 16<sup>e</sup> (Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2015)..... 2839

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> août 2015, du tarif journalier applicable du centre d'activités de jour APAJH 75 (CAJ), géré par l'organisme gestionnaire APAJH 75 situé au 36, rue des Rigoles, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 29 août 2015)..... 2840

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile ENTR'AIDE situé 40, rue de Dantzig, à Paris 15<sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2015) ..... 2841

**Fixation**, pour l'exercice 2015, du budget du SAMSAH CROIX SAINT-SIMON (SAMSAH), géré par l'organisme gestionnaire FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON situé au 35, rue du Plateau, à Paris 19<sup>e</sup> (Arrêté du 31 août 2015) ..... 2841

## PREFECTURE DE POLICE

## TEXTES GENERAUX

**Arrêté n° 2015-00730** accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement (Arrêté du 25 août 2015) ..... 2842

## ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

**Arrêté n° 2015-00742** modifiant l'arrêté n° 2013-00394 du 4 avril 2013 et portant interdiction de la consommation de boissons alcooliques sur le domaine public de 16 h à 7 h dans certaines voies du 18<sup>e</sup> arrondissement (secteur Championnet) (Arrêté du 2 septembre 2015)..... 2842

## COMMUNICATIONS DIVERSES

## URBANISME

**Avis** aux constructeurs..... 2843

**Liste** des demandes de permis de construire déposées entre le 16 août et le 31 août 2015..... 2843

**Liste** des déclarations préalables déposées entre le 16 août et le 31 août 2015 ..... 2844

**Liste** des permis de construire délivrés entre le 16 août et le 31 août 2015..... 2850

**Liste** des permis de démolir délivrés entre le 16 août et le 31 août 2015..... 2853

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS  
ORGANISMES DIVERS

## CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

**Délégation** de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2853

**Arrêté n° 15-0528** portant délégation de signature de la Directrice Générale (Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015) ..... 2860

**Tableau d'avancement**, au choix, au grade d'adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2015..... 2867

**Tableau d'avancement**, au choix, au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2015..... 2867

**Tableau d'avancement**, au choix, au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, au titre de l'année 2015..... 2867

## POSTES A POURVOIR

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H), ingénieur des travaux ou ingénieur économiste de la construction ..... 2868

**Direction de l'Information et de la Communication.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

**Direction des Espaces Verts et de l'Environnement.** — Avis de vacance de trois postes d'attaché principal (F/H)..... 2868

**Direction des Familles et de la Petite Enfance.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

**Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports.** — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

**Direction de la Prévention et de la Protection.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

**Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

**Direction des Finances et des Achats.** — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ..... 2868

## VILLE DE PARIS

### STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

#### **Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires). — *Modificatif.***

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 autorisé 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 générales des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 6 mars 2014 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE, Directrice des Affaires Scolaires ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article premier :

*Remplacer le nom de Mme Roseline MARTEL, sous-directrice de l'action éducative et périscolaire, par Mme Florence GAUBOUT-DESCHAMPS, administratrice chargée de l'intérim de la sous-direction de l'action éducative et périscolaire.*

A l'article 3 :

II — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

b) *Service des ressources humaines* :

- Bureau de gestion des personnels :

*Remplacer le nom de Mme Mylène GUIGON, adjoint(e) à la chef du Bureau, par Mme Milène GUIGON, adjoint(e) à la chef du Bureau.*

- Bureau de la formation et de l'insertion :

*Remplacer le nom de Mme Amandine ROUAH, chef du Bureau, par Mme Ghania FAHLOUN, chef du Bureau.*

III — Sous-direction des écoles :

b) *Bureau des locaux et des projets de constructions scolaires* :

*Remplacer le nom de Mme Hawa COULIBALY, chef du Bureau, par Mme Lisa BOKOBZA, chef du Bureau par intérim.*

c) *Bureau de l'entretien et de la sécurité des écoles* :

*Remplacer le nom de M. Alain FLUMIAN, chef du Bureau, par Mme Lisa BOKOBZA, chef du Bureau.*

V — Sous-direction de l'action éducative et périscolaire :

*Remplacer le nom de Mme Roseline MARTEL, sous-directrice, par Mme Florence GAUBOUT-DESCHAMPS, administratrice chargée de l'intérim de la sous-direction.*

VI — Services déconcentrés :

*Remplacer* : « 2 — décisions d'embauche des agents rémunérés à la vacation, contrats d'embauche à durée déterminée et indéterminée des personnels de service journaliers, contrats d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires », *par* : « 2 — décisions d'embauche des agents rémunérés à la vacation, contrats d'embauche et décisions de renouvellement de la période d'essai des personnels de service et d'animation non titulaires ».

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

— à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 3 septembre 2015

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 24 novembre 2014 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 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 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 Valérie SAINTOYANT, 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 Etablissements 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 intérêts 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 :

- Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives ;
- 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.

Art. 6. — 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 :

- M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef 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 du chef 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 du chef 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 du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- ..., chef(fe) 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. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- M. Patrick LANDES, adjoint au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;
- M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des moyens généraux ;
- ..., chef(fe) du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au(à la) chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines, Mme Agnès VACHERET, responsable du pôle gestion individuelle, Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du(de la) chef(fe) du Service des ressources humaines et pour les mêmes actes.

Art. 7. — 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 ;

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef 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 ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

Art. 8. — 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 parentale 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 d'une durée inférieure à deux mois ; 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.

..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au(à la) chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle ;

Pour leur bureau respectif :

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;

— Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

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

Sous-direction des ressources :

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. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

Service des Ressources Humaines :

..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au(à la) chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle ;

Pour leur bureau respectif :

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;

— Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

— 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, 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 :

..., chef(fe) 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 ;

(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. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif, M. Christian SANCHEZ, responsable de secteur, et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

Bureau de l'Informatique et de l'Ingénierie :

M. Yann MAILLET, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, son adjoint, Mme Samia KHAMLICHI, son adjointe.

Bureau des Moyens et des Achats :

M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Rémi BERNARD-MOES 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.

Bibliothèque Sanitaire et Sociale :

Mme Géraldine MIELLE, responsable de la bibliothèque et service de documentation.

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

M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef 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).

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

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

— M. Olivier LACROIX, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Cellule Conseil de Paris :

— ..., chef(fe) de la cellule.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les

actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de l'insertion et de la solidarité :

Mme 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 :

— Mme Alice ROSADO, adjointe à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

— Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Bureau du revenu de solidarité active ;

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale ;

— M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion.

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

*Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale :*

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;

— Mme Florence DIGHIRO, adjointe à la cheffe de bureau, chargée de la veille sociale ;

— Mme Caroline DELIGNY, adjointe à la cheffe de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire ;

— Mme Mathilde PETIT, responsable de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris.

Délégation de signature est également donnée à :

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement, Mme Caroline DELIGNY, adjointe au chef de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire, Mathilde PETIT, responsable de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris 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).

*Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion :*

M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sophie NICOLAS, adjointe au chef de bureau, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;

— Mme Aurélie FABRE, adjointe au chef du Bureau, chargée de l'insertion des jeunes et des adultes ;

— Mme Vanessa BEAUDREUIL, chargée de la prévention jeunesse.

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les

actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de la santé :

M. Arnauld 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 :

— ..., adjoint(e) au sous-directeur et chef(fe) 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 :*

..., chef(fe) 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 :

— ..., adjoint(e) au(à) la chef(fe) de service.

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

Mme le Docteur Geneviève RICHARD, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme le Docteur Anne THERY, adjointe à la cheffe du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

— ..., responsable 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 :

— ..., adjoint(e) à la cheffe du Bureau.

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

Mme le Docteur Taraneh SHOJAEI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Catherine FRANCKET, adjointe à la cheffe du Bureau.

*Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène (BSEH) :*

M. le Docteur Georges SALINES, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Laurence CARRE, adjointe au chef du Bureau.

Délégation est également donnée en matière de télé déclaration de TVA (gestion du secteur distinct du LHVP).

En cas d'absence ou d'empêchement :

Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (LHVP) :

Mme Sylvie DUBROU, Directrice de Laboratoire.

Délégation est également donnée en matière de télé déclaration de TVA (gestion du secteur distinct du LHVP).

Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (LEPI) :

M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Thibaut GARIN, son adjoint.

*Service Municipal d'Actions de Salubrité et d'Hygiène (SMASH) :*

M. Marc EVEN, chef du Service.

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

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

Mme Valérie SAINTOYANT, 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 :

— Mme Léonore BELGHITI, adjointe à la sous-directrice et cheffe du Service des missions d'appui et de gestion.

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

Sous-direction de l'autonomie :

Mme 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. Hugo GILARDI, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Anne CATROU, cheffe de la Mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- 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. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, Conseillère Technique, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- les réponses aux courriers réservés ;
- les courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;
- les courriers aux partenaires ;
- le pilotage du Comité d'Éthique.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions socia-

les territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Délégation à l'action sociale territoriale :

M. Hubert ROUCHER, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

- les réponses aux courriers des élus ;
- les opérations de remboursement de frais au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP).

Et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Véronique HUBER, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, conseillère technique.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les courriers réservés aux élus et les courriers de coordination de l'action territoriale avec les partenaires à :

- M. Jean-Baptiste BOLLENS, Coordinateur social territorial 1/2/3/4/9/10 ;
- Mme Dominique TOURY, Coordinatrice sociale territoriale 11/12 ;
- Mme Catherine POUYADE, Coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;
- Mme Pascale DIAGORA, Coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;
- Mme Catherine HERVY, Coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;
- Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Coordinatrice sociale territoriale 18 ;
- ..., Coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 19 ;
- Mme Pascale LAFOSSE, Coordinatrice sociale territoriale 20.

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 8 juillet 2015 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'Île-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 28 juillet 2015

Anne HIDALGO

## REGLEMENTS - GRANDS PRIX

**Adoption du règlement intérieur du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes.**

La Maire de Paris,

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

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

Vu la délibération 2015 DRH 19 fixant les règles de fonctionnement du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes et notamment son article 6 ;

Vu l'avis du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes du 11 juin 2015 ;

Arrête :

Article premier. — Le règlement intérieur du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes annexé au présent arrêté est adopté.

Fait à Paris, le 2 septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*Le Secrétaire Général de la Ville de Paris*

Philippe CHOTARD

**Annexe : règlement intérieur de la 1<sup>re</sup> section du Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes****Article 1<sup>er</sup>**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment de la délibération 2015 DRH 19 des 16, 17 et 18 mars 2015, les conditions de fonctionnement de la première section du CSAP lorsqu'elle se réunit sur les questions prévues à l'article 3 ci-dessous. Elle est ci-après dénommée la section.

Ce règlement intérieur est également celui qui régit le fonctionnement du CSAP en sections réunies.

Lorsque le CSAP siège en sections réunies, *les termes* « la section » sont *remplacés par* « le Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes » dans les articles ci-dessous.

**Article 2**

Le Conseil Supérieur des Administrations Parisiennes est saisi en sections réunies de tout projet de modification des dispositions du décret n° 94-415 du 24 mai 1994 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes.

**Article 3**

La section est saisie pour avis :

— des projets de délibérations relatifs aux statuts particuliers et aux échelonnements indiciaires des corps et des emplois des administrations parisiennes ;

— des projets de décrets relatifs aux statuts particuliers et aux échelonnements indiciaires des corps des administrateurs de la Ville de Paris et des attachés d'administrations parisiennes ainsi que des emplois mentionnés à l'article 34 du décret n° 94-415 du 24 mai 1994.

**Article 4**

La première section du CSAP comprend un collège de onze représentants des personnels des administrations parisiennes et un collège composé, outre du Président de la section, de dix Conseillers de Paris pour représenter l'administration.

Chaque collège dispose de deux fois plus de suppléants que de titulaires.

Lorsque le CSAP siège en sections réunies, sont également présents les membres de la deuxième section, qui comprend un collège de onze représentants des personnels communaux de la Préfecture de Police et un collège composé, outre du Président de la section, de cinq Conseillers de Paris et cinq agents désignés par le Préfet de Police pour représenter l'administration.

Chaque collège dispose de deux fois plus de suppléants que de titulaires.

Lorsque le CSAP siège en sections réunies, les membres des collèges des représentants des personnels de la première et de la deuxième section sont réunis en un collège unique, et les membres des collèges des représentants de l'administration des deux sections sont réunis en un collège unique également.

**Article 5**

En cours de mandat, tout membre titulaire ou suppléant de la section doit être remplacé s'il ne remplit plus les conditions prévues pour être électeur et éligible aux Comités Techniques telles que fixées aux articles 8 et 11 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985, à savoir :

— s'il est détaché hors des administrations parisiennes ou placé en disponibilité ou en position hors cadres ;

— s'il est placé en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;

— s'il est sanctionné d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'il n'ait été amnistié ou que la sanction n'ait été effacée de son dossier individuel ;

— s'il est frappé d'une des incapacités énoncées aux articles L5 et L6 du code électoral ;

— s'il est mis fin à ses fonctions de façon définitive.

Il en est de même s'il démissionne de son mandat ou lorsque l'organisation qui l'a désigné en fait la demande.

**Article 6**

La Maire de Paris ou le représentant qu'elle a désigné préside la section.

Le Président assure le bon déroulement des débats et fait procéder aux votes.

**Article 7**

La section est convoquée par son Président qui détermine la date de la réunion et arrête l'ordre du jour. Elle tient au moins une séance par an.

**Article 8**

La convocation doit être adressée aux membres titulaires et suppléants de la section 15 jours au moins avant la séance. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier postal et par courrier électronique. Elle doit être accompagnée de l'ordre du jour de la séance ainsi que des documents soumis à l'avis des membres de la section.

Ces documents sont également adressés, par courrier électronique, à chacun des syndicats représentés à la section.

**Article 9**

Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la section peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Dans ce cas, le suppléant participe aux débats et a voix délibérative.

**Article 10**

Le Président de la section peut convoquer des experts à la demande d'un membre de la section, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

La participation d'un expert doit faire l'objet d'une demande déposée par tous moyens écrits, y compris par courrier électronique, 48 heures au moins avant la séance, émanant d'un représentant du personnel ou de l'administration, adressée au Président, et formulée auprès du secrétariat permanent de la section. Le ou les dossiers sur lesquels interviendra l'expert doivent être expressément précisés.

#### Article 11

La section ne siège valablement que si le quorum de la moitié au moins du nombre de l'ensemble des membres titulaires est atteint lors de l'ouverture de la séance, dont au moins un tiers par collège.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la section, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsque la section est amenée à délibérer une seconde fois sur un texte ayant recueilli un avis défavorable unanime du collège des représentants des personnels, elle siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Dans les deux cas prévus aux deux alinéas précédents, il ne peut être fait application des dispositions du troisième alinéa de l'article 16 ci-dessous lors de la deuxième réunion.

#### Article 12

Toute séance de la section est précédée d'une réunion de travail, au cours de laquelle l'ensemble des dossiers inscrits à l'ordre du jour fait l'objet d'échanges entre les représentants du secrétariat permanent et les représentants du personnel.

#### Article 13

Le secrétariat des séances de la section est assuré par un des agents chargés du secrétariat permanent, désigné par le Président.

Au début de chaque séance, un représentant du personnel est désigné pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en cas d'absence du titulaire.

Au fur et à mesure des séances de la section, le secrétaire adjoint sera issu des différentes organisations syndicales qui y sont représentées.

Après chaque séance, un procès-verbal est établi. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document indique le résultat et la répartition des votes au sein de chaque collège. Il est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint de séance et transmis dans un délai de 2 mois à compter de la date de la séance aux membres de la section. Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

#### Article 14

Les amendements présentent des propositions de modification aux projets de délibération inscrits à l'ordre du jour.

Les amendements sont déposés par les membres titulaires de la section ou par le Secrétaire Général d'une des organisations syndicales qui y sont représentées par tous moyens écrits, y compris par courrier électronique. Ils doivent être reçus par le secrétariat permanent de la section au plus tard huit jours francs avant la date de la séance.

