

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS

CXXXVI^e ANNEE. - N° 21

MARDI 14 MARS 2017



BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 14 MARS 2017

Pages

CONSEIL DE PARIS

Réunion du Conseil de Paris en formation de Conseil Municipal et Départemental les lundi 27, mardi 28 et mercredi 29 mars 2017 907

VILLE DE PARIS

TEXTES GÉNÉRAUX

Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris (Arrêté du 7 mars 2017) 908

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 7 mars 2017) 908

Nomination d'un membre du Conseil d'Orientation et de Surveillance de Crédit Municipal de Paris (Arrêté du 8 mars 2017) 914

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Modification du nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (grade technicien supérieur principal) (Arrêté du 2 mars 2017) 914

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H) (Arrêté du 6 mars 2017) 914

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) du corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (Arrêté du 6 mars 2017) 915

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H) (Arrêté du 6 mars 2017) 915

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H) (Arrêté du 6 mars 2017) 916

Modification du nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe supérieure (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017 (Arrêté du 8 mars 2017) 916

Modification du nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe exceptionnelle (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017 (Arrêté du 8 mars 2017) 917

Nom de la candidate déclarée reçue au concours externe de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste 917

Nom de la candidate déclarée reçue sur liste complémentaire au concours externe de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste 917

Nom du candidat déclaré reçu au concours interne de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste 918

URBANISME

Agrément de la dénomination « Cour des Ateliers » à la cour intérieure privée identifiée par l'indicatif BY/14, commençant au n° 64, boulevard Jourdan et finissant en impasse, à Paris 14^e (Décision du 13 février 2017) 918

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2017 T 0421 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue d'Italie, à Paris 13 ^e (Arrêté du 22 février 2017)	918
Arrêté n° 2017 T 0446 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Albert Thomas, à Paris 10 ^e (Arrêté du 8 mars 2017)	919
Arrêté n° 2017 T 0453 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12 ^e (Arrêté du 27 février 2017)	919
Arrêté n° 2017 T 0455 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Turenne, à Paris 4 ^e (Arrêté du 3 mars 2017)	920
Arrêté n° 2017 T 0457 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale quai Henri IV, à Paris 4 ^e (Arrêté du 3 mars 2017)	920
Arrêté n° 2017 T 0470 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Turenne, à Paris 3 ^e (Arrêté du 3 mars 2017)	920
Arrêté n° 2017 T 0484 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue David d'Angers, à Paris 19 ^e (Arrêté du 2 mars 2017)	921
Arrêté n° 2017 T 0489 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de la Croix-Nivert, à Paris 15 ^e (Arrêté du 2 mars 2017)	921
Arrêté n° 2017 T 0490 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Bercy, à Paris 12 ^e (Arrêté du 2 mars 2017)	922
Arrêté n° 2017 T 0497 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Carnot, à Paris 12 ^e (Arrêté du 2 mars 2017)	922
Arrêté n° 2017 T 0504 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Saëns, à Paris 15 ^e (Arrêté du 3 mars 2017)	923
Arrêté n° 2017 T 0510 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Boulaivilliers, à Paris 16 ^e (Arrêté du 7 mars 2017)	923
Arrêté n° 2017 T 0511 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Daviel, à Paris 13 ^e (Arrêté du 7 mars 2017)	924
Arrêté n° 2017 T 0525 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 4 ^e arrondissement (Arrêté du 5 mars 2017)	924

DÉPARTEMENT DE PARIS

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 7 mars 2017)	925
---	-----

TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

Fixation , à compter du 1 ^{er} février 2017, du tarif journalier applicable au Service d'Accueil de Jour SAJE, géré par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 100, rue Petit, à Paris 19 ^e (Arrêté du 13 février 2017)	939
---	-----

Fixation , à compter du 1 ^{er} février 2017, du tarif journalier applicable à la Maison d'Enfants à Caractère Social ROBERT LEVILLAIN, gérée par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 79, rue de l'Eglise, à Paris 15 ^e (Arrêté du 8 mars 2017)	939
---	-----

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ
D'ILE-DE-FRANCE –
DÉPARTEMENT DE PARIS

AUTORISATIONS - FONCTIONNEMENT

Arrêté n° 2017-014 portant autorisation d'extension de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) « Les Jardins d'Iroise » géré par la S.A.R.L. « Les Jardins d'Iroise de Paris 13 ^e » située 19 bis, rue de Domrémy, à Paris 13 ^e (Arrêté conjoint du 20 janvier 2017)	940
---	-----

PRÉFECTURE DE POLICE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2017-00181 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement (Arrêté du 7 mars 2017)	941
Arrêté n° 2017-00182 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement (Arrêté du 7 mars 2017)	941
Arrêté n° 2017-00183 accordant des récompenses pour actes de courage et de dévouement (Arrêté du 7 mars 2017)	941

ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

Arrêté n° 2017-00154 portant suspension de l'opération « Paris Breathe », le dimanche 5 mars 2017 sur l'avenue du Tremblay, Bois de Vincennes, à Paris 12 ^e , à l'occasion de l'organisation de la 25 ^e édition du semi-marathon de Paris. — Régularisation (Arrêté du 27 février 2017)	942
Arrêté n° 2017-00179 portant modification provisoire des règles de circulation et de stationnement dans le Bois de Vincennes, à Paris 12 ^e , à l'occasion de la Foire du Trône (Arrêté du 6 mars 2017)	942
Arrêté n° 2017-00180 portant suspension de l'opération « Paris Breathe » dans certaines voies du 14 ^e arrondissement jusqu'au dimanche 24 septembre 2017 inclus (Arrêté du 6 mars 2017)	943

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2017 T 0376 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et portant réservation d'emplacements pour les véhicules de Police rue Froissart, à Paris 3 ^e (Arrêté du 8 mars 2017)	943
--	-----

SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

Liste , par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles au concours interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1 ^{re} classe de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017	943
--	-----

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles au concours externe pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{re} classe de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017 944

COMMUNICATIONS DIVERSES

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H) — Session 2017 946

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal des administrations parisiennes (F/H) — Session 2017 947

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H) — Session 2017 947

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H) — Session 2017 947

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, de locaux d'habitation situés 4, rue Etienne Marcel, à Paris 2^e 947

URBANISME

Avis aux constructeurs..... 948

Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 1^{er} février et le 15 février 2017 948

Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 1^{er} février et le 15 février 2017 952

Liste des déclarations préalables déposées entre le 1^{er} février et le 15 février 2017 952

Liste des permis de construire délivrés entre le 1^{er} février et le 15 février 2017 966

Permis de démolir délivré entre le 1^{er} février et le 15 février 2017 969

AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

MAISON DES MÉTALLOS

Délibérations du Conseil d'Administration du 3 février 2017 — Exercice 2017 969

POSTES À POURVOIR

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance de deux postes de médecins (F/H) 970

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste de médecin-chef adjoint (F/H) 970

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste de cadre supérieur de santé, spécialité puéricultrice (F/H) 970

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur des services techniques 970

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur des travaux 970

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ou d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H) 970

Direction des Affaires Scolaires. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ou d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H) 971

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) 971

Ecole Supérieure de Physique et Chimie Industrielles de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 971

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance de deux postes d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 971

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 971

Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H) 971

Caisse des Ecoles du 19^e arrondissement. — Avis de vacance de 28 postes par voie statutaire ou emploi contractuel 972

Paris Musées. — Avis de vacance de deux postes 972

1^{er} poste : responsable technique du bâtiment et des expositions du Musée d'Art Moderne 972

2^e poste : gestionnaire des ressources humaines (F/H) .. 972

CONSEIL DE PARIS

Réunion du Conseil de Paris en formation de Conseil Municipal et Départemental les lundi 27, mardi 28 et mercredi 29 mars 2017.