Les amendements transmis dans les délais sont communiqués aux syndicats représentés à la section.

Lorsque le délai d'envoi de l'ordre du jour et des documents y afférents a été ramené à huit jours dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 8 ci-dessus, les amendements doivent être présentés au plus tard le deuxième jour ouvrable précédant la date de la séance.

Les amendements déposés hors délais peuvent être évoqués lors de la séance, mais en aucun cas ne peuvent donner

lieu à un vote. Il en est de même d'éventuelles questions ou propositions transmises dans les mêmes conditions que les amendements mais ne portant pas sur les projets de délibération inscrits à l'ordre du jour.

#### Article 15

Le projet de délibération soumis au vote intègre les amendements ayant reçu un avis favorable et retenus par le Président.

Lorsqu'un ou plusieurs amendements font l'objet d'un vote favorable et ne sont pas retenus par le Président, le décompte des votes, accompagné d'éléments explicatifs sur la portée des amendements, est transmis au Conseil de Paris avec le projet de délibération concerné.

#### Article 16

La section émet son avis à la majorité des suffrages exprimés. Le vote s'effectue à main levée.

L'avis de la section est rendu lorsque l'avis du collège des représentants des personnels, d'une part, et l'avis du collège des représentants de l'administration, d'autre part, ont été rendus. L'avis d'un collège est réputé favorable ou défavorable lorsque la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative s'est prononcée en ce sens. En cas de partage des voix, l'avis du collège concerné est réputé rendu.

Lorsqu'un projet de texte soumis pour avis à la section recueille un vote défavorable unanime du collège des représentants des personnels, l'administration a la faculté de prendre en compte les remarques des représentants des personnels et ce projet, éventuellement modifié, fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CSAP dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres de la section.

#### Article 17

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de la section pour leur permettre de participer aux réunions de la section et de la réunion de travail qui la précède sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

#### Article 18

Les membres de la section et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions.

Des frais de déplacement sont, le cas échéant, alloués aux membres convoqués pour assister, avec voix délibérative, aux travaux de la section dans les conditions fixées par la délibération 2008 DRH 3 des 15, 16 et 17 décembre 2008.

*Adopté lors de la séance du CSAP du 11 juin 2015.*

URBANISME - DOMAINE PUBLIC

**Délégation du droit de préemption urbain dont la Ville de Paris est titulaire, à l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, pour deux déclarations d'intention d'aliéner concernant les immeubles situés 43, rue Montpensier - 48, rue de Richelieu, à Paris 1<sup>er</sup> et 11, rue de la Jussienne - 43, rue Montmartre, à Paris 2<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-22 15° ;

Vu les dispositions du Code de l'Urbanisme relatives au droit de préemption urbain ;

Vu la délibération n° DU 127 des 16 et 17 octobre 2006 du Conseil de Paris instituant le droit de préemption urbain sur les zones U du plan local d'urbanisme approuvé et sur les périmètres des plans de sauvegarde et de mise en valeur du Marais (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements) et du 7<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu la délibération n° DLH 89 des 28, 29 et 30 mars 2011 du Conseil de Paris adoptant le Programme Local de l'Habitat tel que prévu par la délibération des 15 et 16 novembre 2010 et modifié par la délibération 2015 DLH 19 des 9 et 10 février 2015 ;

Vu la délibération n° SGCP 1 du 5 avril 2014 du Conseil de Paris portant délégation en matière d'exercice du droit de préemption et de délégation de ce droit ;

Vu la déclaration d'intention d'aliéner 075/101/15/00106 reçue le 13 juillet 2015 concernant un immeuble situé 43, rue Montpensier - 48, rue de Richelieu, à Paris 1<sup>er</sup> pour un prix de 7 000 000 €, dont une commission de 140 000 € HT à la charge du vendeur ;

Vu la déclaration d'intention d'aliéner 075/102/15/00152 reçue le 13 juillet 2015 concernant un immeuble situé 11, rue de la Jussienne - 43, rue Montmartre, à Paris 2<sup>e</sup> pour un prix de 6 500 000 €, dont une commission de 130 000 € HT à la charge du vendeur ;

Considérant que ces biens sont susceptibles d'être transformés, pour partie, en logements sociaux ;

Considérant que l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France a vocation à réaliser ce type d'opération ;

Arrête :

Article premier. — Le droit de préemption urbain dont la Ville de Paris est titulaire sur le territoire parisien est délégué à l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France pour les deux déclarations d'intention d'aliéner n° 075/101/15/00106 et n° 075/102/15/00152 reçues le 13 juillet 2015 concernant les immeubles situés 43, rue Montpensier - 48, rue de Richelieu, à Paris 1<sup>er</sup> et 11, rue de la Jussienne - 3, rue Montmartre, à Paris 2<sup>e</sup>.

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

Art. 3. — Copie du présent arrêté sera adressée à :  
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;  
— l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 2 septembre 2015

Anne HIDALGO

VOIRIE ET DEPLACEMENTS

### **Arrêté n° 2015 T 1730 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Ménilmontant, à Paris 20<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. 411-8, R. 411-25 et R. 412-28 ;

Considérant que le renouvellement du réseau HTBT nécessite d'instituer un sens unique de circulation provisoire, par suppression du double sens, rue de Ménilmontant, à Paris 20<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 19 octobre au 20 octobre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE DE MENILMONTANT, 20<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DES PYRENEES vers et jusqu'à la RUE DE LA CHINE.

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

Fait à Paris, le 25 août 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services techniques,  
Chef de la 7<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

### **Arrêté n° 2015 T 1762 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue du Faubourg du Temple, à Paris 10<sup>e</sup> et 11<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. 411-8 et R. 411-25 ;

Considérant que des travaux de démolition d'un bâtiment au 97 nécessitent la neutralisation, à titre provisoire, d'une partie de la voie rue du Faubourg du Temple, à Paris 10<sup>e</sup> arrondissement et 11<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 21 septembre au 27 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Une voie unidirectionnelle est interdite à la circulation, à titre provisoire, RUE DU FAUBOURG DU TEMPLE, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 105 et la RUE SAINT-MAUR.

Les dispositions de l'arrêté n° 2000-10110 du 24 janvier 2000 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée 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 et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent

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

Fait à Paris, le 28 août 2015

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° 2015 T 1784 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne Chauvin, rue Julie Daubié et rue Léo Frankel, 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 de travaux pour le compte d'Eiffage, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne Chauvin, rue Julie Daubié et rue Léo Frankel, 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 16 septembre 2015 au 26 septembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

- RUE JEANNE CHAUVIN, 13<sup>e</sup> arrondissement ;
- RUE JULIE DAUBIE, 13<sup>e</sup> arrondissement ;
- RUE LEO FRANKEL, 13<sup>e</sup> arrondissement.

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

Fait à Paris, le 31 août 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1799 réglementant, à titre provisoire, la circulation des véhicules de transports en commun boulevard de Strasbourg, 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. 411-8 et R. 411-25 ;

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

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 ;

Vu le procès-verbal de chantier du 26 août 2015 cosigné par le représentant du Préfet de Police et le représentant de la Maire de Paris ;

Considérant que des travaux d'intervention dans une chambre CPCU nécessitent la neutralisation, à titre provisoire, de la voie réservée boulevard de Strasbourg, à Paris 10<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 14 au 25 septembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La voie unidirectionnelle réservée aux véhicules de transports en commun est interdite à la circulation, à titre provisoire, BOULEVARD DE STRASBOURG, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, dans le sens de la circulation générale, dans sa partie comprise entre la RUE DU CHATEAU D'EAU et le n° 36.

Les dispositions de l'arrêté n° 2000-10110 du 24 janvier 2000 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée 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 et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 28 août 2015

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° 2015 T 1800 réglementant, à titre provisoire, la circulation des véhicules de transports en commun rue de Charenton, à Paris 12<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. 411-8 et R. 411-25 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2000-10110 du 24 janvier 2000 portant création et utilisation des voies de circulation réservées à certains véhicules, notamment dans la rue de Charenton, à Paris 12<sup>e</sup> ;

Considérant que des travaux pour le compte de la SAP nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation des véhicules de transports en commun dans la rue de Charenton, 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 5 octobre 2015 au 23 octobre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La voie unidirectionnelle réservée aux véhicules de transports en commun est interdite à la circulation, à titre provisoire, RUE DE CHARENTON, 12<sup>e</sup> arrondissement, depuis le n° 243 et jusqu'au n° 239.

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2000-10110 du 24 janvier 2000 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée 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 et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 31 août 2015

Pour la Maire de Paris,  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,*  
*Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1801 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Général Renault, à Paris 11<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° 2015 du 7 avril 2015 réglementant le stationnement des véhicules électriques aux abords des dispositifs de recharge en énergie des véhicules sur les voies de compétence municipale, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant que, dans le cadre de la manifestation « Parking Day », est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Général Renault, à Paris 11<sup>e</sup> ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée de l'animation (dates prévisionnelles : vendredi 18 et samedi 19 septembre 2015) ;

Arrête :

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

— RUE GENERAL RENAULT, 11<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit des n°s 2 à 4 (7 places autolib) ;

— RUE GENERAL RENAULT, côté pair, au droit des n°s 4 à 8, sur 9 places ;

— RUE GENERAL RENAULT, côté pair, au droit des n°s 1 à 7, sur 18 places ;

— RUE GENERAL RENAULT, côté impair, au droit du n° 7 (1 place ZL).

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2015 P 0022 du 7 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 2. — Pendant la durée de la manifestation, 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 de la manifestation et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Le Directeur de la voirie et des déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de la Sécurité de Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,*  
*Chef de la 7<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Jean LECONTE

**Arrêté n° 2015 T 1803 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Bercy, 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 municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 12<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue de Bercy ;

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

Considérant que, dans le cadre de travaux d'éclairage, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Bercy, 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 8 septembre 2015 au 2 octobre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DE BERCY, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 118 et le n° 110 bis (20 mètres), sur 4 places ;

— RUE DE BERCY, 12<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, en vis-à-vis des n<sup>os</sup> 118 jusqu'au n<sup>o</sup> 110 bis (40 mètres), sur 8 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n<sup>o</sup> 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n<sup>o</sup> 116.

Les dispositions de l'arrêté municipal n<sup>o</sup> 2014 P 0351 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n<sup>o</sup> 110 et n<sup>o</sup> 114.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DE BERCY, 12<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD DE BERCY et la RUE CORBINEAU.

Ces dispositions sont applicables du 30 septembre 2015 au 1<sup>er</sup> octobre 2015, de 20 h à 8 h.

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

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,*  
*Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n<sup>o</sup> 2015 T 1806 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Dunois, 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 de travaux de rénovation d'un bâtiment, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Dunois, 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 31 août 2015 au 18 septembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DUNOIS, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au n<sup>o</sup> 70, sur 8 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 et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,*  
*Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n<sup>o</sup> 2015 T 1813 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Lagny, à Paris 20<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. 411-8 et R. 411-25 ;

Vu l'arrêté municipal n<sup>o</sup> 2013 P 0963 du 26 décembre 2013 portant création d'une zone 30 dénommée « La Plaine », à Paris 20<sup>e</sup> ;

Considérant que des travaux de voirie, nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Lagny, à Paris 20<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 4 septembre au 25 septembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le double sens cyclable est interdit RUE DE LAGNY, 20<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DES MARAICHERS et la RUE DES PYRENEES, à titre provisoire.

Les dispositions de l'arrêté municipal n<sup>o</sup> 2013 P 0963 du 26 décembre 2013 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée 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 la Sécurité de Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

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

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 7<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

**Arrêté n° 2015 T 1814 modifiant, à titre provisoire, l'arrêté n° 2010-116 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier « Mairie du 1<sup>er</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. 411-8 et R. 411-25 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-116 du 10 juin 2010 portant création d'une zone 30 dans le périmètre du quartier « Mairie du 1<sup>er</sup> » notamment place des Ecoles et rue de l'Arbre Sec, à Paris 1<sup>er</sup> ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de construction d'immeuble, il est nécessaire d'interdire, à titre provisoire, le double sens cyclable place de l'Ecole et rue de l'Arbre Sec, à Paris 1<sup>er</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 septembre 2015 au 7 septembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Dans l'article 5 de l'arrêté 2010-116 susvisé, il est inséré la phrase suivante : PLACE DE L'ECOLE et RUE DE L'ARBRE SEC, entre la RUE DES PRÊTRES SAINT-GERMAIN L'AUXERROIS et la RUE DE RIVOLI, à titre provisoire.

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

Fait à Paris, le 3 septembre 2015

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° 2015 T 1818 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Jean de la Fontaine et rue du Père Brottier, à Paris 16<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. 411-8, R. 411-25 et R. 412-28 ;

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

Considérant que des travaux de sécurité menés en urgence par la CPCU neutralisant totalement la chaussée au droit du n° 41, rue Jean de la Fontaine nécessitent d'inverser le sens unique de circulation générale, à titre provisoire, rue Jean de la Fontaine et rue du Père Brottier, à Paris 16<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 2 septembre au 9 octobre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE JEAN DE LA FONTAINE, 16<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE RIBERA vers et jusqu'à l'AVENUE ABBE ROUSSEL.

Une déviation est mise en place pour les véhicules venant de la RUE RIBERA en passant par l'AVENUE DE L'ABBE ROUSSEL, l'AVENUE THEOPHILE GAUTIER et la RUE DU PERE BROTTIER.

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la Section de voie RUE JEAN DE LA FONTAINE et la RUE DU PERE BROTTIER mentionnées au présent article.

Art. 2. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE DU PERE BROTTIER, 16<sup>e</sup> arrondissement.

Le sens provisoire de circulation pour la durée des travaux sera de l'AVENUE THEOPHILE GAUTIER vers la RUE JEAN DE LA FONTAINE.

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

Fait à Paris, le 2 septembre 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 4<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Daniel DECANT

RESSOURCES HUMAINES

**Désignation des représentants du personnel appelés à siéger au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de la Direction des Familles et de la Petite Enfance.**

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du

26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

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

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

Vu la délibération 2014 DRH-1027 du Conseil de Paris des 7, 8 et 9 juillet 2014 portant composition des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;

Vu l'arrêté du 19 décembre 2014 fixant la répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales représentatives aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;

Vu la demande du syndicat CFTC en date du 28 juillet 2015 ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés comme représentants du personnel pour siéger au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;

En qualité de titulaires :

- Mme Emmanuelle JUIGNIER
- M. Guillaume FLORIS
- Mlle Laurence KUREK
- Mme Lisiane LACLEF
- Mme Claudine DJAN-DIOMANDE
- Mme Annick INGERT
- Mme Carla BONNET
- Mme Véronique FAUVEL VOISINE
- M. Dominique M'GUELLATI
- Mlle Michèle MATTHEY JEANTET.

En qualité de suppléants :

- Mme Nathalie FERRER-DIARE
- Mme Augustine GARBIN
- Mme Adèle-Alice MOMBRUNO
- Mme Marie Chantal ROCHARD
- Mme Suzelle DONVAL
- Mme Marie-Pierre JEANNIN
- Mme Laurence THEVENET
- Mme Bernadette LEROUX
- Mme Fabienne DU BOISTESSELIN
- Mme Véronique ANDRE.

Art. 2. — L'arrêté du 19 décembre 2014 désignant les représentants du personnel au Comité d'Hygiène et de Sécurité de la Direction des Familles et de la Petite Enfance est abrogé.

Art. 3. — La Directrice Adjointe des Ressources Humaines et le Directeur de la Direction des Familles et de la Petite Enfance 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 28 août 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*La Directrice Adjointe  
des Ressources Humaines*  
Sophie PRINCE

## DEPARTEMENT DE PARIS

### DELEGATIONS - 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 Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, 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 24 novembre 2014 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 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, 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. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé, Mme Valérie SAINTOYANT, 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 tra-

vaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € H.T., 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 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'ordonnement ;
- 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. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;

— Mme Valérie SAINTOYANT, 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 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<sup>er</sup> et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef 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 du chef 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 du chef 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 du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— ..., chef(fe) 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. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

— M. Patrick LANDES, adjoint au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;

— M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence du/de la chef(fe) du Service des moyens généraux.

Pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article :

— ..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle ;

— Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

Art. 7. — 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 ;

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef 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 ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

Art. 8. — 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 :

— ..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— Mme Agnès VACHERET, 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 d'une durée inférieure à deux mois ; 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 Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;

— Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

— 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 ;

Mme Agnès VACHERET, 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 AMIRAULT, 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.

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

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

Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales.

#### 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.

Mme Agnès VACHERET, 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 :

Mme Corinne LUCIEN, SGD ;

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

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

#### 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 Corinne VARNIER, 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 Elise DESJARDINS, 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 ÉVEN, son adjoint ;

- Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Écommoy, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine MAHMOUD, son adjointe, ou 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 et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, adjointe à la Directrice du Service.

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, 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. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

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

- ..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;
- Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle.

Pour leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de service, de son adjointe et de la responsable du Pôle gestion individuelle :

*Bureau des Relations Sociales (BRS) :*

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales.

— *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 :*

— Mme Géraldine AMIRAULT, 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 Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

*Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP) :*

Mme Dorothée PETOUX, 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) :*

- ..., chef(fe) 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. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif, M. Christian SANCHEZ, responsable de secteur, et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsables de secteur.

*Bureau de l'Informatique et de l'Ingénierie (BI) :*

M. Yann MAILLET, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, à Mme Samia KHAMLICHI, son adjointe.

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

M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, M. Rémi BERNARD-MOES 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.

*Bibliothèque Sanitaire et Sociale (BSS) :*

Mme Géraldine MIELLE, responsable de la bibliothèque et du service de documentation.

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

- M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef 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.

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

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef de service ;
- Mme Rose-Marie DESCHAMPS, responsable de la cellule des synthèses budgétaires, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

*Cellule Conseil de Paris (CCP) :*

..., chef(fe) de la cellule.

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 relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de l'insertion et de la solidarité :

— Mme 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 :

- Mme Alice ROSADO, adjointe à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Bureau du revenu de solidarité active ;
- Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale ;
- M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion.

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

*Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale (BILVS) :*

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;
- Mme Florence DIGHIÉRO adjointe à la cheffe de bureau, chargée de la veille sociale ;
- Mme Caroline DELIGNY, adjointe à la cheffe de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire ;
- Mme Mathilde PETIT, responsable de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris.

Délégation de signature est également donnée à :

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe de bureau, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement, Mme Caroline DELIGNY, adjointe à la cheffe de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire, Mme Mathilde PETIT, responsable de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) 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 ;
- les 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).

*Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion (BPJI) :*

— M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Sophie NICOLAS, adjointe au chef du Bureau, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;
- Mme Aurélie FABRE, adjointe au chef du Bureau, chargée de l'insertion des jeunes et des adultes ;
- Mme Vanessa BEAUDREUIL, chargée de la prévention jeunesse.

*Bureau du Revenu de Solidarité Active (BRSA) :*

— Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie-Josselyne HERAULT, adjointe à la cheffe de bureau, responsable du Pôle juridique ;
- Mme Béatrice MEYER, adjointe à la cheffe de bureau, 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 ;
- ..., 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 ;
- M. David ANDREU, 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 Mireille GRANIER, 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 ;

— Mme Béatrice MEYER, adjointe à la cheffe de bureau, 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 (article L. 262-26 et suivant L. 263-1 et suivant 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 Christelle JAVARY, adjointe à la responsable du Pôle insertion et partenariat.

— 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 Marivonne CHARBONNE, 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'HOUEUR, 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 ;

— ..., responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement.

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

#### Sous-direction de la santé :

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 :

— ..., adjoint(e) au sous-directeur de la santé et chef(fe) 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 :*

— ..., chef(fe) 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 :

— ..., adjoint(e) au/à la chef(fe) de service.

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

— Mme le Docteur Geneviève RICHARD, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme le Docteur Anne THÉRY, adjointe à la cheffe du Bureau de la Santé Scolaire et des CAPP ;

— ..., responsable 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 :

— ..., adjoint(e) à la cheffe du Bureau.

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

— Mme le Docteur Taraneh SHOJAEI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

#### *Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène (BSEH) :*

— M. le Docteur Georges SALINES, chef du Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef du Bureau.

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

#### *Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (LHVP) :*

— Mme Sylvie DUBROU, Directrice de Laboratoire.

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

#### *Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (LEPI) :*

— M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Thibaut GARIN, son adjoint.

#### *Service Municipal d'Actions de Salubrité et d'Hygiène (SMASH) :*

— M. Marc EVEN, chef du Service.

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

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

— Mme Valérie SAINTOYANT, 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 :

— Mme Léonore BELGHITI, adjointe à la sous-directrice et cheffe du Service des missions d'appui et 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 Missions d'Appui et de Gestion (SMAG) :*

— Mme Léonore BELGHITI, cheffe du Service.

*Bureau de Gestion Financière (BGF) :*

Mme Karine MARIN-ROGUET, cheffe du Bureau, pour :

- les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- les actes liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'ASE 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, M. Ramesh SAGUERRE, Mme Patricia ROUX, M. Christophe LEGER, et M. Ali GHALI, responsables de section, pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

*Bureau des Affaires Juridiques (BAJ) :*

Mme Brigitte VASSALLO-GUERIN, cheffe du Bureau, pour les actes relatifs à :

- 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 ;
- la gestion des deniers des mineurs ASE (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;
- l'admission en tant que pupille de l'Etat, des enfants confiés qui deviennent orphelins, et des enfants confiés au service de l'ASE qui font l'objet d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait d'autorité parentale ;
- l'accord d'indemnité de la Commission d'indemnisation des victimes d'infractions ou d'assurance à la suite d'un sinistre ;
- l'audition de mineurs ;
- l'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ;
- l'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;
- la gestion des déclarations de sinistre, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

— l'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sophie GOUMENT, adjointe à la cheffe du Bureau pour tous les actes.

*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 (article L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
- les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ou de jeune majeur ;
- les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée au Département de Paris ;
- les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (article 375-7 du Code civil) ;
- les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;
- les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
- les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien(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 Elisabeth KUCZA, adjointe à la cheffe du Bureau et M. Renaud BAILLY, adjoint à la cheffe du Bureau, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du BASE précités.

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 (article 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 :*

Secteurs 1-2-3-4-9 et 10<sup>es</sup> : Mme Marie QUOIRIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Claude GILLIOT-LASSALE, l'adjoint à la responsable du secteur ;

Secteurs 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 Joëlle D'AETTI ;

Secteurs du 6 et 14<sup>es</sup> : Mme Clémence BOYER, responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie AUDONNET-BRUCE, adjointe à la responsable du secteur ;

Secteurs 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 ;

Secteurs 8 et 17<sup>es</sup> : M. Jean-Louis GORCE, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Eric DEVAURE, adjoint au responsable du secteur ;

Secteurs 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 Stéphanie PIESSEAU et Mme Hafida CHAPEAU-AMARA.

Secteur 18<sup>e</sup> : Mme Catherine HASCOET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Sandra JURADO-ARIAGE et Mme Lilas ZEGGAI ;

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 Annie TOCHE, 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, M. Jean-Michel RAVILY et Mme Maryse BOUTET.

#### *Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP 75) :*

— Mme Catherine REVEILLÈRE, responsable de la cellule, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Camille PERONNET, adjointe à la responsable de la cellule.

#### *Cellule de l'Action Départementale Envers les Mères Isolées avec Enfants (ADEMIE) :*

— Mme Catherine GORCE, responsable de la cellule.

#### *Secteur Éducatif des Mineurs non Accompagnés (SEMNA) :*

— M. Valentin SAUMIER, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes au responsable du secteur, Mme Evelyne ROCHE, Mme Nathalie VERDIER et Mme Alexandra AMAT.

#### *Bureau de l'Accueil Familial Départemental (BAFD) :*

Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau, pour les actes de l'article 8 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 charge 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.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Corinne VARNIER, adjointe au chef 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 Bourglais-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 Elise DESJARDINS, 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.

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'Ecmmoy :

— Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine MAHMOUD, adjointe à la Directrice du Service.

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'HUILLIER, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Lydia LE BRIS, adjointe au chef du Bureau des établissements départementaux ;

— Mme Danielle CHAPUT, 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.

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 :

— M. Pierre TUAUDEN, en qualité de Directeur Intérimaire de l'Etablissement et Mme Jeanne DELACROIX, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus ;

— M. Pierre TUAUDEN et Mme Jeanne DELACROIX 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 CASF.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre TUAUDEN et de Mme Jeanne DELACROIX, dans la limite de leurs attributions : Mme Catherine MUKHERJEE, Mme Audrey BOUCHIGNY, Mme Nathalie BENAIS, Mme Marylène HONORE ou M. Jean-Luc DOUCE, 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'Etablissement 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 (L. 223-2 CASF).

CEOSP d'Annet-sur-Marne :

M. Renaud HARD, 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. Renaud HARD 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. Renaud HARD, 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. Renaud HARD et de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions : M. Jacques MARIE, ou M. Christophe BOURLETTE, ou Mme Christine COMMEAU, 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 de Pontourny :

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

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions, M. Thierry DROT, ou Mme Marie-Line LEVIEUX, 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, ou Mme Géraldine POISSON, ou Mme Nelly GOUDIN, 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 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, Mme Christèle FRANGEUL, ou M. Jean-Michel FOS, 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 relatifs aux usagers.

#### Centre Educatif Dubreuil :

Mme Annie BORDESSOULLES-DESORTIAUX, 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. 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'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 relatifs 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, Mme Christine SAVARY, Mme Valérie WERMELINGER ou Mme Véronique COLLOMBIER 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 relatifs aux usagers.

#### Centre maternel Ledru-Rollin/Nationale :

Mme Morgane NICOT, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice

de l'Etablissement, et Mme Marine CADOREL, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Morgane NICOT et de Mme Marine CADOREL, dans la limite de leurs attributions respectives Mme Catherine BRAUN, ou Mme Hélène JOSSELIEN 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 relatifs 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 Marie-Thérèse JOSIE, ou Mme Térése BONAMY-GUILHEM, 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 relatifs 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 Liliane MAGRECKI, ou Mme Odette LANSSELLE, 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 relatifs 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 : M. Olivier BENHAMOU, 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'alloca-

tions 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.

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

#### Bureau des 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 Marie BERDELLOU, adjointe au chef de bureau, responsable du Pôle internats scolaires et professionnels ;

- Mme Isabelle LECOURTIER, responsable du Pôle tarification et contrôle de gestion.

#### Bureau des adoptions :

M. Robert PAVY, chef du Bureau pour :

- les arrêtés d'admission pupilles provisoires et définitifs ;

- les décisions d'allocations financières pour les mineurs et jeunes majeurs ;

- les bons de transports pour les usagers et les agents ;

- les procès-verbaux de la Commission d'agrément des organismes d'adoption ;

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

- les retraits d'agrément et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

- les attestations de validité d'agrément ;
- les autorisations de placement en vue d'adoption ;
- 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 Code de l'action sociale et des familles) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Odile SCANLON, adjointe au chef du Bureau des adoptions.

Délégation de signature est donnée aux travailleurs sociaux 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) :

- Mme Sylvie ROMANO
- Mme Anne BAROUSSE
- Mme Mireille BLANCOTTE
- M. Patrick BONNAIRE
- Mme Rachida DJAIFRI
- M. El Mostapha TAJJI
- Mme Odile SCANLON
- Mme Christine LISSILOUR
- Mme Laurence OLLIVIER
- Mme Christine EYMARD
- Mme Catherine ALBOUY
- Mme Sylvaine ZINSMEISTER
- Mme Caroline DOLÉ-TENCE
- Mme Sylvie DHERMAIN
- Mme Martine LHULLIER.

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 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. Hugo GILARDI, 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 âgées :

- Mme Odile MORILLEAU, cheffe du Bureau ;
- M. Fabien MULLER, adjoint 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 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 Geneviève MARC, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes handicapées.

*Bureau des actions en direction des personnes handicapées :*

- Mme Geneviève MARC, cheffe du Bureau ;
- Mme Olivia GUERIN-CLEANDRE, adjointe à la cheffe du Bureau ;
- Mme Cécile TRETON, 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 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 Odile MORILLEAU, 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.

*Bureau des aides sociales à l'autonomie :*

- Mme Emeline RENARD, cheffe du Bureau 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la cheffe du Bureau :

- M. Frédéric CONTE, responsable de section ;
- Mme Carine EL KHANI, responsable de section ;
- Mme Véronique GUIGNES, responsable de section.

*Service des prestations :*

- ..., chef(fe) du Service pour :
  - 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).

*Bureau des prestations en établissement :*

Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Paule BEOUTIS, cheffe du Bureau des prestations à domicile, Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau des recours et garanties sur patrimoines pour :

— 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).

*Bureau des prestations à domicile :*

Mme Marie-Paule BEOUTIS, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des prestations en établissement, Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau des recours et garanties sur patrimoines pour :

— 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).

*Bureau des recours et garanties sur patrimoines :*

Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marina BOURGEOIS, cheffe de secteur, Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des prestations en établissement, Mme Marie-Paule BEOUTIS, cheffe du Bureau des prestations à domicile pour :

— tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours et garanties sur patrimoines (décisions de recours sur patrimoines, attestations de créanciers, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte, aux services des Domaines et à la Caisse des Dépôts et Consignations, porte fort, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de mainlevée d'hypothèques, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur).

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, 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. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, Conseillère technique, adjointe déléguée à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- réponses aux courriers réservés ;
- courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;
- courriers aux partenaires ;
- pilotage du Comité d'Ethique.

Art. 16. — 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 et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions sociales territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

#### Délégation à l'action sociale territoriale :

M. Hubert ROUCHER, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

- les réponses aux courriers des élus ;
- les opérations de remboursement de frais au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- les bons du Département.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, Conseillère technique.

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

#### *L'inspectrice technique :*

Mme Dominique GRUJARD, inspectrice technique responsable du Service Social Départemental Polyvalent (SSDP) pour les actes, arrêtés préparés par les services placés sous son autorité et les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Valérie LACOUR, inspectrice technique adjointe ;
- Mme Roselyne SAROUNI, inspectrice technique adjointe.

Une délégation de signature est également accordée à Mme Hélène SVAHNSTRÖM, responsable de l'équipe départementale logement, et à Mme Sylvie EBRARDT, responsable adjointe de l'équipe départementale logement, pour :

- les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ;
- 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.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer :

- les décisions relatives à l'aide financière accordée en urgence dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement Urgence (FSLU) ;
- 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.

Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination des services sociaux du 1<sup>er</sup> arrondissement ;

Mme Agnès DESREAC, déléguée à la coordination des services sociaux du 2<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Françoise GASTAL-DEMME, déléguée à la coordination des services sociaux du 3<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination des services sociaux du 4<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Véronique JONARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 5<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Martine VERNHES-DESLANDES, déléguée à la coordination des services sociaux du 6<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Laëtitia BEAUMONT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 7<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Florentine AHIANOR-MALM, déléguée à la coordination des services sociaux du 8<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Fabienne RADZYNSKI, déléguée à la coordination des services sociaux du 9<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Françoise PORTES-RAHAL, déléguée à la coordination des services sociaux du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Véronique JOUAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 11<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Marie-Christine SOKOLOWSKY, déléguée à la coordination des services sociaux du 12<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Yolande BIGNON, déléguée à la coordination des services sociaux du 13<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Catherine BOUJU, déléguée à la coordination des services sociaux du 14<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Agnès ZAVAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 15<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Marie-Pierre AUBERT, déléguée à la coordination des services sociaux du 16<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Claire BOHINEUST, déléguée à la coordination des services sociaux du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Brigitte HAMON, déléguée à la coordination des services sociaux du 18<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Betty CARON-FOUCARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

Mme Martine BONNOT, déléguée à la coordination des services sociaux du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les courriers réservés aux élus et les courriers de coordination de l'action territoriale avec les partenaires à :

- M. Jean-Baptiste BOLLENS, coordinateur social territorial 1/2/3/4/9/10 ;
- Mme Dominique TOURY, coordinatrice sociale territoriale 11/12 ;
- Mme Catherine POUYADE, coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;
- Mme Pascale DIAGORA, coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;
- Mme Catherine HERVY, coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;
- Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, coordinatrice sociale territoriale 18 ;
- ..., coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 19 ;
- Mme Pascale LAFOSSE, coordinatrice sociale territoriale 20.