Le Conseil de Paris se réunira à l'Hôtel-de-Ville, en séance publique, en formation de Conseil Municipal et Départemental, les lundi 27, mardi 28 et mercredi 29 mars 2017 à 9 heures.

L'ordre du jour de la séance comprendra divers projets de délibération et communications.

Conformément aux dispositions de la loi P.M.L. du 31 décembre 1982, certains de ces projets de délibération ont été préalablement soumis à l'examen des Conseils d'arrondissement concernés.

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

Anne HIDALGO

VILLE DE PARIS

TEXTES GÉNÉRAUX

Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris.

La Maire de Paris,

Vu le Code de l'éducation (partie législative) et notamment ses articles L. 212-4 et L. 212-5 ;

Vu la délibération 2006 DASCO 1 adoptée par le Conseil de Paris en séance des 30 et 31 janvier 2006, approuvant les principes de réforme de l'attribution des logements scolaires, visant à réserver, à compter du 1^{er} janvier 2009, le logement d'une école à son Directeur ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.) et notamment son article L. 2511-27 ;

Vu l'arrêté municipal, en date du 17 décembre 2014, déléguant la signature de la Maire de Paris à Mme Virginie DARPHEUILLE, Directrice des Affaires Scolaires ;

Vu l'arrêté municipal du 13 juillet 2006 approuvant l'établissement d'un Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris et notamment son article 2 qui prévoit son actualisation éventuelle ;

Considérant qu'à Paris, des écoles publiques du 1^{er} degré disposent d'un ou plusieurs appartements dévolus au logement des Directeurs d'école ;

Considérant que d'autres écoles publiques du 1^{er} degré de Paris ne disposent d'aucun appartement scolaire ;

Considérant qu'il convient de répartir ces appartements scolaires actuellement dévolus aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris, par école et par arrondissement ;

Considérant également qu'il convient de réviser et d'actualiser le Plan de rattachement arrêté par la Maire de Paris le 8 mars 2016 ;

Sur la proposition de la Directrice des Affaires Scolaires ;

Arrête :

Article premier. — Le Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris établi par arrêté de la Maire de Paris du 8 mars 2016 est annulé et remplacé par le Plan figurant dans le document joint ; ce document sera mis à disposition des Directrices et des Directeurs d'école sur le portail Intranet de la Direction des Affaires Scolaires.

Art. 2. — Le Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris sera actualisé si nécessaire (et notamment pour tenir compte de la création d'écoles nouvelles) ; il fera alors l'objet d'un nouvel arrêté et de la même diffusion auprès des Directrices et des Directeurs d'école.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Directrice des Affaires Scolaires

Virginie DARPHEUILLE

Nota Bene : « Le Plan de rattachement des logements d'école aux directions des écoles maternelles et élémentaires publiques de Paris est consultable dans les services de la Direction des Affaires Scolaires, du lundi au vendredi de 9 h 30 à 11 h 30 et de 14 h 30 à 16 h 30, au 3, rue de l'Arsenal dans le 4^e arrondissement, Bureau 3.23 (3^e étage) ».

STRUCTURES - DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

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

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Arrête :

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

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

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

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

- aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1^{er} 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 ;
- signer les arrêtés relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE).

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

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

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

- M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie ;
- Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;

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

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

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

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

- Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Marianne HAUSER, adjointe au chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- M. Julien BRASSELET, chef du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- M. Patrick LANDES, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- Mme Sylvie FOUILLARD, adjointe au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;

— M. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des moyens généraux ;

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

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

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

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

— Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

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

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

— Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;

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

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

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

— Mme Cécile BLANDIN, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

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

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

Les arrêtés :

— de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
— de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;

— de mise en congé parental, de maintien en congé 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, non rémunéré, d'une durée inférieure à 308 heures ;

— copies conformes de tout arrêté, acte, décision, concernant le personnel ;

— état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;

— ordres de mission autorisant, pour une durée d'un an maximum, les déplacements d'agents dans un périmètre géographique déterminé et dans le cadre de l'exécution directe de leur fonction.

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;

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

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

Pour leur Bureau respectif :

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

— Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

— Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

— Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

— M. Marc CALDARI

— Mme Elise PRECART

— Mme Marie-Christine DURANT

— Mme Béatrice BAUDRY.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes autres que ceux mentionnés aux articles précédents, et relatifs aux affaires générales, du personnel et du budget, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

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

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

– M. Denis BOIVIN chef de Service des Ressources Humaines, M. Julien BRASSELET chef de Service des moyens généraux, Mme Anne PUSTETTO cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

Service des Ressources Humaines :

– M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;

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

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

Pour leur Bureau respectif :

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

– Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

– Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

– Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

– M. Marc CALDARI ;

– Mme Elise PRECART ;

– Mme Marie-Christine DURANT ;

– Mme Béatrice BAUDRY.

Bureau de prévention des risques professionnels :

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

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

- tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;

- attestations de service fait ;

- courriers aux partenaires.

Service des moyens généraux :

– M. Julien BRASSELET, chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;

- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;

- approbation des procès-verbaux de réception ;

- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;

- affectations de crédits en régularisation comptable ;

- engagements financiers et délégations de crédits ;

- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'Associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;

- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;

- attestations de service fait ;

- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;

- courriers aux fournisseurs ;

- accusés de réception des lettres recommandées ;

- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;

- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

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

Bureau du patrimoine et des travaux :

– M. Patrick LANDES, chef du bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du pôle financier administratif, adjointe au chef de Bureau, M. Jérôme ARDIN-PELLON et Mme Stéphanie GODON, responsables de secteur et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

Bureau des moyens et des achats :

– M. Jean Bertrand GUINANT, chef du bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, Mme Denise MICHAUD et ses adjoints.

Bureau du courrier :

– Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du courrier.

Bureau des archives :

– Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des archives.

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

– Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- 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 à la cheffe de Service ;

– Mme Sylvie LIA, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;

– M. Erwan LE GOUPIL, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

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

– « ... », chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

- les attestations de service fait.

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

– Mme Samia KHAMLICHI, de l'équipe transverse ;

– Mme Brigitte CZAJEZYNSKI, responsable du domaine insertion et solidarité ;

– Mme Dominique VALLIER, responsable du domaine autonomie et santé.