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental,

tal, 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 8 juillet 2015 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.

Fait à Paris, le 28 juillet 2015

Anne HIDALGO

**Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Affaires Scolaires). — *Modificatif.***

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 Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, 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 6 mars 2014 fixant l'organisation de la direction des affaires scolaires ;

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié, déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2014 nommant Mme Virginie DARPHEUILLE, Directrice des Affaires Scolaires ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article premier :

*Remplacer le nom* de Mme Roseline MARTEL, sous-directrice de l'action éducative et périscolaire, *par* Mme Florence GAUBOUT-DESCHAMPS, administratrice chargée de l'intérim de la sous-direction de l'action éducative et périscolaire ;

A l'article 3 :

I — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

b) *Service des ressources humaines* :

• Bureau de gestion des personnels :

*Remplacer le nom* de Mme Mylène GUIGON, adjoint(e) à la chef du Bureau, *par* Mme Milène GUIGON, adjoint(e) à la chef du Bureau ;

• Bureau de la formation et de l'insertion :

*Remplacer le nom* de Mme Amandine ROUAH, chef du Bureau, *par* Mme Ghania FAHLOUN, chef du Bureau ;

III — Sous-direction des établissements du second degré :

*Remplacer le nom* de M. Christophe DELLONG, chef du service des ressources et de la coordination des projets, *par* M. Stéphane DELLONG, chef du service des ressources et de la coordination des projets.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 3. — 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 Général des Services Administratifs du Département de Paris ;  
— à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris ;  
— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;  
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 3 septembre 2015

Anne HIDALGO

TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, des tarifs journaliers applicables à l'E.H.P.A.D. RESIDENCE TROCADERO, géré par l'organisme gestionnaire ORPEA situé à l'angle du 109 bis, avenue Mozart et du 13, rue de la Source, à Paris 16<sup>e</sup>.**

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, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Départemental ;

Vu les propositions budgétaires de l'E.H.P.A.D. RESIDENCE TROCADERO pour les exercices 2015 et 2016 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour les exercices 2015 et 2016, les dépenses et les recettes prévisionnelles de l'E.H.P.A.D. RESIDENCE TROCADERO, géré par l'organisme gestionnaire ORPEA situé à l'angle du 109 bis, avenue Mozart et du 13, rue de la Source, 75016 Paris, sont autorisées comme suit pour la Section dépendance :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 76 792,00 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 461 284,54 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 0,00 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 538 076,54 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0,00 € ;

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif journalier applicable afférent à l'hébergement concernant les 14 places habilitées à l'aide sociale est fixé à 80,62 € T.T.C. Le tarif journalier applicable afférent aux résidents de moins de 60 ans est fixé à 97,78 € T.T.C.

Art. 3. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, les tarifs journaliers applicables afférents à la dépendance sont fixés comme suit :

— GIR 1 et 2 : 21,31 € T.T.C. ;

— GIR 3 et 4 : 13,53 € T.T.C. ;

— GIR 5 et 6 : 5,74 € T.T.C.

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 ».

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jean-Paul RAYMOND

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> août 2015, du tarif journalier applicable du centre d'activités de jour APAJH 75 (CAJ), géré par l'organisme gestionnaire APAJH 75 situé au 36, rue des Rigoles, à Paris 20<sup>e</sup>.**

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, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu l'arrêté du 12 février 2007 autorisant l'organisme gestionnaire APAJH 75 à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la convention conclue le 2 janvier 2008 entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'organisme gestionnaire APAJH 75 ;

Vu l'avenant de la convention entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'organisme gestionnaire APAJH 75 signé le 26 février 2010 ;

Vu les propositions budgétaires du centre d'activités de jour APAJH 75 (CAJ) pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du centre d'activités de jour APAJH 75 (CAJ) (n° FINESS 750042319), géré par l'organisme gestionnaire APAJH 75 (n° FINESS 750042319) situé au 36, rue des Rigoles, 75020 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 82 958,17 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 393 260,80 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 273 563,96 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 735 879,57 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0,00 € ;

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 20 614,00 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> août 2015, le tarif journalier applicable du centre d'activités de jour APAJH 75 (CAJ) est fixé à 127,45 € T.T.C. Ce tarif journalier tient compte d'une reprise de résultat déficitaire 2013 d'un montant de - 6 710,64 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix de journée applicable à compter de cette date est de 122,97 €.

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 ».

Fait à Paris, le 29 août 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÈNE

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile ENTR'AIDE situé 40, rue de Dantzig, à Paris 15<sup>e</sup>.**

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, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu les propositions budgétaires de la service d'aide et d'accompagnement à domicile ENTR'AIDE pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'aide et d'accompagnement à domicile ENTR'AIDE (n° FINESS 750810244), géré par l'organisme gestionnaire ENTR'AIDE situé au 40, rue de Dantzig, 75015 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 14 012,00 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 683 484,00 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 35 087,00 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 666 159,04 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 44 294,00 € ;

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, le tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile ENTR'AIDE est fixé à 21,94 € T.T.C.

Ce prix de facturation tient compte d'une reprise de résultat excédentaire 2013 d'un montant de 22 129,96 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le tarif horaire applicable, à compter de cette date, est de 21,94 €.

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 ».

Fait à Paris, le 31 août 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÊNE

**Fixation, pour l'exercice 2015, du budget du SAMSAH CROIX SAINT-SIMON (SAMSAH), géré par l'organisme gestionnaire FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON situé au 35, rue du Plateau, à Paris 19<sup>e</sup>.**

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, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu l'arrêté du 16 février 2009 autorisant l'organisme gestionnaire FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du SAMSAH CROIX SAINT-SIMON (SAMSAH) pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du SAMSAH CROIX SAINT-SIMON (SAMSAH) (n° FINESS 750045833), géré par l'organisme gestionnaire FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON (n° FINESS 750712341) et situé au 35, rue du Plateau, 75019 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 79 351,36 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 742 211,54 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 134 641,28 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 932 610,18 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0,00 € ;

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Art. 2. — La participation du Département de Paris au titre des bénéficiaires de l'aide sociale dont le domicile de secours se situe à Paris est fixée à 355 410,18 €. Elle est versée sous forme de dotation globale.

Art. 3. — Pour les bénéficiaires de l'aide sociale dont le domicile de secours est situé hors de Paris, le tarif annuel et le tarif journalier sont respectivement fixés à 8 885,25 € et 24,34 €.

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 ».

Fait à Paris, le 31 août 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÊNE

## PREFECTURE DE POLICE

### TEXTES GENERAUX

#### **Arrêté n° 2015-00730 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. Tristan RAYNAUD, Gardien de la Paix, né le 24 janvier 1985, affectée à la Direction Opérationnelle des Services Techniques et Logistiques.

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

Fait à Paris, le 25 août 2015

Michel CADOT

### ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

#### **Arrêté n° 2015-00742 modifiant l'arrêté n° 2013-00394 du 4 avril 2013 et portant interdiction de la consommation de boissons alcooliques sur le domaine public de 16 h à 7 h dans certaines voies du 18<sup>e</sup> arrondissement (secteur Championnet).**

Le Préfet de Police,

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

Vu le Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté n° 2010-00396 du 10 juin 2010 modifié fixant l'heure d'ouverture des débits de boissons et des établissements de spectacles et de divertissements publics ;

Vu l'arrêté n° 2013-00394 du 4 avril 2013 portant interdiction de la consommation de boissons alcooliques sur le domaine public de 16 h à 7 h ainsi que de la vente à emporter de boissons alcooliques du 2<sup>e</sup> au 5<sup>e</sup> groupes de 21 h à 7 h dans certaines voies du 18<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant le rapport en date du 21 juillet 2015 du Commissaire Central du 18<sup>e</sup> arrondissement de la Direction de Proximité de l'Agglomération Parisienne faisant état, depuis 2010, de 32 fermetures administratives de débits de boissons implantés dans le secteur des rues Championnet, Simplon, des Amiraux, Clignancourt, Roi d'Alger, Boinod et passage Kracher, à Paris 18<sup>e</sup> ;

Considérant que, sur ce même secteur, 4 avertissements, 7 mises en garde, 10 propositions de sanction administrative et une mise en demeure ont également été prononcés ;

Considérant que la majorité des sanctions et propositions de sanction ont été motivées par des nuisances sonores découlant des ivresses publiques et manifestes constatées à proximité des commerces de ce secteur ; ces troubles à l'ordre public étant liés à leurs activités ;

Considérant que, depuis janvier 2015, plus d'une dizaine de main-courantes ont été déposées au commissariat du 18<sup>e</sup> arrondissement concernant ce secteur et ayant pour objet des rixes avec blessés, des vols, des ivresses sur la voie publique, des outrages et rébellion envers les forces de l'ordre, traduisant l'insécurité perçue par les riverains ;

Considérant qu'entre 2014 et 2015, le commissariat du 18<sup>e</sup> arrondissement a répondu à une vingtaine de doléances de riverains liées aux nuisances générées par les débits de boissons de ce secteur ;

Considérant que la consommation de boissons alcooliques, particulièrement en période nocturne, peut être à l'origine de comportements délictueux et constitue un facteur générateur de troubles à l'ordre et à la tranquillité publics ;

Considérant enfin que les services de Police doivent prévenir les infractions d'ivresse publique et manifeste sur la voie publique ;

Sur proposition du Directeur du Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — Les dispositions du paragraphe e) de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté n° 2013-00394 du 4 avril 2013 sont modifiées et ainsi rédigées :

La consommation de boissons alcooliques est interdite de 16 h à 7 h sur le domaine public dans le périmètre défini par le présent article, excepté les parties de ce domaine régulièrement occupées par des restaurants et débits de boissons titulaires des autorisations nécessaires.

#### Secteur 5 :

Le secteur 5 est délimité par les voies suivantes :

— la RUE CHAMPIONNET, dans sa partie comprise entre la RUE DES POISSONNIERS et la PLACE ALBERT KHAN ;

— le BOULEVARD ORNANO, dans sa partie comprise entre la PLACE ALBERT KHAN et la RUE SIMPLON ;

— la RUE SIMPLON, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD ORNANO et la RUE DES POISSONNIERS ;

— la RUE DES POISSONNIERS, dans sa partie comprise entre la RUE SIMPLON et la RUE CHAMPIONNET.

Art. 2. — Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté n° 2013-00394 du 4 avril 2013 sont modifiées comme suit :

— « dans les périmètres des secteurs 1 et 5 fixés à l'article 1<sup>er</sup> » est *remplacé par* ;

— « dans les périmètres du secteur 1 fixés à l'article 1<sup>er</sup> et sur la portion de la RUE CHAMPIONNET, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD ORNANO et la RUE DES POISSONNIERS ».

Art. 3. — Le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne, le Directeur de la Police Judiciaire et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et affiché aux portes de la Préfecture de Police.

Fait à Paris, le 2 septembre 2015

Michel CADOT

**COMMUNICATIONS DIVERSES****URBANISME****Avis aux constructeurs**

L'attention des constructeurs est appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur demande d'autorisation d'urbanisme avant d'entreprendre les travaux soumis à autorisation ou à déclaration préalable. En effet, d'une part leur demande peut être rejetée dans ce délai et d'autre part l'absence de réponse au terme de ce délai vaut parfois rejet implicite.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales.

**Lexique**

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

Surface créée : surface de plancher créée.

Surface supprimée : surface de plancher supprimée.

S.T. : Surface du Terrain.

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

M1 : 1<sup>er</sup> permis modificatif.

M2 : 2<sup>e</sup> permis modificatif (etc.).

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

**AVIS D'INFORMATION**

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

## AVIS D'INFORMATION

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

## AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

### CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

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

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu le Code des marchés publics ;

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

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

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

Vu la délibération n° 2 modifiée du Conseil d'Administration du CASVP du 28 mai 2014, relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration à sa Présidente dans certaines matières, et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par la présente délibération ;

Vu la délibération n° 3 du Conseil d'Administration du CASVP du 28 mai 2014, relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration à sa Présidente en matière de marchés publics, et à l'autorisation donnée à cette dernière de déléguer sa signature au Directeur Général et aux responsables des services de l'établissement public communal à l'effet de signer tous les actes relatifs aux compétences déléguées par la présente délibération ;

Arrête :

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

Art. 2. — En ce qui concerne les agents affectés au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris appartenant à un corps des administrations parisiennes ou y étant détachés, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, pour :

- les décisions intéressant l'affectation, les congés, l'évaluation professionnelle et l'autorisation d'exercice d'un service à temps partiel ;
- les décisions portant sur le régime indemnitaire et l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- les ordres de mission ;
- les décisions infligeant les sanctions disciplinaires de l'avertissement et du blâme ;
- les nominations dans un emploi de chef de service administratif ou chef d'exploitation du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

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

- conclure les conventions de location de moins de 12 ans et le cas échéant leurs avenants ;
- contracter les emprunts ;
- procéder aux remboursements anticipés des emprunts dont le montant est inférieur à cinq millions ;
- réaliser le placement de fonds provenant de libéralités, de legs ou de l'aliénation d'éléments du patrimoine acquis par libéralités ou legs ;
- accepter purement et simplement les dons d'œuvre d'art, inférieurs ou au plus égaux à 750 € et ne comportant ni charges ni patrimoine immobilier ;
- accepter ou de refuser, à titre définitif, les dons et legs d'un montant net au plus égal à 30 000 €, ne comportant ni charges, ni patrimoine immobilier ;
- exercer des actions en justice, de défendre dans des actions intentées contre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ou intervenir dans des instances pour faire valoir ses droits dans l'ensemble du contentieux le concernant quelle que soit l'autorité judiciaire saisie ou la juridiction compétente ;
- fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires d'avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- passer les contrats d'assurance ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- donner son accord à une proposition de chiffrage ou d'indemnisation suite à un sinistre et indemniser les dommages matériels et immatériels occasionnés à des tiers, par voie de protocole transactionnel, dans la limite de 15 000 € ;
- créer ou supprimer les régies d'avances et les régies de recettes comptables nécessaires au fonctionnement de

l'établissement public ; modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ; déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés ; fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité ;

— délivrer et résilier des élections de domicile ;

— signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres ;

ainsi que signer toute convention, conclue entre le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et un tiers, ne comportant aucune disposition ou contrepartie financière, et n'entraînant pas d'occupation du domaine du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris pour une durée supérieure à un an, renouvellement non inclus.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Florence POUYOL, Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer les arrêtés, actes et décisions visant à : préparer, passer, attribuer, signer, exécuter et régler les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant les modifications, notamment les avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres de travaux d'un montant supérieur à 30 millions € H.T.

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

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

Art. 6. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale, et de Mme Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à M. David SOUBRIE, sous-directeur des interventions sociales, à Mme Marie-Pierre AUGER, sous-directrice des moyens, à M. Cédric HERANVAL-MALLET, sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, sous-directeur des services aux personnes âgées, pour signer toute convention, conclue entre le Centre d'action sociale de la Ville de Paris et un tiers, d'un montant inférieur à 5 000 €, autres que celles relevant du champ d'application des marchés publics et des accords-cadres.