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

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

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

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

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

– M. Cyril DUWOYE, adjoint à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

– Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Service du revenu de solidarité active ;

– Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service de l'insertion par le logement et de la prévention des expulsions ;

– M. Pierre-François SALVIANI, chef du Service de la prévention et de la lutte contre les exclusions.

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

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

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

– Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Service

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

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

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

Délégation de signature est également donnée à :

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

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

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

- les notifications de décisions ;

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

- les certificats et mandats de versements aux Associations ;

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

– Mme Martine BONNOT, responsable de l'équipe sociale de prévention des expulsions ;

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

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

- les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;

- les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

Service de la Prévention et de la Lutte contre les Exclusions :

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

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

– Mme Vanessa BEAUDREUIL, responsable du pôle prévention jeunesse.

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

SOUS-DIRECTION DE LA SANTE :

– M. 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 :

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

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

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

Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

– M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

- les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;

- les actes relatifs à l'attribution de subventions aux Associations ;

- les bons de commande de fournitures et prestations ;

- les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;

- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

– M. Louis AUBERT, adjoint au chef de service.

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

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

Bureau du Service Social Scolaire (BSSS) :

– Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau.

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

– Mme Anne GIRON, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :

– Mme la Docteure Houria MOUAS, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Service Parisien de Santé Environnementale :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef de Service.

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

— Mme Sylvie DUBROU, conseillère scientifique.

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

Mme Françoise MORIN, cheffe du Département Support.

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

Département Activités Scientifiques Transversales (DAST) :

— M. Claude BEAUBESTRE, chef du Département.

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

Laboratoire Amiante, Fibres et Particules (LAFP) :

— M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Thibaut GARIN, son adjoint.

Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :

— M. Marc EVEN, chef du Département.

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

Laboratoire Polluants Chimiques (LPC) :

— Mme Juliette LARBRE, chef de laboratoire ;

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

Laboratoire Microorganismes et Allergènes (LMA) :

— M. Damien CARLIER, chef de laboratoire ;

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

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

— Mme Carmen BACH, cheffe de la mission.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Isabelle JEANNES ou Mme Catherine JOUAUX.

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

SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET EDUCATIVES :

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

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

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

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions sociales en direction des personnes âgées et handicapées dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

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

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

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

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Anne CATROU, cheffe de la Mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

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

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— les attestations de service fait.

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

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

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

— les courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;

— les courriers aux partenaires.

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux chefs de Bureau et de service ainsi qu'à leurs adjoints, cités dans les précédents articles du présent arrêté, pour les actes suivants, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

— ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune de Paris ainsi que tout acte de règlement des marchés publics, signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du Code des marchés publics, ainsi que de toute décision concernant leurs avenants ;

— attestations de service fait ;

— ampliation des arrêtés communaux et des divers actes préparés par la Direction ;

— actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes ;

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

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 12 janvier 2017 déléguant la signature de la Maire de Paris, à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

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

Art. 20. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

- M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés(ées).

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Anne HIDALGO

Nomination d'un membre du Conseil d'Orientation et de Surveillance de Crédit Municipal de Paris.

La Maire de Paris,

Vu la loi n° 92-518 du 15 juin 1992 relative aux Caisses de Crédit Municipal ;

Vu le décret n° 92-1294 du 11 décembre 1992 relatif aux Caisses de Crédit Municipal ;

Vu le décret n° 2008-1402 du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement des Caisses de Crédit Municipal ;

Vu l'arrêté de la Maire de Paris en date du 15 mai 2014 portant sur la nomination des membres du Conseil d'Orientation et de Surveillance du Crédit Municipal de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Est nommé membre du Conseil d'Orientation et de Surveillance du Crédit Municipal de Paris pour une durée de trois ans :

— M. Edouard LEMARDELEY en remplacement de M. Bernard CIEUTAT.

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

Fait à Paris, le 8 mars 2017

Anne HIDALGO

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Modification du nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (grade technicien supérieur principal).

La Maire de Paris,

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

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

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

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

Vu les délibérations DRH 16 et DRH 17 des 28, 29 et 30 mars 2011 modifiées, fixant les dispositions statutaires communes applicables à certains corps de fonctionnaires de catégorie B de la Commune de Paris ;

Vu la délibération DRH 14 des 19 et 20 mars 2012 modifiée, portant fixation du statut particulier applicable au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération DRH 103 des 15 et 16 octobre 2012 fixant la nature des épreuves et du règlement général des concours externe et interne d'accès au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes — grade technicien supérieur principal — dans la spécialité multimédia ;

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

Vu l'arrêté de la Maire de Paris du 17 novembre 2016 portant ouverture, à partir du 20 mars 2017, d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (grade technicien supérieur principal) dans la spécialité multimédia ;

Arrête :

Article premier. — Le nombre de postes ouverts aux concours externe et interne pour l'accès au corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (grade technicien supérieur principal), à partir du 20 mars 2017, dans la spécialité multimédia et mentionnés à l'article 1^{er} de l'arrêté du 17 novembre 2016 est modifié et porté à 6 postes.

Art. 2. — La nouvelle répartition des postes est fixée comme suit :

- concours externe : 3 postes ;
- concours interne : 3 postes.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Sous-Directrice des Compétences

Sophie FADY-CAYREL

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H).

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 2012 DRH 14 des 19 et 20 mars 2012 modifiée, fixant le statut particulier du corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2015 DRH 79 du 23 novembre 2015 fixant la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels aux grades de « principal » et de « en chef » du corps des techniciens supérieurs des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2016 DRH 48 des 13, 14 et 15 juin 2016 portant dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H) s'ouvrira à partir du 20 juin 2017. Le nombre de places offertes est fixé à 16.

Art. 2. — A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s supérieur(e)s principaux(ales) justifiant d'au moins 1 an et 8 mois d'ancienneté dans le 4^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017 jusqu'au 2 juin 2017 inclus, à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Les candidat(e)s devront veiller personnellement à ce que leur dossier parvienne à la Direction des Ressources Humaines (Bureau des carrières techniques) le vendredi 2 juin 2017 à 16 h au plus tard.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières

Alexis MEYER

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) du corps des techniciens supérieurs d'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 la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 20 ;

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

Vu la délibération 2012 DRH 14 des 19 et 20 mars 2012 modifiée, fixant le statut particulier du corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2015 DRH 79 du 23 novembre 2015 fixant la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels d'accès aux grades de « principal » et de « en chef » du corps des techniciens supérieurs des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2016 DRH 48 des 13, 14 et 15 juin 2016 modifiée, portant dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal (F/H) du corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes s'ouvrira, à partir du vendredi 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue. Le nombre de places offertes est fixé à 13.

Art. 2. — A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(e)s supérieur(e)s justifiant d'au moins 8 mois d'ancienneté dans le 3^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2017.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés à partir du 2 mai 2017 et jusqu'au 2 juin 2017 inclus à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 311 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — application concours — onglet examens professionnels.

Les candidat(e)s devront veiller personnellement à ce que leur dossier parvienne à la Direction des Ressources Humaines (Bureau des carrières techniques) le vendredi 2 juin 2017 à 16 h au plus tard.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières

Alexis MEYER

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H).

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 2011 DRH 61 des 11 et 12 juillet 2011 modifiée fixant le statut particulier du corps des techniciens des services opérationnels de la Commune de Paris ;

Vu la délibération 2016 DRH 48 des 13, 14 et 15 juin 2016 portant dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu la délibération 2017 DRH 7 du 1^{er} février 2017 fixant la nature des épreuves et du règlement de l'examen professionnel d'accès aux grades de classe « supérieure » et de « en chef » du corps des techniciens des services opérationnels ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira à partir du 20 juin 2017. Le nombre de places offertes est fixé à 4.

Art. 2. — A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s des services opérationnels de classe supérieure justifiant d'au moins 1 an et 8 mois d'ancienneté dans le 4^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017 jusqu'au 2 juin 2017 inclus à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Les candidat(e)s devront veiller personnellement à ce que leur dossier parvienne à la Direction des Ressources Humaines (Bureau des carrières techniques) le vendredi 2 juin 2017 à 16 h au plus tard.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières
Alexis MEYER

Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H).

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 2011 DRH 61 des 11 et 12 juillet 2011 modifiée, fixant le statut particulier du corps des techniciens des services opérationnels de la Commune de Paris ;

Vu la délibération 2016 DRH 48 des 13, 14 et 15 juin 2016 portant dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu la délibération 2017 DRH 7 du 1^{er} février 2017 fixant la nature des épreuves et du règlement de l'examen professionnel d'accès aux grades de « classe supérieure » et de « en chef » du corps des techniciens des services opérationnels ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira, à partir du 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue. Le nombre de places offertes est fixé à 6.

Art. 2. — A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s des services opérationnels de classe normale justifiant d'au moins 8 mois d'ancienneté dans le 3^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017 jusqu'au 2 juin 2017 inclus à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313/313 bis — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Les candidat(e)s devront veiller personnellement à ce que leur dossier parvienne à la Direction des Ressources Humaines (Bureau des carrières techniques) le vendredi 2 juin 2017 à 16 h au plus tard.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Art. 5. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières
Alexis MEYER

Modification du nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe supérieure (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017.

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 n° 2011 DRH 98 des 12, 13 et 14 décembre 2011, fixant le statut particulier applicable au corps des assistants spécialisés des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération n° 2015 DRH 15 des 13 et 14 avril 2015 fixant la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels d'accès aux grades de classe supérieure et de classe exceptionnelle du corps des assistants spécialisés des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées ;

Vu la délibération n° 2016 DRH 48 des 13, 14 et 15 juin 2016 fixant les dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu l'arrêté du 15 février 2017 ouvrant un examen professionnel pour l'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe supérieure (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 15 février 2017 est complété en ce sens que l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe supérieure (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017, est ouvert pour 14 postes.

Le reste demeure inchangé.

Art. 2. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 8 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières
Alexis MEYER

Modification du nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe exceptionnelle (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017.

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 n° 2011 DRH 98 des 12, 13 et 14 décembre 2011, fixant le statut particulier applicable au corps des assistants spécialisés des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération n° 2015 DRH 15 des 13 et 14 avril 2015 fixant la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels d'accès aux grades de classe supérieure et de classe exceptionnelle du corps des assistants

spécialisés des bibliothèques et des musées d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées ;

Vu la délibération n° 2016 DRH 48 des 13, 14, et 15 juin 2016 fixant les dispositions statutaires communes à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu l'arrêté du 15 février 2017 ouvrant un examen professionnel pour l'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe exceptionnelle (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 15 février 2017 est complété en ce sens que l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant spécialisé des bibliothèques et des musées de classe exceptionnelle (F/H) d'administrations parisiennes — spécialités bibliothèques, gestion du patrimoine culturel, et accueil et surveillance des musées, au titre de l'année 2017, est ouvert pour 20 postes.

Le reste demeure inchangé.

Art. 2. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 8 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
Le Sous-Directeur des Carrières
Alexis MEYER

Nom de la candidate déclarée reçue au concours externe de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste.

1 — Mme SCHACHER Constance.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Le Président du Jury
Laurent CHASSAIN

Nom de la candidate déclarée reçue sur liste complémentaire au concours externe de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste,

afin de permettre le remplacement de la candidate figurant sur la liste principale, qui ne peut être nommée ou, éventuellement, de pourvoir une vacance d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours et dans la limite de deux ans.

1 — Mme KALCH Sophie.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Le Président du Jury
Laurent CHASSAIN

Nom du candidat déclaré reçu au concours interne de professeur des conservatoires de Paris — spécialité musique — discipline violon ouvert, à partir du 16 janvier 2017, pour un poste.

1 — M. Frédéric PELASSY.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Le Président du Jury

Laurent CHASSAIN

URBANISME

Agrément de la dénomination « Cour des Ateliers » à la cour intérieure privée identifiée par l'indicatif BY/14, commençant au n° 64, boulevard Jourdan et finissant en impasse, à Paris 14^e.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 55-22 du 4 janvier 1955 portant réforme de la publicité foncière ;

Vu le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 relatif à la communication au centre des impôts fonciers ou au Bureau du cadastre de la liste alphabétique des voies de la Commune et du numérotage des immeubles ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mai 1956 portant réglementation de la dénomination des voies de Paris publiques et privées ;

Considérant la demande de la société Logis Transports en date du 8 décembre 2015 et la proposition retenue de lui attribuer la dénomination « Cour des Ateliers » ;

Considérant le souhait en date du 14 novembre 2016 de la Régie Autonome des Transports Parisiens (RATP), propriétaire de la cour intérieure privée identifiée BY/14, de voir attribuer la dénomination « Cour des Ateliers » à cet espace ;

Considérant que l'espace intérieur provisoirement indexé BY/14 dessert un ensemble immobilier, actuellement en cours de réalisation, situé 64 à 80, boulevard Jourdan, 146 à 158 bis, rue de la Tombe Issoire et 71 à 73 bis, rue du Père Corentin, à Paris 14^e ;

Considérant que la dénomination « Cour des Ateliers » permettrait à cet ensemble immobilier de bénéficier d'une adresse postale définitive ;

Considérant que cette dénomination en référence à l'histoire industrielle de Paris qui évoque la présence d'ateliers sur le site, ne peut donner lieu à aucune confusion avec des dénominations de voies publiques ou privées existantes ;

Vu le rapport du Directeur de l'Urbanisme ;

Décide :

Article premier. — La dénomination « Cour des Ateliers » est agréée pour la cour intérieure privée identifiée par l'indicatif BY/14, commençant 64, boulevard Jourdan et finissant en impasse, à Paris (14^e), telle qu'elle figure au plan annexé à la minute de la présente décision sous une trame grisée.

Art. 2. — Les feuilles parcellaires n°s 130 C1 et 130 C2 édition 1994 de la collection minute du plan de Paris au 1/500^e visé à l'arrêté préfectoral du 14 mai 1956 sont modifiées en conséquence.