Art. 7. — La délégation de signature susvisée aux articles 1 et 2 est également déléguée à Mme Emmanuelle FAURE, adjointe au chef du Service des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle FAURE, à M. Patrice DEOM, chef du Bureau de la gestion des personnels hospitaliers, à Mme Céline CHERQUI, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du titre IV, à Mme Valérie WAGNER, adjointe à la chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du titre IV, et à Mme Delphine BUTEL, adjointe au chef du Bureau de la gestion des personnels hospitaliers, à l'exception :

— des actes et décisions de caractère général intéressant l'ensemble des catégories de personnel ou l'une d'elles ;

— des tableaux d'avancement de grade ;

— des actes et décisions relatifs au recrutement, à la reconduction et à la cessation de fonction des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 1° et 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

— des arrêtés, actes et décisions relatifs aux agents de catégorie A, sauf en ce qui concerne les personnels relevant du corps des infirmiers en soins généraux, les personnels

relevant du corps des cadres de santé qui ne sont pas Directeurs(trices) ou adjoints au Directeur(trice) d'un E.H.P.A.D.

Pour lesdits actes, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence POUYOL, Directrice Générale et de Mme Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe, délégation est donnée à M. David SOUBRIE, sous-directeur des interventions sociales, à Mme Marie-Pierre AUGER, sous-directrice des moyens, à M. Cédric HERANVAL-MALLET, sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Hervé SPAENLE, sous-directeur des services aux personnes âgées, à l'exception des arrêtés, actes et décisions relatifs aux Directeurs et Directeurs Adjointes d'Etablissement soumis aux règles définies par la fonction publique hospitalière.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe, à M. David SOUBRIE, sous-directeur des interventions sociales, à Mme Marie-Pierre AUGER, sous-directrice des moyens, à M. Hervé SPAENLE, sous-directeur des services aux personnes âgées, à M. Cédric HERANVAL-MALLET, sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, et à M. Frédéric LABURTHE, adjoint au sous-directeur des services aux personnes âgées, à l'effet de signer les actes suivants :

— toutes décisions intéressant l'évaluation professionnelle et la notation, notamment l'établissement de la note chiffrée et l'appréciation générale définitives, concernant les agents placés sous leur autorité ;

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

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

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

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est déléguée à Mme Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe, à M. David SOUBRIE, sous-directeur des interventions sociales, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. David SOUBRIE, à M. Laurent COPEL et à Mme Anne DELAMARRE, adjoints au sous-directeur des interventions sociales, à M. Hervé SPAENLE, sous-directeur des services aux personnes âgées, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé SPAENLE, à M. Frédéric LABURTHE, adjoint au sous-directeur des services aux personnes âgées, à Mme Marie-Pierre AUGER, sous-directrice des moyens, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Pierre AUGER, à M. Philippe NIZARD, chef du Service des travaux et du patrimoine, à Mme Catherine PODEUR, chef du Service de la logistique et des achats, à M. Cédric BUCHETON, chef du Service organisation et informatique, et à M. Xavier CCEUR-JOLLY, chef du Service de la restauration, à M. Cédric HERANVAL-MALLET, sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par leurs services visant à :

— préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notamment leurs avenants et décisions de poursuivre à l'exclusion des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. Sont également exclus ceux passés selon la procédure adaptée d'un montant supérieur à 90 000 € H.T. ;

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

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de

Paris, est déléguée à Mme Valérie SAIGNE, chef du Service des finances et du contrôle, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à M. Grégoire HOUDANT, son adjoint, à l'effet de signer tous arrêtés visant à modifier l'acte de nomination des régisseurs et désignation des sous-régisseurs et mandataires suppléants ; déterminer la nature et les plafonds des fonds manipulés en régie ; fixer le montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité en régie.

Art. 11. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée à Mme Christine DELSOL, chef de la Mission communication et affaires générales, à l'effet de signer :

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

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

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services et chefs de bureaux des services centraux, et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de signer :

— toutes décisions intéressant la notation, notamment l'établissement de la note chiffrée et l'appréciation générale définitives concernant les agents de catégorie B et C placés sous leur autorité ;

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

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

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

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

#### Sous-direction des ressources :

— Mme Emmanuelle FAURE, adjointe au chef du Service des ressources humaines ;

— Mme Isabelle DAGUET, chef du Bureau de prévention des risques professionnels ;

— Mme Agathe GUERIN, chef du Bureau des systèmes d'information des ressources humaines ;

— Mme Claudine COPPEAUX, chef du Bureau des relations sociales et de la veille juridique ;

— M. Julien WOLIKOW, chef du Bureau des concours, de la formation et des parcours professionnels ;

— M. Jean-Michel LE GALL, chef du Bureau paie, prospective et méthode ;

— Mme Céline CHERQUI, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du titre IV ;

— M. Patrice DEOM, chef du Bureau de la gestion des personnels hospitaliers ;

— M. Grégoire HOUDANT, chef du Bureau du budget ;

— Mme Valérie SAIGNE, chef du Service des finances et du contrôle ;

— M. Antoine BEDEL, chef du Bureau de l'ordonnancement et des systèmes d'information financiers ;

— Mme Caroline POLLET BAILLY, chef du Bureau des affaires juridiques et du contrôle.

#### Sous-direction des moyens :

— Mme Catherine PODEUR, chef du Service de la logistique et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fabienne SABOTIER, son adjointe ;

— M. Philippe NIZARD, chef du Service des travaux et du patrimoine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence VISCONTE, son adjointe ;

— M. Cédric BUCHETON, chef du Service organisation et informatique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;

— M. Xavier CŒUR-JOLLY, chef du Service de la restauration, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Philippe DANAUS et M. Henri LAURENT, ses adjoints ;

— M. Frédéric SULSKI, chef du Bureau de la maintenance ;

— M. Pascal BASTIEN, chef du Bureau d'études techniques ;

— Mme Fabienne SABOTIER, chef du Bureau des achats ;

— Mme Florence GIRARD, chef de la Division des établissements du sud de Paris ;

— M. François DUMORTIER, chef de la Division des établissements du nord de Paris ;

#### Sous-direction des interventions sociales :

— Mme Anne DELAMARRE et M. Laurent COPEL, adjoints au sous-directeur des interventions sociales ;

— Mme Christine FOUET-PARODI, chef du Bureau des sections d'arrondissement et responsable de l'équipe administrative d'intervention ;

— M. Mathieu ANDUEZA, chef du Bureau des dispositifs sociaux ;

— M. Albert QUENUM, responsable de la mission sociale et responsable de l'équipe sociale d'intervention ;

— Mme Martine GONNET, responsable du service spécialisé « Aide à l'amélioration de l'habitat », et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Maurice MARECHAUX et M. Samuel MBOUNGOU, ses adjoints.

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice par Intérim des Sections des 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> Arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Martine GONNET, Directrice des Sections des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> Arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Virginie AUBERGER, Directrice des Sections des 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice de la Section du 7<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Nathalie AVON, Directrice de la Section du 8<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Nathalie ZIADY, Directrice des Sections des 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> Arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Dominique BOYER, Directrice de la Section du 11<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Annie MENIGAULT, Directrice de la Section du 12<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. Philippe VIDAL, Directeur de la Section du 13<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. Michel TALGUEN, Directeur de la Section du 14<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice de la Section du 15<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. Jean-Marc RAKOTOBÉ, Directeur de la Section du 16<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Laurence BODEAU, Directrice de la Section du 17<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. Patrick DAVID, Directeur de la Section du 18<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice de la Section du 19<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. Gilles DARCEL, Directeur de la Section du 20<sup>e</sup> Arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Sous-direction des Services aux personnes âgées :

— M. Benjamin CANIARD, chef du Service des E.H.P.A.D., pour les agents de l'équipe d'intervention inter-établissements ;

— Mme Sophie GALLAIS, chef du Service pour la vie à domicile, pour les agents de la mission sociale des résidences services et les agents du CASVP affectés au CLIC Paris Emeraude Nord-Est ;

— Mme Esther UZAN, responsable « Paris Domicile », pour les personnels de ce dernier ;

— Mme Claire BRANDY, coordinatrice du service de soins infirmiers à domicile, pour les agents de ce dernier ;

— M. Jean-Louis PIAS, chef du Bureau des actions d'animation, pour les agents de l'équipe d'intervention inter-clubs ;

— Mme Dominique BOYER, chef du Bureau de l'accueil en résidences ;

— M. Xavier CLAVERIE-ROSPIDE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1<sup>er</sup> », à Villers-Cotterêts ;

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes », à Paris 5<sup>e</sup> pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence-relais « Les Cantates », à Paris 13<sup>e</sup> ;

— M. Serge PRAT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot », à Paris 13<sup>e</sup> ;

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice des E.H.P.A.D. « Julie Siegfried » et « Furtado Heine », à Paris 14<sup>e</sup>, pour le personnel de ces établissements et celui du Centre de Santé Médical, Dentaire et Gérontologique, 134, rue d'Alesia, à Paris 14<sup>e</sup> ;

— Mme Anita ROSSI, Directrice par intérim des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi », à Paris 15<sup>e</sup> ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup> pour le personnel de cet établissement, celui de la résidence-services « Bon Accueil », à Paris 18<sup>e</sup> et celui de la résidence-relais « Symphonie », à Paris 18<sup>e</sup> ;

— Mme Nadira ZINE EL ABIDINE, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Hérold », à Paris 19<sup>e</sup> ;

— Mme Françoise FILEPPI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse », à Paris 20<sup>e</sup>, pour le personnel de cet établissement et celui du Centre de Santé Médical, Dentaire et Gérontologique, 26, rue des Balkans, à Paris 20<sup>e</sup> ;

— Mme Caroline PAIGNON, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup> ;

— Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani », à Neuilly-sur-Seine ;

— M. Alain BILGER, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier », à Bondy pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois ;

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » pour le personnel de cet établissement et celui de la résidence-services « L'Aqueduc », à Cachan ;

— Mme Eveline KHLIFI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie », à Boissy-Saint-Léger ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Le Cèdre bleu », à Sarcelles.

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

— Mme Marie-Paule BAILLOT, adjointe au sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion ;

— Mme Sandy ESQUERRE-LELAN, chef du Bureau de l'urgence sociale et de l'insertion ;

— Mme Virginie POLO, chef du Bureau des centres d'hébergement ;

— M. Claude CHEVRIER, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Le relais des carrières », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « La poterne des peupliers », du Centre d'Hébergement d'Urgence « Baudricourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Les Baudemons » ;

— M. David-Even KANTE, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pauline Roland » et de son annexe « Buttes Chaumont », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Charonne » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Crimée » ;

— M. David-Even KANTE, Directeur par intérim du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pixerécourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « George Sand » ;

— Mme Pascale LEGENDRE, responsable de la permanence sociale d'accueil « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup> ;

— Mme Emmanuelle CHARBIT, responsable de la permanence sociale d'accueil « Bastille », à Paris 12<sup>e</sup> ;

— Mme Violaine FERS, responsable de la permanence sociale d'accueil « Chemin vert », à Paris 11<sup>e</sup> ;

— Mme Thi Tuyet Ba NGUYEN, responsable de l'espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier ».

Art. 13. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux adjoints des responsables d'établissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à l'effet de signer :

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

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée pour signer les contrats d'engagement ainsi que leurs avenants éventuels, les lettres de non renouvellement et les lettres de résiliation, des personnels non titulaires, aux agents dont les noms suivent :

Sous-direction des services aux personnes âgées :

— M. Xavier CLAVERIE-ROSPIDE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1<sup>er</sup> » à Villers-Cotterêts, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Nathalie ABELARD, Mme Christine MARTEL et M. Patrick VASSAUX ;

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes » à Paris 5<sup>e</sup> et de la résidence-relais « Les Cantates » à Paris 13<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dominique COURTOIS et Mme Fabienne EHM ;

— M. Serge PRAT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot » à Paris 13<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelline EON, Mme Marie-Line HEFFINGER et Mme Jocelyne FILLON ;

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice des E.H.P.A.D. « Julie Siegfried » et « Furtado Heine » à Paris 14<sup>e</sup>, et du Centre de Santé Médical, dentaire et gérontologique, 134, rue d'Alesia, à Paris 14<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Edith FLORENT et M. Yvan BOULMIER ;

— Mme Anita ROSSI, Directrice par Intérim des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi », à Paris 15<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Emmanuel DROUARD, Mme Kieu Nga NGUYEN DUC PHAM et Mme Anne LOZACHMEUR ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup>, de la résidence-services « Bon Accueil », à Paris 18<sup>e</sup>, et de la résidence-relais « Symphonie », à Paris 18<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Thamilla REZGUI et Mme Monique CHALU ;

— Mme Nadira ZINE EL ABIDINE, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Hérold », à Paris 19<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Nelly NICOLAS et Mme Catherine ROSIER-ARTIGUES ;

— Mme Françoise FILEPPI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse », à Paris 20<sup>e</sup>, et du Centre de Santé Médical, dentaire et gérontologique, 26, rue des Balkans, à Paris 20<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dorothee CLAUDE et M. Pascal TRONQUOY ;

— Mme Caroline PAIGNON, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL ;

— Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani », à Neuilly-sur-Seine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique FOUQUOIRE et M. Paul HOUADEC ;

— M. Alain BILGER, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier », à Bondy et de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Judith MAGNE, Mme Dominique MERCIER et M. Jean-Marc SINNASSE ;

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » et de la résidence-services « L'Aqueduc » à Cachan, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Gilles DUPONT et Mme Irène LAFAUSSE ;

— Mme Eveline KHLIFI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie », à Boissy-Saint-Léger, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Le Cèdre bleu », à Sarcelles, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Catherine MARGIRIER, Mme Patricia POURSIHOFF et Mme Corinne ROBIDET.

#### Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

— M. Claude CHEVRIER, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Le relais des carrières », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « La poterne des peupliers », du Centre d'Hébergement d'Urgence « Baudricourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Les Baudemons » ;

— Mme Tiphaine LACAZE et Mme Apolline DARREYE, ses adjointes ;

— M. David-Even KANTE, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pauline Roland » et de son annexe « Buttes Chaumont », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Charonne » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Crimée » ;

— M. David-Even KANTE, Directeur par Intérim du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pixérécourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « George Sand » ;

— Mme Joëlle OURIEMI et Mme Marie CEYSSON, ses adjointes ;

— M. Emmanuel CARRIQUE, attaché d'administration hospitalière au Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pixérécourt » et au Centre d'Hébergement d'Urgence « George Sand ».

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est également déléguée aux Directeurs, Directrices, chefs de services centraux et responsables d'établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris désignés ci-après, à l'effet de :

— préparer, passer, attribuer, signer les marchés, les accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, notamment leurs avenants et décisions de poursuivre à

l'exclusion de tous les actes concernant des marchés, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure formalisée. La signature est déléguée pour des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres passés selon la procédure adaptée dans les limites indiquées ci-dessous ;

— prendre toute décision concernant les actes d'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents aux accords-cadres dans les limites indiquées ci-dessous.

#### Sous-direction des ressources :

— Mme Emmanuelle FAURE, adjointe au chef du Service des ressources humaines :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- demande de compléments de candidatures pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

- notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

- agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

- signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

— Mme Valérie SAIGNE, chef du Service des finances et du contrôle, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Grégoire HOUDANT, son adjoint :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;

- demande de compléments de candidatures ;

- notification et courriers aux candidats non retenus ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;

- notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

- agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

- signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

— Mme Brigitte VIDAL, responsable de la cellule des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Cynthia SUQUET LOE-MIE, son adjointe :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;

- demande de compléments de candidatures ;

- notification et courriers aux candidats non retenus ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés.