Art. 3. — Le Directeur de l'Urbanisme est chargé de la notification de la présente décision qui sera publiée au « Bul-

letin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et dont copie sera adressée :

— à la Société Logis Transports (Equipe Porte d'Orléans), 12, rue Delerue, 92120 Montrouge ;

— à la Régie Autonome des Transports Parisiens (Département de la Valorisation immobilière des Achats et de la Logistique), 54, quai de la Rapée, 75599 Paris Cedex 12 ;

— au Pôle topographique de gestion cadastrale, Direction Régionale des Finances Publiques.

Fait à Paris, le 13 février 2017

Anne HIDALGO

VOIRIE ET DÉPLACEMENTS

Arrêté n° 2017 T 0421 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue d'Italie, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'immeuble réalisés pour le compte de PARIS HABITAT, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue d'Italie, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 15 juin 2017 au 21 décembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE D'ITALIE, 13^e arrondissement, côté pair, au n° 188, sur 1 place.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 22 février 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,
Adjointe au Chef de la 8^e Section
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

Arrêté n° 2017 T 0446 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Albert Thomas, à Paris 10^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0372 du 16 juillet 2014 instituant les sens uniques à Paris, notamment dans la rue Albert Thomas, à Paris 10^e ;

Considérant que des travaux d'aménagement nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Albert Thomas, à Paris 10^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 1^{er} avril au 23 juin 2017 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DE LANCERY et le n° 52 du 10 au 21 avril 2017 (phase 1) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE BEAUREPAIRE et la RUE DE LANCERY du 21 avril au 5 mai 2017 de 7 h à 16 h (phase 1) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, entre le n° 37 et le n° 41 du 9 au 26 mai 2017 (phase 2) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, entre le n° 46 et le n° 48 du 29 mai au 9 juin 2017 (phase 3) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE BEAUREPAIRE et la RUE DE LANCERY du 12 au 23 juin 2017 de 7 h à 16 h .

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux véhicules de secours (phase 1) ;
- aux véhicules des riverains (phase 1).

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0372 du 16 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

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

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, depuis la RUE BEAUREPAIRE jusqu'à au n° 52 du 10 au 21 avril 2017 (phase 1) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, depuis la RUE BEAUREPAIRE jusqu'à au n° 37 du 8 au 26 mai 2017 (phase 2) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, depuis la RUE DE LANCERY jusqu'à au n° 41 du 8 au 26 mai 2017 (phase 2) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, depuis la RUE BEAUREPAIRE jusqu'à au n° 46 du 29 mai au 9 juin 2017 (phase 3) ;

— RUE ALBERT THOMAS, 10^e arrondissement, depuis la RUE DE LANCERY jusqu'à au n° 48 du 29 mai au 9 juin 2017 (phase 3).

Ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules de secours et aux riverains.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0372 du 16 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

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

Art. 4. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 8 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2017 T 0453 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 27 mars 2017 au 31 mars 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE CHARENTON, 12^e arrondissement, côté pair, au n° 288, sur 2 places.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 27 février 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,
Adjointe au Chef de la 8^e Section
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

Arrêté n° 2017 T 0455 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Turenne, à Paris 4^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux privés, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale dans la rue de Turenne, à Paris 4^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 27 au 28 mars 2017 et du 3 au 4 avril 2017) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DE TURENNE, 4^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE SAINT-ANTOINE et la RUE DES FRANCS BOURGEOIS.

Ces dispositions sont applicables la nuit du 27 au 28 mars 2017 de 23 h 30 à 5 h 30 et la nuit du 3 au 4 avril 2017 de 23 h 30 à 5 h 30.

L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, demeure assuré.

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 3 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef de Classe Normale,
Adjoint au Chef de la 1^{re} Section
Territoriale de Voirie*

Didier COUVAL

Arrêté n° 2017 T 0457 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale quai Henri IV, à Paris 4^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux entrepris par la Direction de la Voirie et des Déplacements, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale quai Henri IV, à Paris 4^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 3 avril au 13 mai 2017 inclus) ;

Arrête :

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

— QUAI HENRI IV, 4^e arrondissement, côté impair, au n° 1, sur 4 places ;

— QUAI HENRI IV, 4^e arrondissement, côté pair, au n° 2, sur 4 places.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 3 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef de Classe Normale,
Adjoint au Chef de la 1^{re} Section
Territoriale de Voirie*

Didier COUVAL

Arrêté n° 2017 T 0470 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Turenne, à Paris 3^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-8, 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 privés nécessitent d'instituer un sens unique de circulation provisoire, par suppression du double sens, rue de Turenne, à Paris 3^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 10 au 11 avril 2017 et du 24 au 25 avril 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE DE TURENNE, 3^e arrondissement, depuis la RUE DU FOIN vers et jusqu'à la RUE DES FRANCS BOURGEOIS.

Ces dispositions sont applicables de 23 h 30 à 5 h 30, les nuits du 10 au 11 avril et du 24 au 25 avril 2017.

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 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 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 3 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef de Classe Normale,
Adjoint au Chef de la 1^{re} Section
Territoriale de Voirie*

Didier COUVAL

Arrêté n° 2017 T 0484 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue David d'Angers, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0333 du 15 juillet 2014, désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale du 19^e arrondissement ;

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

Considérant que la réalisation par la Société AUTAA LEVAGE, de travaux de levage, pour la pose d'équipements de téléphonie mobile sur la toiture terrasse de l'immeuble situé, au droit des n°s 8-10, rue David d'Angers, à Paris 19^e arrondissement, nécessite d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue David d'Angers ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : le 2 avril et du 8 au 9 avril 2017 inclus) ;

Arrête :

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

- RUE DAVID D'ANGERS, 19^e arrondissement, côté impair, entre le n° 11 et le n° 13, sur 4 places ;
- RUE DAVID D'ANGERS, 19^e arrondissement, côté pair, au n° 10, sur 1 place.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0333 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés au droit des n°s 10 et 11.

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

Fait à Paris, le 2 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2017 T 0489 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de la Croix-Nivert, à Paris 15^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 044 du 4 novembre 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 15^e arrondissement, notamment rue de la Croix-Nivert ;

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

Vu le procès-verbal de chantier du 1^{er} mars 2017 cosigné par le représentant du Préfet de Police et le représentant de la Maire de Paris ;

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie (GRDF), il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, les règles de stationnement gênant la circulation générale rue de la Croix-Nivert, à Paris 15^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 19 avril au 5 mai 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA CROIX-NIVERT, 15^e arrondissement, côté impair, entre le n° 15 et le n° 27 (dont une zone moto), sur 8 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 044 du 4 novembre 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 21.

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 2 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 3^e Section Territoriale de Voirie*
Daniel LE DOUR

Arrêté n° 2017 T 0490 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Bercy, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de levage, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Bercy, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 21 mars 2017) ;

Arrête :

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

— RUE DE BERCY, 12^e arrondissement, côté pair, n° 42 (5 mètres), sur 1 place ;

— RUE DE BERCY, 12^e arrondissement, côté impair, n° 43 (5 mètres), sur 1 place ;

— RUE DE BERCY, 12^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 43 (5 mètres), sur 1 place.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 2 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,
Adjointe au Chef de la 8^e Section
Territoriale de Voirie*
Justine PRIOUZEAU

Arrêté n° 2017 T 0497 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Carnot, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0246 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des cycles, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 12^e arrondissement, notamment boulevard Carnot ;

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 12^e arrondissement, notamment boulevard Carnot ;

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^e arrondissement, notamment boulevard Carnot ;

Vu l'arrêté n° 2017 T 0362 du 14 février 2017 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Carnot, à Paris 12^e ;

Considérant que les travaux sont toujours en cours boulevard Carnot, 12^e arrondissement, côté impair dans sa partie comprise entre l'avenue de la Porte de Vincennes et l'avenue Courteline ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 8 mars 2017, les dispositions de l'arrêté n° 2017 T 0362 du 14 février 2017 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Carnot, à Paris 12^e, sont prorogées jusqu'au 31 mars 2017 inclus.

Art. 2. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 2 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,
Adjointe au Chef de la 8^e Section
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

Arrêté n° 2017 T 0504 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Saëns, à Paris 15^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Vu le procès-verbal de chantier du 2 mars 2017 cosigné par le représentant du Préfet de Police et le représentant de la Maire de Paris ;

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de ravalement d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Saint-Saëns, à Paris 15^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 11 septembre au 20 décembre 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE SAINT-SAENS, 15^e arrondissement, côté impair, n° 21 (parcellaire), sur 3 places.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de 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 pré-

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

Fait à Paris, le 3 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 3^e Section Territoriale de Voirie*

Daniel LE DOUR

Arrêté n° 2017 T 0510 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Boulainvilliers, à Paris 16^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux menés pour la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Boulainvilliers, à Paris 16^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 3 avril au 13 mai 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE BOULAINVILLIERS, 16^e arrondissement, entre le n° 1 et le n° 3, sur 30 mètres.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'ingénieur des travaux,
Adjoint au Chef de la 4^e Section
Territoriale de Voirie*

Farid RABIA

Arrêté n° 2017 T 0511 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Daviel, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'un immeuble de bureaux, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Daviel, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 8 mars 2017 au 12 avril 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DAVIEL, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 19 et le n° 21, sur 5 places.

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

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

Art. 3. — La mesure édictée par le présent arrêté est applicable jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure Divisionnaire des Travaux,
Adjointe au Chef de la 8^e Section
Territoriale de Voirie*

Justine PRIOUZEAU

Arrêté n° 2017 T 0525 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 4^e arrondissement.

La Maire de Paris,

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

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

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

Vu l'arrêté municipal 2014 P 0281 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules deux roues motorisés sur les voies de compétence municipale du 4^e arrondissement ;

Vu l'arrêté municipal n° 2010-242 du 19 novembre 2010 désignant les emplacements réservés aux opérations de

livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 4^e arrondissement, notamment rue Charlemagne ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0282 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des cycles sur les voies de compétence municipale, à Paris 4^e arrondissement ;

Considérant que des travaux entrepris par Enedis-GrDF nécessitent de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement dans plusieurs voies du 4^e arrondissement ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles de fin des travaux : le 5 mai 2017) ;

Arrête :

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

— RUE CHARLEMAGNE, 4^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE SAINT-PAUL et la RUE DES JARDINS SAINT-PAUL ;

— RUE DES JARDINS SAINT-PAUL, 4^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DE L'AVE MARIA et la RUE CHARLEMAGNE.

Ces dispositions sont applicables du 27 février au 24 mars 2017, de 7 h 30 à 17 h .

L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, demeure assuré.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DE JOUY, 4^e arrondissement.

Ces dispositions sont applicables du 13 avril au 5 mai 2017, de 7 h 30 à 17 h .

Art. 3. — La bande cyclable est interdite à la circulation, à titre provisoire, RUE SAINT-PAUL, 4^e arrondissement, côté impair, entre le n° 55 et le n° 1.

Ces dispositions sont applicables du 27 février au 7 avril 2017.

Art. 4. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE L'HOTEL DE Ville, 4^e arrondissement, en vis-à-vis des n°s 18 à 22, sur 8 places.

Ces dispositions sont applicables du 27 février au 5 mai 2017.

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

Art. 5. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE CHARLEMAGNE, 4^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 16 et le n° 18, ainsi que sur la zone de livraison partagée ;

— RUE CHARLEMAGNE, 4^e arrondissement, côté impair, entre le n° 19 et le n° 23.

Ces dispositions sont applicables du 27 février au 24 mars 2017.

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

Art. 6. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE SAINT-PAUL, 4^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le n° 37 et le n° 55, ainsi que sur la zone deux roues, la zone de livraison sanctuarisée et la zone motos.

Ces dispositions sont applicables du 27 février au 7 avril 2017.

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

Art. 7. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE L'AVE MARIA, 4^e arrondissement, côté impair.

Ces dispositions sont applicables du 2 au 24 mars 2017, sur tous les emplacements.

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

Art. 8. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU FAUCONNIER, 4^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 2 et le n° 8, sur l'ensemble du stationnement (y compris les zones motos et vélos).

Ces dispositions sont applicables du 6 mars au 5 mai 2017.

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

Art. 9. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

- RUE DU FIGUIER, 4^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 6 et le n° 12, tous les emplacements ;
- RUE DU FIGUIER, 4^e arrondissement, côté impair, entre le n° 13 et le n° 21.

Ces dispositions sont applicables du 15 mars au 21 avril 2017.

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

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

Art. 11. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 12. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 5 mars 2017

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 1^{re} Section Territoriale de Voirie*

Laurent DECHANDON

DÉPARTEMENT DE PARIS

DÉLÉGATIONS - FONCTIONS

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

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

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

Vu la délibération 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de

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

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

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

Arrête :

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

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Jérôme 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. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé, Mme Jeanne SEBAN, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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

- aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur.

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1^{er} sont seuls compétents pour :

- signer les décisions de mutation au sein de la Direction des personnels de catégorie A ;
- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € hors taxes, lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;
- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- décider l'aliénation de gré-à-gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;
- fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres du Département à notifier aux propriétaires et répondre à leurs demandes ;
- signer les arrêtés d'organisation des Commissions d'Appel à Projets ;

— signer les arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;

— signer les arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les notes et les appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris ;

— signer les arrêtés relatifs aux études, prélèvements, analyses et prestations des laboratoires et départements du Service Parisien de Santé Environnementale (SPSE).

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

— actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la Fonction Publique Territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département devant une juridiction ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

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

— opérations d'ordonnancement ;

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

— arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou des régies de recettes ;

— actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental pour un montant supérieur à 4 600 € ;

— actions portant location d'immeubles pour le compte du Département.