— M. Julien WOLIKOW, chef du Bureau des concours, de la formation et des parcours professionnels, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Fabrizio COLUCCIA et M. Yannick PETIT ;

— Mme Claudine COPPEAUX, chef du Bureau des relations sociales et de la veille juridique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Philippe WAGET-GROTTERIA, son adjoint ;

— Mme Agathe GUERIN, chef du Bureau des systèmes d'information des ressources humaines ;

— Mme Isabelle DAGUET, chef du Bureau de la prévention des risques professionnels, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Ursula PATUREL, son adjointe :

- marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

— Mme Nasser NAVARRO, responsable de la mission prestations sociales et retraites, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Isabelle SEGALA, son adjointe :

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 15 000 € H.T. pour les marchés formalisés et pour les marchés à procédure adaptée.

#### Sous-direction des moyens :

— Mme Catherine PODEUR, chef du Service de la logistique et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fabienne SABOTIER, son adjointe ;

— M. Philippe NIZARD, chef du Service des travaux et du patrimoine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Laurence VISCONTE, son adjointe ;

— M. Cédric BUCHETON, chef du Service organisation et informatique et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Claire LECONTE, son adjointe ;

— M. Xavier CŒUR-JOLLY, chef du Service de la restauration, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Philippe DANAUS et M. Henri LAURENT, ses adjoints :

- publication des avis de marchés publics et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- demande de compléments de candidatures : pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et actes nécessaires à la procédure de négociation des marchés prévue par les articles 28 et 30 du Code des marchés publics ;

- notification et courriers aux candidats non retenus pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés pour les marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

- notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;

- agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptation de leurs conditions de paiement ;

- signature des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- ordres de service et bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

#### Sous-direction des interventions sociales :

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice par Intérim des Sections des 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Laurent COSSON ou Mme Martine VIANO ;

— Mme Martine GONNET, Directrice des Sections des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Maurice MARECHAUX ou M. MBOUNGOU ;

— Mme Virginie AUBERGER, Directrice des Sections des 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Annette FOYENTIN ou Mme Brigitte SAÏD ;

— Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice de la Section du 7<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Fatima SETITI et Mme Laëtitia BEAUMONT ;

— Mme Nathalie AVON, Directrice de la Section du 8<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Malika AÏT ZIANE et Mme Florentine AHIANOR ;

— Mme Nathalie ZIADY, Directrice des Sections des 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Muriel LEFEBVRE, Mme Fabienne RADZYNSKI, Mme Ghyslaine ESPINAT et Mme Françoise PORTES-RAHAL ;

— Mme Dominique BOYER, Directrice de la Section du 11<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Mathieu SASSARD et Mme Véronique JOUAN ;

— Mme Annie MENIGAULT, Directrice de la Section du 12<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Carine BAUDE et Mme Nathalie VINCENT ;

— M. Philippe VIDAL, Directeur de la Section du 13<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Rémi PERRIN et Mme Nicole RIGAL ;

— M. Michel TALGUEN, Directeur de la Section du 14<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Patricia LABURTHE et Mme Claude JOLY ;

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice de la Section du 15<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Claude KAST et Mme Martine PHILIBIEN ;

— M. Jean-Marc RAKOTOBÉ, Directeur de la Section du 16<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Patrick MELKOWSKI et Mme Marie-Pierre AUBERT-CROZATIER ;

— Mme Laurence BODEAU, Directrice de la Section du 17<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Didier GUEGUEN et Mme Claire BOHINEUST ;

— M. Patrick DAVID, Directeur de la Section du 18<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Kathia JACHIM, Mme Geneviève LEMAIRE et Mme Mélanie NUK ;

— Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice de la Section du 19<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Louissette MAURY, Mme Karine KHRIMIAN et Mme Michèle FILET ;

— M. Gilles DARCEL, Directeur de la Section du 20<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Françoise SIGNOL et Mme Akole Fafa DEGBOE ;

— Mme Martine GONNET, responsable du service spécialisé « Aide à l'amélioration de l'habitat », et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Maurice MARECHAUX et M. Samuel MBOUNGOU, ses adjoints ;

— Mme Christine FOUET PARODI, responsable de l'équipe administrative d'intervention ;

— M. Albert QUENUM, responsable de l'équipe sociale d'intervention :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

#### Sous-direction des services aux personnes âgées :

— M. Xavier CLAVERIE-ROSPIDE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1<sup>er</sup> », à Villers-Cotterêts, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Nathalie ABELARD, Mme Christine MARTEL et M. Patrick VASSAUX ;

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes », à Paris 5<sup>e</sup> et de la résidence-relais « Les Cantates », à Paris 13<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dominique COURTOIS et Mme Fabienne EHM ;

— M. Serge PRAT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot », à Paris 13<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Marcelline EON, Mme Marie-Line HEFFINGER et Mme Jocelyne FILLON ;

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice des E.H.P.A.D. « Julie Siegfried » et « Furtado Heine », à Paris 14<sup>e</sup>, et du Centre de Santé Médical, Dentaire et Gériatrique, 134, rue d'Alesia, à Paris 14<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Edith FLORENT et M. Yvan BOULMIER ;

— Mme Anita ROSSI, Directrice par Intérim des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi », à Paris 15<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Emmanuel DROUARD, Mme Kieu Nga NGUYEN DUC PHAM et Mme LOZACHMEUR ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup>, de la résidence-services « Bon Accueil », à Paris 18<sup>e</sup>, et de la résidence-relais « Symphonie », à Paris 18<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Thamilla REZGUI et Mme Monique CHALU ;

— Mme Nadira ZINE EL ABIDINE, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Hérold », à Paris 19<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Nelly NICOLAS et Mme Catherine ROSIER-ARTIGUES ;

— Mme Françoise FILEPPI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse », à Paris 20<sup>e</sup>, et du Centre de Santé Médical, Dentaire et Gériatrique, 26, rue des Balkans, à Paris 20<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Dorothee CLAUDE et M. Pascal TRONQUOY ;

— Mme Caroline PAIGNON, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Valérie UHL ;

— Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani », à Neuilly-sur-Seine, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique FOUQUOIRE et M. Paul HOUADEC ;

— M. Alain BILGER, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier », à Bondy et de la résidence-services « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Joëlle PASANISI, Mme Judith MAGNE, Mme Dominique MERCIER et M. Jean-Marc SINNASSE ;

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt » et de la résidence-services « L'Aqueduc », à Cachan, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Gilles DUPONT et Mme Irène LAFUSSE ;

— Mme Eveline KHLIFI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie », à Boissy-Saint-Léger ; et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Le Cèdre bleu », à Sarcelles, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Catherine MARGIRIER, Mme Patricia POURSIHOFF et Mme Corinne ROBIDET ;

— M. Benjamin CANIARD, chef du Service des E.H.P.A.D. ;

— M. Jean-Louis PIAS, chef du Bureau des actions d'animation ;

— Mme Sophie GALLAIS, chef du Service de la vie à domicile :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

— Mme Esther UZAN, responsable du service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » et Mme Florence FAUVEL, responsable de la cellule logistique et ressources humaines de ce service :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 23 000 € H.T. pour les marchés formalisés et pour les marchés à procédure adaptée.

#### Sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

— M. Claude CHEVRIER, Directeur du Centre D'hébergement et de Réinsertion Sociale « Le relais des carrières », du Centre D'hébergement et de Réinsertion Sociale « La poterne des peupliers », du Centre d'Hébergement d'Urgence « Baudricourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Les Baudemons », et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Tiphaine LACAZE, Mme Apolline DARREYE, Mme Claudine SAÏD, Mme Marie-Laure POUGET, Mme Claude-Annick CAFE et Mme Sandrine HUBERMAN ;

— M. David-Even KANTE, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pauline Roland » et de son annexe « Buttes Chaumont », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Charonne » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Crimée », et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Joëlle OURIEMI, Mme Marie CEYSSON, M. Eric MOURE, Mme Maria GONCALVES, Mme Corinne HENON et Mme Aurélie LAULANIE ;

— M. David-Even KANTE, Directeur par Intérim du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pixérécourt » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « George Sand », et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, Mme Sophie GRIMAUULT, Mme Régine SOTIN et M. Emmanuel CARRIQUE ;

— Mme Pascale LEGENDRE, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Yamina VAN HOVE et Mme Marie-Ange DIONESI ;

— Mme Emmanuelle CHARBIT, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille », à Paris 12<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Laurence ALONSO, Mme Nicole STELLA, Mme Michèle TEYSSÈDRE et Mme Laëtitia GUIHOT ;

— Mme Violaine FERS, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Chemin vert », à Paris 11<sup>e</sup>, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, Mme Véronique DAUDE ;

— Mme Thi Tuyet Ba NGUYEN, responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » ;

— Mme Sandy ESQUERRE-LELAN, chef du Bureau de l'urgence sociale et de l'insertion ;

— Mme Virginie POLO, chef du Bureau des centres d'hébergement :

- signature des marchés publics d'un montant maximum de 15 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses dans une limite ne dépassant pas 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés et 23 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée.

Art. 16. — Les dispositions de l'arrêté du 22 juin 2015 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, ainsi qu'à certains de ses Collaborateurs, sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 17. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 18. — 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 ;

— à M. le trésorier du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— à Mme la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Anne HIDALGO

### **Arrêté n° 15-0528 portant délégation de signature de la Directrice Générale.**

La Directrice Générale,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2511-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles R. 123-39 et suivants ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des régions ;

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

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

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

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

Arrête :

Article premier. — La signature de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est déléguée à Mme Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions, notamment les bordereaux, mandats et pièces justificatives afférentes, préparés par les différents services du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

La signature de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est déléguée à M. David SOUBRIÉ, sous-directeur des interventions sociales, à M. Hervé SPAENLE, sous-directeur des services aux personnes âgées et à M. Frédéric LABURTHE, adjoint au sous-directeur des services aux personnes âgées, à Mme Marie-Pierre AUGER, sous-directrice des moyens, à M. Cédric HERANVAL-MALLET, sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés dans leur domaine de compétence par les services placés sous leur autorité, et, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 2. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée à Mme Christine DELSOL, chef de la mission communication et affaires générales, à l'effet de signer :

- tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence.

Art. 3. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée, pour les arrêtés, actes et décisions énumérés ci-dessous, aux agents dont les noms suivent :

#### **SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES**

##### Service des ressources humaines :

— M. Sébastien LEFILLIATRE, chef du Service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Emmanuelle FAURE, adjointe au chef du Service des ressources humaines ou à M. Jean-Michel LE GALL, chef du Bureau paie, prospective et méthode, ou à Mme Céline CHERQUI, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du Titre IV, ou à M. Patrice DEOM, chef du Bureau de la gestion des personnels hospitaliers, ou à M. Julien WOLIKOW, chef du Bureau des concours, de la formation et des parcours professionnels :

- tous arrêtés, actes et décisions préparés par le Service des ressources humaines.

— M. Jean-Michel LE GALL, chef du Bureau paie, prospective et méthode et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Jean-Michel VIGNAUD, son adjoint :

- état de liquidation des cotisations ouvrières et patronales dues mensuellement à l'URSSAF, à la CNRACL et à l'IRCANTEC d'un montant inférieur à 45 000 € ;

- état de liquidation des dépenses et recettes afin de percevoir les cotisations auprès des agents détachés dans les administrations de l'Etat et de les réserver à la CNRACL ;

- état de liquidation des sommes dues annuellement au fonds de compensation du supplément familial de traitement ;

- état de liquidation de la contribution de solidarité ;

- état de rémunération du personnel ;

- état de liquidation des cotisations dues rétroactivement à l'IRCANTEC pour les agents non titulaires ;

- état de liquidation des trop-perçus de cotisations ouvrières et patronales par l'IRCANTEC ;

- état de liquidation des sommes remboursées par la CPAM relatives aux cotisations ouvrières et patronales des agents affectés dans les dispensaires ;

- état de liquidation des sommes remboursées par la Caisse des Dépôts et Consignations relatives aux indemnités journalières servies au titre de l'invalidité ;

- état de liquidation des sommes remboursées par les agents ayant souscrit un engagement de servir ;

- état de liquidation des sommes remboursées par les agents ayant bénéficié d'un trop-perçu ;

- état de liquidation des sommes remboursées par le Syndicat des transports parisiens et représentant la cotisation trop perçue pour les agents logés ;

- état de liquidation des sommes remboursées au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris par l'employeur d'agents mis à disposition de celui-ci ;

- état de liquidation des sommes versées aux agents logés par utilité de service ;

- décision d'attribution des bons de transport SNCF pour les congés annuels ;

- attestation de perte de salaire pour maladie ;

- mandat de délégation ;

- état de liquidation des sommes versées (salaires, cotisations ouvrières, charges patronales) pour les gardiens du domaine privé ;

- autorisation de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence ;

- arrêté portant attribution de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ;

- attestation pour les dossiers URSSAF.

— Mme Céline CHERQUI, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du Titre IV, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Valérie WAGNER, son adjointe :

- arrêté d'attribution de la prime d'installation ;

- arrêté de titularisation ;

- arrêté de détachement ;

- arrêté de mise en position de disponibilité et de renouvellement ;

- arrêté de mise à disposition ;

- arrêté de révision de grade (promotion) ;

- arrêté de mise en position de congé parental et de renouvellement ;

- arrêté de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

- arrêté de congé de présence parentale et renouvellement ;

- arrêté de mise en congé de maternité et de congé pour adoption ;

- arrêté de congé de paternité ;

- arrêté d'attribution et de suppression de NBI ;

- arrêté de radiation, hors en cas d'abandon de poste ;

- arrêté de réintégration ;

- arrêté de reclassement ;

- arrêté de révision de situation administrative ;

- arrêté de prise d'échelon et d'avancement accéléré ;

- arrêté de congé de longue maladie, de longue durée (CLM/CLD) ou de disponibilité d'office pour raison de santé ;

- arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique ;

- arrêté d'attribution de temps partiel ;

- arrêté portant attribution de remboursement intégral des frais de transport ;

- état de services ;

- décision d'affectation et de mutation des agents de catégorie B et C ;

- contrats d'engagement, à l'exception des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

— M. Patrice DEOM, chef du Bureau de la gestion des personnels hospitaliers, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Delphine BUTEL, son adjointe :

- arrêté d'attribution de la prime d'installation ;

- arrêté de titularisation ;

- arrêté de détachement ;

- arrêté de mise en position de disponibilité et de renouvellement ;

- arrêté de mise à disposition ;

- arrêté de révision de grade (promotion) ;

- arrêté de mise en position de congé parental et de renouvellement ;

- arrêté de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

- arrêté de congé de présence parentale et renouvellement ;

- arrêté de mise en congé de maternité et de congé pour adoption ;

- arrêté de congé de paternité ;

- arrêté d'attribution et de suppression de NBI ;

- arrêté de radiation, hors en cas d'abandon de poste ;

- arrêté de réintégration ;

- arrêté de reclassement ;

- arrêté de révision de situation administrative ;

- arrêté de prise d'échelon et d'avancement accéléré ;

- arrêté de congé de longue maladie, de longue durée (CLM/CLD) ou de disponibilité d'office pour raison de santé ;

- arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique ;

- arrêté d'attribution de temps partiel ;

- arrêté portant attribution de remboursement intégral des frais de transport ;

- état de services ;

- décision d'affectation et de mutation des agents de catégorie B et C, et des agents de catégorie A relevant du corps des infirmiers en soins généraux, ainsi que des agents de catégorie A relevant du corps des cadres de santé qui ne sont pas Directeurs ou Adjoints au Directeur d'un EHPAD ;

- état de liquidation des sommes versées pour le recrutement d'intérimaires ;

- contrats d'engagement, à l'exception des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

— M. Julien WOLIKOW, chef du Bureau des concours, de la formation et des parcours professionnels, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Yannick PETIT ou M. Fabrizio COLUCCIA, ses adjoints :

- conventions de formation et préparation à concours et examens professionnels des personnels du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- état de liquidation des sommes dues aux organismes de formation et de préparation à concours ;

- état de liquidation des sommes dues pour frais d'annonces dans des journaux, périodiques ou sites internet ;

- indemnités pour les surveillants, formateurs ou membres de jurys participant aux concours, aux examens professionnels et aux préparations à concours, examens professionnels et formations ;

- état de liquidation des frais exposés pour la location de salles afin d'organiser les concours, examens professionnels et recrutements ;

- conventions de stage visant à accueillir dans les services centraux du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris des stagiaires étudiants ou scolarisés ;

- habilitation à rejeter les candidatures des candidats aux concours et examens professionnels s'ils ne respectent pas au moins l'une des conditions d'inscription ;

- contrats d'engagement d'agents non titulaires, à l'exception des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

— Mme Claudine COPPEAUX, chef du Bureau des relations sociales et de la veille juridique, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à M. Philippe WAGET-GROTTERIA, son adjoint, dans les mêmes termes :

- décisions relatives au cumul d'activités ;
- décisions de nomination dans les Commissions Administratives Paritaires ;
- état de liquidation des dépenses occasionnées par les frais de sténotypie.