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

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

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

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

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

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

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

— Mme Sylvie PAYAN, Directrice Sociale du Territoire Est, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Dominique TOURY et Mme Pascale LAFOSSE, coordinatrices sociales de

territoire, M. Mike RACKELBOOM, chargé de mission projets sociaux et évaluation ;

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

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

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

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

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

— Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

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

— M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— Mme Marianne HAUSER, adjointe au chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— Mme Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— M. Julien BRASSELET, chef du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;

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

— Mme Sylvie FOUILLARD, adjointe au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, et pour les mêmes actes ;

— M. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des moyens et des Achats, en cas d'absence du chef du Service des moyens généraux ;

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

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines, « ... », responsable du pôle gestion

individuelle et Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, et pour les mêmes actes.

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

- M. François WOOUTS, sous-directeur des ressources, en qualité de Président ;
- Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;
- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;
- M. Pascal MATRAJA, en qualité de membre titulaire ;
- Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;
- Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;
- M. Vincent BODIGUEL, en qualité de membre titulaire ;
- « ... », en qualité de membre suppléant ;
- Mme Thiphaine PROST-DUMONT, en qualité de membre suppléant ;
- Mme Cécile BLANDIN, en qualité de membre suppléant ;
- Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;
- Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

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

- M. Denis BOIVIN, chef du Service des ressources humaines ;
- Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;
- « ... », responsable du pôle gestion individuelle ;

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

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

Les arrêtés :

- de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
- de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;
- de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;
- d'autorisation de travail à temps partiel ;
- de mise en disponibilité, maintien en disponibilité et de réintégration ;
- de mise en cessation progressive d'activité ;
- de mise en congé sans traitement ;
- de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;
- d'attribution de la prime d'installation ;
- d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- de validation de service ;
- d'allocation pour perte d'emploi ;
- infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

- de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les décisions :

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

Les autres actes :

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

Pour leur bureau respectif :

- Mme Pascale LACROIX, cheffe du Bureau des relations sociales et des temps ;
- Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;
- Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

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

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Marie-Christine DURANT ;
- Mme Béatrice BAUDRY.

Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :

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

Les autres actes :

- les actes de gestion relatifs à la carrière et/ou la situation administrative des agents (arrêtés, décisions, états de service) ;
- les contrats d'engagement et leurs avenants ;
- les décisions administratives de recrutement, de renouvellement/non renouvellement de contrat et de licenciement ;
- les courriers inhérents à la carrière et/ou à la situation administrative des agents relevant de la compétence du Département de Paris en tant qu'autorité de nomination ;
- les actes administratifs relevant de la procédure disciplinaire ;

- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les ordres de mission des personnels ;
- les états de frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des Commissions Administratives Paritaires ;
- les procès-verbaux des Commissions de Réforme Départementales.

— Mme Géraldine AUZANNEAU, cheffe du Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière. En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, Mme Pascale JEMMI, pour les procès-verbaux des Commissions de Réforme Départementales, et Mme Catherine QUEROL, SGD, pour tous les autres actes :

- les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- les conventions passées avec les organismes de formation ;

- les actes administratifs relevant de l'organisation des concours ;

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

- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau des établissements départementaux ou son suppléant ;

— Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

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

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

Pour les Assistants Familiaux Départementaux (AFD) :

- les contrats de travail des AFD ;
- les arrêtés de licenciement des AFD ;
- le livre de paie des AFD (dématérialisé) ;
- les déclarations de cotisations fiscales et sociales pour la paie des AFD ;

- les attestations d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel à destination de partenaires extérieurs (IRCANTEC, Pôle Emploi...) ;

- les demandes de subrogation Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ;

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

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

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

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

Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

Pour les actes suivants :

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

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

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

Pour tous les actes :

— Mme Françoise DORLENCOURT, adjointe à la cheffe du Bureau ;

— Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Patricia LANGLOIS, son adjointe ;

— M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Enghien, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sylvia BOLOSIER son adjointe ou Mme Isabelle DESSAINTS, responsable administrative ;

— 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 ou Mme Monique LEGRAS, coordinatrice administrative ;

— 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 MERY, son adjoint ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative ou Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy ou M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon, M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy ; ou M. Serge MERRY, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bruno TESTARD responsable administratif et technique, ou M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon, ou M. Serge MERRY, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême ;

— Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Angélique L'HUILLIER, son adjointe ;

— M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, son adjoint ;

— Mme Hawa COULIBALY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Paris et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, adjointe à la Directrice du Service ;

— Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Lognes, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Karima TELLAL, responsable administrative.

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes autres que ceux mentionnés aux articles précédents, et relatifs aux affaires générales, du personnel et du budget, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

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

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

— M. Denis BOIVIN, chef de Service des Ressources humaines, M. Julien BRASSELET, chef de Service des moyens généraux, Mme Anne PUSTETTO, cheffe du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

Service des Ressources Humaines (SRH) :

- M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;
- Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;
- « ... », responsable du pôle gestion individuelle.

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

Bureau des Relations Sociales et des Temps (BRST) :

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

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

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

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

- Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

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

- Mme Géraldine AUZANNEAU, cheffe du Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière.

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

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Marie-Christine DURANT ;
- Mme Béatrice BAUDRY ;
- Mme Catherine QUEROL.

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

- Mme Isabelle DREYER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP) :

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

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

- tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;

- attestations de service fait ;
- courriers aux partenaires.

Service des Moyens Généraux (SMG) :

- M. Julien BRASSELET, chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :
 - ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
 - mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;
 - approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;
 - établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;

- approbation des procès-verbaux de réception ;
- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- affectations de crédits en régularisation comptable ;
- engagements financiers et délégations de crédits ;
- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'Associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;
- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;
- attestations de service fait ;
- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;
- courriers aux fournisseurs ;
- accusés de réception des lettres recommandées ;
- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

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

Bureau du Patrimoine et des Travaux (BPT) :

- M. Patrick LANDES, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du pôle financier administratif, ses adjoints, M. Jérôme ARDINPELLON et Mme Stéphanie GODON, responsables de secteur et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

Bureau des Moyens et des Achats (BMA) :

- M. Jean Bertrand GUINANT, chef du Bureau des Moyens et des Achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, Mme Denise MICHAUD son adjointe.

Bureau du Courrier (BC) :

- Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du Courrier.

Bureau des Archives (BA) :

- Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des Archives.

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

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

- les actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes, virements de crédits, engagements financiers, délégations de crédits ;

- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

- les attestations de service fait ;

- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

- les états récapitulatifs des dépenses d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation compensatrice du handicap visés par les articles R. 14-10-36 et R. 14-10-41 du Code de l'action sociale et des familles ;

- Les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes relatifs aux bénéficiaires de l'hébergement relevant de l'aide sociale à l'enfance redevables d'une participation à ce titre, visés à l'article L. 121-5 du Code de l'action sociale et des familles.

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

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint à la cheffe de Service ;

- Mme Sylvie LIA, responsable de la cellule de synthèse budgétaire, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- M. Erwan LE GOUPIL, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

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

- « ... », chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :
 - les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
 - les attestations de service fait.

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

- Mme Samia KHAMLICHI, de l'équipe transverse ;
- Mme Brigitte CZAJEZYNSKI, responsable du domaine insertion et solidarité ;
- Mme Dominique VALLIER, responsable du domaine autonomie et santé.