— Mme Isabelle DAGUET, chef du Bureau de la prévention des risques professionnels, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Ursula PATUREL, son adjointe, dans les mêmes termes :

- allocations temporaires d'invalidité ;
- décision d'acceptation et de refus des accidents de service et des maladies professionnelles ;
- décision de paiement des frais occasionnés par les accidents de service et les maladies professionnelles ;
- état de liquidation des recettes procurées à l'occasion du remboursement de frais d'accidents par des tiers (compagnies d'assurances) ;
- arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique suite à accident de service ou à maladie professionnelle ;
- demandes d'avis auprès de la Commission Départementale de Réforme ;
- certificat de service fait ;
- état de liquidation relatif au paiement des factures concernant le fonctionnement du Service de la médecine du travail, d'un montant inférieur à 15 000 € H.T.

— Mme Nasser NAVARRO, responsable de la mission prestations sociales et retraites, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Isabelle SEGALA, son adjointe, dans les mêmes termes :

- signature des cartes de retraités ;
- état de liquidation des cotisations dues à la CNRACL relatives aux validations de service ;
- état de liquidation des sommes dues annuellement à l'AGOSPAP ;
- état de liquidation visant à rembourser aux agents des frais de transport pour se rendre aux convocations du Comité Médical ;
- état de liquidation des sommes dues aux praticiens dans le cadre des expertises qu'ils peuvent effectuer sur demande du Comité Médical ;
- décision de versement du capital décès ;
- décision de versement de l'allocation pupille ;
- arrêté de prolongation d'activité, de recul de limite d'âge, de maintien en activité et de radiation des cadres pour faire valoir les droits à la retraite.

— Mme Nasser NAVARRO, responsable de la mission prestations sociales et retraites et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Isabelle SEGALA, son adjointe, dans les mêmes termes :

- bons individuels de transport et de bagages relatifs au paiement des billets d'avion et du fret, dans le cadre des congés bonifiés ;
- état de liquidation des dépenses occasionnées par la prise en charge des frais de transport des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris vers les départements d'outre-mer.

— M. Dominique BLOIT, médecin coordonnateur de la médecine de contrôle :

- état de liquidation relatif au paiement des factures concernant le fonctionnement du Service de la médecine de contrôle, d'un montant inférieur à 1 300 € H.T.

#### Service des finances et du contrôle :

— Mme Valérie SAIGNE, chef du Service des finances et du contrôle et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à M. Grégoire HOUDANT, adjoint au chef du Service

des finances et du contrôle, chef du Bureau du budget :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- bordereaux, mandats et pièces justificatives afférentes ;
- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives afférentes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- notification aux personnes intéressées de l'existence ou non d'une créance du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à quelque titre que ce soit, constatée en application de la réglementation existante et notamment du règlement municipal des prestations d'aide sociale facultative, à l'encontre de la succession d'un usager décédé ;
- autorisations de poursuivre, mandatement d'office et extrait des actes exécutoires ;
- contre signatures des arrêtés d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- fiches d'immobilisation des services centraux ;
- courriers relatifs aux assurances, sauf lorsqu'ils concernent les sinistres entraînant des dommages corporels, et/ou correspondant a priori à un montant supérieur à 30 000 € H.T. ;
- courriers relatifs au contentieux.

— M. Grégoire HOUDANT, adjoint au chef du Service des finances et du contrôle, chef du Bureau du budget et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Anne ROCHON, son adjointe :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- autorisations de poursuivre mandatement d'office et extrait des actes exécutoires ;
- contre signatures des arrêtés d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- actes de gestion patrimoniale ;
- fiches d'immobilisation des services centraux.

— M. Antoine BEDEL, chef du Bureau de l'ordonnancement et des systèmes d'information financiers et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Laurent DEBELLEMANIERE, son adjoint :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- bordereaux, mandats et pièces justificatives afférentes ;
- bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives afférentes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- autorisations de poursuivre, mandatement d'office et extrait des actes exécutoires.

— Mme Brigitte VIDAL, responsable de la cellule des marchés et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Cynthia SUQUET LOE-MIE, son adjointe :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation.

— Mme Caroline POLLET-BAILLY, chef du Bureau des affaires juridiques et du contentieux et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Clémentine CHENAVIER, son adjointe, et à M. Antoine TIXIER :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- courriers relatifs au contentieux ;
- notification aux personnes intéressées de l'existence ou non d'une créance du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à quelque titre que ce soit, constatée en application de la réglementation existante et notamment du règlement municipal des prestations d'aide sociale facultative, à l'encontre de la succession d'un usager décédé ;

- courriers relatifs aux assurances, sauf lorsqu'ils concernent les sinistres entraînant des dommages corporels, et/ou correspondent a priori à un montant supérieur à 30 000 € H.T. ;
- autorisations de poursuivre.

#### SOUS-DIRECTION DES MOYENS

##### Service des travaux et du patrimoine :

— M. Philippe NIZARD, chef du Service des travaux et du patrimoine ou, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laurence VISCONTE, son adjointe :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- demande d'autorisations administratives pour la construction ou la modification de bâtiments ;
- arrêté de règlement de compte ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- notification des décomptes généraux définitifs ;
- arrêté de comptabilité en recettes et en dépenses : décisions de paiement inférieures à 90 000 € H.T. ;
- agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- certificats de service fait et liquidations des factures et situations ;
- réception des travaux ;
- souscription des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à l'air comprimé, à la vapeur, auprès des concessionnaires des réseaux publics, pour l'ensemble des établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- actes de gestion patrimoniale.

— Mme Florence GIRARD, chef de la Division Sud des travaux, M. François DUMORTIER, chef de la Division Nord, M. Pascal BASTIEN, responsable du Bureau des études techniques, M. Frédéric SULSKI, chef du Bureau de la maintenance, et M. Didier CANUT, responsable de la cellule du patrimoine :

- dans la limite de leur secteur de compétence à l'exception toutefois des décisions de paiement supérieures à 15 000 € H.T. et des engagements de dépenses supérieurs à 15 000 € H.T.

— M. Olivier MOYSAN, chef du centre des travaux intermédiaires :

- engagements de dépenses relatifs aux fournitures de son atelier, d'un montant inférieur à 15 000 € H.T., ainsi que les facturations de travaux aux établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

— M. Gérard SIMONEAU, responsable par intérim de l'atelier de dépannage et de petits entretiens :

- engagements de dépenses relatifs aux fournitures de son atelier, d'un montant inférieur à 15 000 € H.T., ainsi que les facturations de travaux aux établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

##### Service de la logistique et des achats :

— Mme Catherine PODEUR, chef du Service de la logistique et des achats :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- arrêté de règlement de comptes ;
- certificats de service fait et liquidation des factures ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation.

— Mme Fabienne SABOTIER, chef du Bureau des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PODEUR, dans les mêmes termes.

— Mme Elsa QUETEL, responsable des archives :

- bordereaux relatifs au transfert, à l'élimination et au versement des archives du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris aux archives de Paris, ainsi que les bordereaux de destruction.

##### Service de la restauration :

— M. Xavier CCEUR-JOLLY, chef du Service de la restauration :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- arrêté de règlement de compte ;
- certificats de service fait et liquidation des factures ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- attribution de prestations sociales aux personnels (l'aide familiale, la bourse de vacances, l'allocation de rentrée scolaire, la prime de déménagement) ;
- attestation pour les dossiers URSSAF ;
- attestation de perte de salaire pour maladie ;
- convocation et réquisition des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris devant être soumis à l'examen du Service de médecine du travail et de contrôle ;
- décision d'acceptation et de refus des accidents de service et des maladies professionnelles ;
- arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique suite à accident de service ou à maladie professionnelle.

— M. Philippe DANAUS et M. Henri LAURENT, adjoints au chef du Service de la restauration, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier CCEUR-JOLLY, dans les mêmes termes ;

— M. Erick DUDOUS, responsable du SLRH du Service de la restauration :

- attribution de prestations sociales aux personnels (l'aide familiale, la bourse de vacances, l'allocation de rentrée scolaire, la prime de déménagement) ;
- attestation pour les dossiers URSSAF ;
- attestation de perte de salaire pour maladie ;
- convocation et réquisition des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris devant être soumis à l'examen du Service de médecine de travail et de contrôle ;
- décision d'acceptation et de refus des accidents de service et des maladies professionnelles ;
- arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique suite à accident de service ou à maladie professionnelle.

##### Service organisation et informatique :

— M. Cédric BUCHETON, chef du Service organisation et informatique :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- arrêté de règlement de compte ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- souscription des abonnements aux réseaux téléphoniques et informatiques ;
- notification des décomptes généraux définitifs ;
- certificat de service fait ;
- certification de l'inventaire informatique.

#### SOUS-DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES AGEES

— M. Benjamin CANIARD, chef du Service des E.H.P.A.D., Mme Sophie GALLAIS, chef du Service de la vie à domicile et M. Jean-Louis PIAS, chef du Bureau des actions d'animation :

- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par leur service ou avec leur participation ;
- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de leur bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T.

— en cas d'absence ou d'empêchement de M. Benjamin CANIARD, dans les mêmes termes, à Mme Cécile LAMOURETTE, adjointe au chef du Service des E.H.P.A.D., chargée des ressources et à Mme Roselyne VASSEUR, adjointe au chef du Service des E.H.P.A.D., chargée de

l'activité et de la démarche qualité des E.H.P.A.D. et à Mme Sabine GIRAUD, chargée du Pôle budgétaire.

— en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GALLAIS, dans les mêmes termes, à M. Didier JOLIVET, chef de la Mission pour la gestion locative et sociale des logements-foyers pour personnes âgées, à Mme Esther UZAN, responsable de « Paris domicile » et à Mme Claire BRANDY, coordonnatrice du Service de soins infirmiers à domicile.

— Mme Sophie GALLAIS, chef du Service de la vie à domicile, pour les conventions de stage visant à accueillir dans les résidences service du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris des stagiaires étudiants ou scolarisés de la filière soignante.

— en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GALLAIS, dans les mêmes termes, à Mme Claire BRANDY, coordonnatrice du Service de soins infirmiers à domicile.

— Mme Florence FAUVEL, responsable de la cellule logistique et ressources humaines du Service d'aide et d'accompagnement à domicile :

- état de liquidation relatif au paiement des factures concernant le fonctionnement du Service d'un montant inférieur à 15 000 € H.T. ;

- attribution de prestations sociales aux personnels du service (aide familiale, bourse de vacances, allocation de rentrée scolaire, prime de déménagement) pour le personnel du Service ;

- attestation pour les dossiers URSSAF aux personnels du service ;

- attestation de perte de salaire pour maladie pour les personnels du service ;

- convocation et réquisition des agents du Service devant être soumis à l'examen de la médecine du travail ou de contrôle ;

- état de rémunération du personnel du service.

— Mme Ginette LATREILLE, responsable de la plateforme du service d'aide et d'accompagnement à domicile des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Danièle COETMEUR, responsable de la plateforme du Service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » des 11<sup>e</sup>, 12<sup>e</sup> et 20<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Isabelle PAIRON, responsable de la plateforme du service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » des 9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup> et 19<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Christelle PEREZ, responsable de la plateforme du Service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Nathalie ALRIC, responsable de la plateforme du Service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » des 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Marie-Laure MORISET, responsable de la plateforme du Service d'aide et d'accompagnement à domicile « Paris Domicile » des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements :

- signature des engagements individuels de prise en charge des usagers domiciliés sur le territoire concerné.

— Mme Dominique BOYER, chef du Bureau de l'accueil en résidences :

- certificat de conformité à l'original de tout document établi dans le cadre de la procédure de désignation des bénéficiaires d'un hébergement dans les résidences ou les E.H.P.A.D. ;

- délivrance en vue de leur remise aux usagers des titres d'admission à un hébergement dans les résidences ou les E.H.P.A.D.

— Mme Françoise FILEPPI, responsable du Centre de Santé Médical, dentaire et gérontologique, 26, rue des Balkans, à Paris 20<sup>e</sup> ;

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, responsable du Centre de Santé Médical, dentaire et gérontologique, 134, rue d'Alésia, à Paris 14<sup>e</sup> :

- bordereaux de télétransmission des feuilles de maladie destinés à la caisse primaire d'assurance maladie.

#### SOUS-DIRECTION DES INTERVENTIONS SOCIALES

— Mme Anne DELAMARRE et M. Laurent COPEL, adjoints au sous-directeur des interventions sociales, M. Mathieu ANDUEZA, chef du Bureau des dispositifs sociaux et Mme Christine FOUET PARODI, chef du Bureau des sections d'arrondissement :

- certificats de service fait ;

- certificats de conformité à l'original de tout document établi par leur service ou avec leur participation ;

- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de leur bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T.

#### SOUS-DIRECTION DE LA SOLIDARITE ET DE LA LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

— Mme Marie-Paule BAILLOT, adjointe au sous-directeur de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion :

- certificats de service fait ;

- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;

- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de la sous-direction, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;

- actes de gestion courante concernant les restaurants solidaires et l'ESI « René Coty » ;

- tous actes préparés par le service dans son domaine de compétence.

— Mme Sandy ESQUERRE-LELAN, chef du Bureau de l'urgence sociale et de l'insertion :

- certificats de service fait ;

- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;

- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de son bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;

- actes de gestion courante concernant les restaurants solidaires et l'ESI « René Coty » ;

- tous actes préparés par le service dans son domaine de compétence.

— Mme Virginie POLO, chef du Bureau des centres d'hébergement :

- certificats de service fait ;

- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;

- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de son bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;

- tous actes préparés par le service dans son domaine de compétence.

Art. 4. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée à chaque responsable d'établissement ci-dessous désigné pour les actes suivants de gestion courante de son ressort, dans la limite de ses compétences :

— toutes pièces comptables permettant l'engagement et la liquidation des dépenses et recettes propres au fonctionne-

ment de l'établissement, dans la limite d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et des crédits budgétaires disponibles ;

— attestations de perte d'original de facture et certification de copie conforme ;

— attestations de fin de travaux et certificats de service fait ;

— facturation de diverses prestations fournies par les établissements à destination des résidents payants, de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics, des organismes de sécurité sociale ainsi que des caisses de retraite ;

— engagements et liquidations relatifs aux frais de gestion des séjours (états nominatifs, bordereaux de liquidations, états trimestriels de présence destinés à la CRAM, attestations de toute nature, impôts, prestations subrogatoires, APL) ;

— certificat d'hébergement et de domicile ;

— états de prise en charge de l'aide sociale au titre des admissions et frais de séjours par l'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics ;

— contrats de séjours ;

— attribution de prestations sociales aux personnels (l'aide familiale, la bourse de vacances, l'allocation de rentrée scolaire, la prime de déménagement) ;

— attestation pour les dossiers URSSAF ;

— attestation de perte de salaire pour maladie ;

— convocation et réquisition des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris devant être soumis à l'examen du Service de médecine du travail et de contrôle ;

— état de rémunération du personnel ;

— états des lieux d'entrée et de sortie des logements de fonction ;

— fiches d'immobilisation ;

— bordereaux de remplacement de gardiens ;

— bordereaux de remplacement de médecins ;

— conventions de stage visant à accueillir dans les services du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris des stagiaires étudiants ou scolarisés ;

— allocations temporaires d'invalidité ;

— décision d'acceptation et de refus des accidents de service et des maladies professionnelles ;

— décision de paiement des frais occasionnés par les accidents de service et les maladies professionnelles ;

— état de liquidation des recettes procurées à l'occasion du remboursement de frais d'accidents par des tiers (compagnies d'assurances) ;

— arrêté de reprise d'activité à temps partiel thérapeutique suite à accident de service ou à maladie professionnelle.

En ce qui concerne la sous-direction des services aux personnes âgées, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— M. Xavier CLAVERIE-ROSPIDE, Directeur de l'E.H.P.A.D. « François 1<sup>er</sup> » à Villers-Cotterêts, Mme Nathalie ABELARD, Mme Christine MARTEL et M. Patrick VASSAUX, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier CLAVERIE-ROSPIDE.

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes », à Paris 5<sup>e</sup>, Mme Dominique COURTOIS et Mme Fabienne EHM en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Régine MUSSO ;

— M. Serge PRAT, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Annie Girardot », à Paris 13<sup>e</sup>, Mme Marcelline EON, Mme Marie-Line HEFFINGER et Mme Jocelyne FILLON, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Serge PRAT ;

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice des E.H.P.A.D. « Julie Siegfried » et « Furtado Heine », à Paris 14<sup>e</sup>, Mme Edith FLORENT et M. Yvan BOULMIER, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine PERIN-CHAFAI ;

— Mme Anita ROSSI, Directrice par intérim des E.H.P.A.D. « Anselme Payen » et « Huguette Valsecchi », M. Emmanuel DROUARD, Mme Kieu Nga NGUYEN DUC PHAM et Mme Anne LOZACHMEUR, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anita ROSSI ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup>, Mme Thamilla REZGUI et Mme Monique CHALU, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ROUSSEAU ;

— Mme Nadira ZINE EL ABIDINE, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Hérold », à Paris 19<sup>e</sup>, Mme Nelly NICOLAS et Mme Catherine ROSIER-ARTIGUES en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadira ZINE EL ABIDINE ;

— Mme Françoise FILEPPI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse », à Paris 20<sup>e</sup>, Mme Dorothée CLAUDE et M. Pascal TRONQUOY, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FILEPPI ;

— Mme Caroline PAIGNON, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Belleville », à Paris 20<sup>e</sup>, Mme Viviane FOURCADE ou Mme Valérie UHL, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline PAIGNON ;

— Mme Nathalie PATIER, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Galignani », à Neuilly-sur-Seine, Mme Véronique FOUQUOIRE et M. Paul HOUADEC, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie PATIER ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier », à Bondy, Mme Judith MAGNE, Mme Dominique MERCIER et M. Jean-Marc SINNASSE en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA ;

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt », à Cachan, M. Gilles DUPONT et Mme Irène LAFUSSE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francine AMALBERTI ;

— Mme Eveline KHLIFI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Harmonie », à Boissy-St-Léger, M. Stéphane GEORGES et Mme Catherine LARSONNIER, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eveline KHLIFI ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Le Cèdre Bleu », à Sarcelles-Village, Mme Catherine MARGIRIER, Mme Patricia POURSINOFF et Mme Corinne ROBIDET, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA ;

— Mme Régine MUSSO, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Jardin des plantes », à Paris 5<sup>e</sup>, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « Les Cantates », à Paris 13<sup>e</sup>, Mme Dominique COURTOIS et Mme Fabienne EHM en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Régine MUSSO ;

— M. Frédéric ROUSSEAU, Directeur de l'E.H.P.A.D. « L'Oasis », à Paris 18<sup>e</sup>, pour les actes de gestion courante concernant les résidences « Bon Accueil » et « Symphonie », à Paris 18<sup>e</sup>, Mme Thamilla REZGUI et Mme Monique CHALU, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ROUSSEAU ;

— Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA, Directrice par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier », à Bondy, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-Sous-Bois, M. Etienne DISSAUX, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie FERNANDES-PEREIRA ;

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'E.H.P.A.D. « Cousin de Méricourt », à Cachan, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « L'Aqueduc », à Cachan, M. Gilles DUPONT, Mme Irène LAFUSSE et Mme Florence GIRAUDEAU, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francine AMALBERTI.

En ce qui concerne la sous-direction des interventions sociales, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— Mme Annie MENIGAULT, Directrice par intérim des sections des 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris jusqu'au 15 mai 2015, M. Laurent COSSON ou Mme Martine VIANO, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie MENIGAULT ;

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice par intérim des sections des 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à compter du 15 mai 2015, M. Laurent COSSON ou Mme Martine VIANO, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle MONFRET-KISS ;

— Mme Martine GONNET, Directrice des Sections des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Maurice MARECHAUX ou M. Samuel MBOUNGOU, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine GONNET ;

— Mme Virginie AUBERGER, Directrice des Sections des 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Annette FOYENTIN ou Mme Brigitte SAÏD, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie AUBERGER ;

— Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice de la Section du 7<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Fatima SETITI et Mme Laetitia BEAUMONT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte GUEX-JORIS ;

— Mme Nathalie AVON, Directrice de la Section du 8<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Malika AÏT ZIANE et Mme Florentine AHIANOR, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie AVON ;

— Mme Nathalie ZIADY, Directrice des Sections des 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Muriel LEFEBVRE, Mme Fabienne RADZYNSKI, Mme Ghyslaine ESPINAT et Mme Françoise PORTES-RAHAL, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie ZIADY ;

— Mme Dominique BOYER Directrice de la Section du 11<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Matthieu SASSARD et Mme Véronique JOUAN, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique BOYER ;

— Mme Annie MENIGAULT, Directrice de la Section du 12<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Carine BAUDE et Mme Nathalie VINCENT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie MENIGAULT ;

— M. Philippe VIDAL, Directeur de la Section du 13<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Rémi PERRIN et Mme Nicole RIGAL, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe VIDAL ;

— M. Michel TALGUEN, Directeur de la Section du 14<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Patricia LABURTHE et Mme Claude JOLY, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel TALGUEN ;

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice de la Section du 15<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Claude KAST et Mme Martine PHILIBIEN, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle MONFRET-KISS ;

— M. Jean-Marc RAKOTOBÉ, Directeur de la Section du 16<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Patrick MELKOWSKI et Mme Marie-Pierre AUBERT-CROZATIER en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc RAKOTOBÉ ;

— Mme Laurence BODEAU, Directrice de la Section du 17<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Didier GUEGUEN et Mme Claire BOHINEUST, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BODEAU ;

— M. Patrick DAVID, Directeur de la Section du 18<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Kathia JACHIM, Mme Geneviève LEMAIRE et Mme Mélanie NUK, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DAVID ;

— Mme Carine COSTE-CHAREYRE, Directrice de la Section du 19<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Louissette MAURY, Mme Karine KHRIMIAN et Mme Michèle FILET, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carine COSTE-CHAREYRE ;

— M. Gilles DARCEL Directeur de la Section du 20<sup>e</sup> arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Françoise SIGNOL et Mme Akole Fafa DEGBOE, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles DARCEL ;

— Mme Christine FOUET PARODI, responsable de l'équipe administrative d'intervention ;

— M. Albert QUENUM, responsable de l'équipe sociale d'intervention.

En ce qui concerne la sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— Mme Thi Tuyet Dung LE BA-NGUYEN, responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier » ;

— M. Claude CHEVRIER, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Le Relais des carrières », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « La Poterne des peupliers », du Centre d'Hébergement d'Urgence « Baudricourt », et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Les Baudemons », Mme Tiphaine LACAZE, Directrice Adjointe, Mme Apolline DARREYE, Directrice Adjointe, Mme Claudine SAÏD, Mme Marie-Laure POUGET, Mme Claude-Annick CAFE et Mme Sandrine HUBERMAN, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude CHEVRIER ;

— M. David-Even KANTE, Directeur du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pauline Roland » et de son annexe « Buttes Chaumont », du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Charonne » et du Centre d'Hébergement d'Urgence « Crimée », Mmes Joëlle OURIEM, et Marie CEYSSON, Directrices Adjointes, et Mme Aurélie LAULANIE, en cas d'absence ou d'empêchement de M. David-Even KANTE ;

— M. David-Even KANTE, Directeur par intérim du Centre d'Hébergement d'Urgence « George Sand » et du Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale « Pixérécourt », M. Emmanuel CARRIQUE, Mme Régine SOTIN et Mme Sophie GRIMAULT, en cas d'absence ou d'empêchement de M. David-Even KANTE ;

— Mme Pascale LEGENDRE, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Belleville », Mme Carole SOURIGUES et Mme Marie-Ange DIONISI, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Pascale LEGENDRE ;

— Mme Emmanuelle CHARBIT, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille », Mme Laurence ALONSO, Mme Nicole STELLA, Mme Michèle TEYSSÉDRE et Mme Laëtitia GUIHOT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle CHARBIT ;

— Mme Violaine FERS, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Chemin vert », Mme Véronique DAUDE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Violaine FERS.

Art. 5. — L'arrêté n° 15-0306 du 16 avril 2015 modifié portant délégation de signature de la Directrice Générale, est abrogé.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région d'Île de France, Préfet de Paris ;

— M. le Trésorier du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— chacun des agents auxquels la signature est déléguée.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2015

Florence POUYOL

**Tableau d'avancement, au choix, au grade d'adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe, au titre de l'année 2015.**

- LE RAY Aurélie
- DAHOU Hafid
- LE Thi Hoang Mai
- BERNARD Christelle
- POMMIER Jocelyn
- MARMIER Vanina
- JULES-GASTON Virginie
- BETHRY Angèle
- GACON Christelle.

Fait à Paris, le 28 août 2015

*La Directrice Adjointe*

Vanessa BENOIT

**Tableau d'avancement, au choix, au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, au titre de l'année 2015.**

- LORINQUER Anne
- BAUDIER Murielle
- HEBRARD François
- ROSA Catherine
- BONIN Danielle
- GAILLOT Martine
- GAZEYEFF Alexandre
- BOUDERLIQUE Yves
- TRIBEAU Didier
- LODI Adolphe
- BERTHOLIO Jean-Claude
- PIGNOT François
- EL OUAZZANE Sami
- BOUTIN Christine
- LEMESNAGER Éric
- GELAUDE Brian
- LIEBART Emmanuelle
- CHABLE Annie
- RENO Marie.

Fait à Paris, le 28 août 2015

*La Directrice Adjointe*

Vanessa BENOIT

**Tableau d'avancement, au choix, au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, au titre de l'année 2015.**

- JEAN-LOUIS DE DESPLANELS Alain
- LASPRESES Alexandre
- COIQUE Christophe
- TIBURCE Fabrice
- BAVARDAY Michel

- BARBOSA MACEIRA Julia
- LASTENOUSE Karine
- SAICH Karim
- EOLE Jocelyne
- CAZIN Francis
- TAHRAOUI Dalila
- PARDON Kelly
- DE LA SAYETTE Nicolas
- DUPUIS Habsatou
- OUMOKRANE Malika
- CADIC Nathalie
- SEGUIN Audrey
- LAMBERT Claudine
- RUFFIE Vincent
- GUIONNIE Sandrine
- JOYER Marie-Jeanne
- DE LA REBERDIERE Charles
- MARQUIS Nadine
- VITU Marguerite
- RIGHETTI Coralie
- PAYEN Maud
- ROMAGNY Cécile
- PELMARD Claudia
- LACROIX Lydie
- JUGE Corinne
- HEMARD Florence
- PELESTIN Valérie
- LEOTURE Marie-Ange
- KERHOAS Pascal
- CROS Christine
- THIEBAUT Jocelyne
- GADRAT Nathalie
- DOMENGE Julia
- HO Vilanda
- BELORGEY Isabelle
- COGAN Catherine
- DUCOUP Marie-Flore
- LEMONNIER Anna
- NICOLLE Marie-Madeleine
- POINSOT Séverine
- EL KOURAYCHI Jalila
- BOUAJILA Lilia
- HUERTAS RODRIGUEZ Juan
- BONAMINI Laurence
- KRAMAR Pierre
- CHANTEUR Loïc
- ANROUZ Ismahan
- JUMEAUX Martine.

Fait à Paris, le 28 août 2015

*La Directrice Adjointe*

Vanessa BENOIT

## POSTES A POURVOIR

### **Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H), ingénieur des travaux ou ingénieur économiste de la construction.**

Poste : chef du Bureau de coordination de l'approvisionnement et des achats, service des affaires juridiques et financières.

Contact : M. Alain CONSTANT — [alain.constant@paris.fr](mailto:alain.constant@paris.fr) — Tél. : 01 71 28 50 03, François-Régis BREAUTE — [francois-regis.breaute@paris.fr](mailto:francois-regis.breaute@paris.fr) — Tél. : 01 71 28 52 30.

Référence : Intranet ITP n° 35651 / IEC n° 36100.

### **Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : département de l'occupation du domaine public.

Poste : adjoint au chef du département.

Contact : Loïc PLANCHE, chef du département — Tél. : 01 42 76 45 32.

Référence : AP 15 35735.

### **Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance de trois postes d'attaché principal (F/H).**

1<sup>er</sup> poste :

Service : Service des Affaires Juridiques et Financières (SAJF).

Poste : chef du Bureau de coordination de l'approvisionnement et des achats.

Contact : M. Alain CONSTANT, adjoint à la Directrice — Tél. : 01 71 28 50 03, M. François-Régis BREAUTE, chef du SAJF.

Référence : AP 15 36004.

2<sup>e</sup> poste :

Service : agence d'écologie urbaine.

Poste : responsable de la division « mobilisation du territoire ».

Contact : David CRAVE, responsable de l'agence — Tél. : 01 71 28 50 50.

Référence : AP 15 35979.

3<sup>e</sup> poste :

Service : mission sécurité et gestion de crise.

Poste : chef de la mission sécurité et gestion de crise.

Contact : Carine BERNEDE, Directrice, Bruno GIBERT, Directeur Adjoint — Tél. : 01 71 28 50 02 ou 04.

Référence : AP 15 36007, AT 15 36006.

### **Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : sous-direction de la planification, de la PMI et des familles.

Poste : chargé de projet du déploiement et du suivi du système d'information de la PMI.

Contact : Francis PILON — Tél. : 01 43 47 78 23.

Référence : AT 15 35800.

### **Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

1<sup>er</sup> poste :

Service : sous-direction de l'immobilier et de la logistique, service de gestion des implantations.

Poste : responsable de l'agence de gestion avenue de France.

Contact : Dominique Nicolas FIORASO — Tél. : 01 71 27 02 09.

Référence : AT 15 35880.

2<sup>e</sup> poste :

Service : sous-direction de l'immobilier de la logistique, bureau de gestion des implantations.

Poste : adjoint au chef du Bureau de gestion des implantations.

Contact : Dominique Nicolas FIORASO — Tél. : 01 71 27 02 09.

Référence : AT 15 36103.

### **Direction de la Prévention et de la Protection. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : sous-direction de la sûreté et de la gestion de crise.

Poste : chargé de projets.

Contact : Didier VARDON — Tél. : 01 42 76 47 36.

Référence : AP 15 36001.

### **Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : Direction Générale, mission études et observatoire social.

Poste : chargé du pilotage de l'observatoire social et de la coordination des études, des recherches et des travaux statistiques de la DASES.

Contact : Jean-Paul RAYMOND — Tél. : 01 43 47 70 00.

Référence : AT NT 15 36101.

### **Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).**

Service : sous-direction du budget, service de l'expertise financière, Pôle expertise.

Poste : chargé de secteur au Pôle « expertise et études ».

Contact : M. Pierre BOUILLON, chef du Service de l'expertise sectorielle — SDB — Tél. : 01 42 76 38 91.

Référence : AT NT 15 36107.

*Le Directeur de la Publication :*  
Mathias VICHERAT