Art. 11. – La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

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

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

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

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

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

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

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

- Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Délégation de signature est également donnée à :

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

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

- les décisions d'attribution des aides, les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris ;
- les notifications de décisions ;
- les courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes ;
- les certificats et mandats de versements aux Associations ;
- les notifications de décisions individuelles de versement d'aide du FSL (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement FSL).

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

- les décisions prises dans le cadre du FSL pour l'accès et le maintien dans les lieux ;
- les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Service du revenu de solidarité active :

- Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie-Josselyne HERAULT, adjointe à la cheffe du Service, responsable du pôle juridique ;
- M. Vincent PLANADE, adjoint à la cheffe du Service, responsable du pôle social ;
- Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariat et insertion.

Délégation de signature est également donnée pour :

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

à :

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

– M. Philippe COQBLIN, responsable de section.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

– signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du CASF ;

– orienter et désigner le référent unique d'insertion (L. 262-29 et 30 du CASF).

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

– Mme Emmanuelle DOMINGUES, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;

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

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

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

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

– M. Didier HÉMERY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 19^e arrondissement ;

– Mme Catherine LAVELLE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e arrondissement ;

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

Délégation de signature est également donnée aux fins :

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

- Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariat et insertion ;

- Mme Elsa VERGIER, adjointe à la responsable du pôle partenariat et insertion.

– de signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du 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 Julie STERU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;

- Mme Patricia RABEAU, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements ;

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

- Mme Lene COTTARD, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8^e, 17^e et 18^e arrondissements ;

- Mme Odile HECQUET, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11^e et 12^e arrondissements ;

- Mme Angelica COFRE, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19^e arrondissement ;

- Mme Audrey BOUCHIGNY, responsable du pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e arrondissement.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions

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

SOUS-DIRECTION DE LA SANTE :

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

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

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

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

Service des ressources et du contrôle de gestion :

– M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

- les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;

- les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;

- les bons de commande de fournitures et prestations ;

- les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;

- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

– M. Louis AUBERT, adjoint au chef de Service.

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

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

Bureau du Service Social Scolaire (BSSS) :

– Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau.

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

– Mme Anne GIRON, cheffe du Bureau

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Bureau de la Prévention et des Dépistages (BPD) :

– Mme la Docteure Houria MOUAS, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. Fabien COUEGNAS, adjoint à la cheffe du Bureau.

Service Parisien de Santé Environnementale :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef de Service.

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

– Mme Sylvie DUBROU, conseillère scientifique.

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

– Mme Françoise MORIN, cheffe du Département Support.

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

Département Activités Scientifiques Transversales (DAST) :

– M. Claude BEAUBESTRE, chef du Département.

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

Laboratoire Amiante, Fibres et Particules (LAFP) :

– M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– M. Thibaut GARIN, son adjoint.

Département Faune et Actions de Salubrité (DFAS) :

– M. Marc EVEN, chef du Département.

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

– Docteure Sylvie PETIT.

Laboratoire Polluants Chimiques (LPC) :

– Mme Juliette LARBRE, cheffe de laboratoire.

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

Laboratoire Microorganismes et Allergènes (LMA) :

– M. Damien CARLIER, chef de laboratoire.

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

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

– Mme Carmen BACH, cheffe de la mission.

En cas d'absence ou d'empêchement : Mme Isabelle JEANNES ou Mme Catherine JOUAUX.

Art. 13. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET EDUCATIVES :

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

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

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

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

Service des Missions d'Appui et de Gestion (SMAG) :

– « ... », chef(fe) du Service.

Bureau de Gestion Financière (BGF) :

– M. Michel PASQUIER de FRANCLIEU, chef du Bureau par intérim, pour :

- les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- les actes liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'ASE et ;

- tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effectuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

En cas d'absence ou d'empêchement :

– Mme Fabienne DUPONT, Mme Patricia ROUX et M. Ali GHALI, responsables de section, pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

BUREAU DES DROITS DE L'ENFANT ET DE L'ADOPTION :

– Mme Marie BERDELLOU, cheffe du Bureau, pour les actes relatifs à :

1. L'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires et anciens bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance ;

2. La gestion des deniers des mineurs ASE (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;

3. La gestion des déclarations de sinistre, auprès de la compagnie d'assurance titulaire du marché ;

4. L'engagement des procédures civiles administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs suivis par le Bureau de l'aide sociale à l'enfance ;

5. L'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ou tuteur ;

6. L'accord d'indemnité de la Commission d'Indemnisation des Victimes d'Infractions ou d'Assurance à la suite d'un sinistre ;

7. L'audition des mineurs ;

8. L'attestation de service fait relative aux prestations d'avocats, d'huissiers, de notaires et d'experts ;

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

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

11. Tous les actes concernant le placement des pupilles de l'Etat y compris le parrainage ;

12. Les décisions d'allocations financières pour les mineurs ;

13. Les bons de transports pour les usagers et les agents ;

14. Les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;

15. Les retraits d'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

16. Les attestations de validité d'agrément ;

17. Les attestations diverses et copies conformes pour les adoptions internationales.

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

– Mme Sophie GOUMENT, adjointe à la cheffe de Bureau, pour tous les actes ;

– Mme Evelyne ROCHE, conseillère socio-éducative, responsable de l'équipe sociale pour les actes 7 ; 9 ; 10 ; 11 ; 12 et 13 ;

– Mme Monique CASTRONOVO, responsable de l'équipe administrative et juridique pour les actes 1 ; 2 ; 3 ; 5 ; 16 et 17.

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

– ALBOUY Catherine, assistante socio-éducative ;

– BAROUSSE Anne, assistante socio-éducative ;

– BELLUCCINI Murielle, psychologue ;

- BERDELLOU Marie, attachée principale d'administration ;
- BONNAIRE Patrick, assistant socio-éducatif ;
- DHERMAIN Sylvie, assistante socio-éducative ;
- DJAIFRI Rachida, assistante socio-éducative ;
- EYMARD Christine, assistante socio-éducative ;
- FEBVRE Angélique, assistante socio-éducative ;
- GUILLIAUMET Catherine, psychologue ;
- LHULLIER Martine, assistante socio-éducative ;
- OLLIVIER Laurence, assistante socio-éducative ;
- PILO Vera, psychologue ;
- ROCHE Evelyne, conseillère socio-éducative ;
- RODRIGUEZ Anne, psychologue ;
- ZINSMEISTER Sylvaine, assistante socio-éducative.

Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (BASE) :

- Mme Eugénie HAMMEL, cheffe du Bureau pour :
 - les actes et les décisions relatifs aux missions du BASE ;
 - les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;
 - les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs et jeunes majeurs pris en charge par l'ASE dans le cadre de l'urgence (art. L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
 - les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ou de jeune majeur ;
 - les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée au Département de Paris ;
 - les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (art. 375-7 du Code civil) ;
 - les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;
 - les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;
 - les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien(e) d'intervention sociale et familiale etc.) ;
 - les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;
 - les conventions de prise en charge en accueil de jour ;
 - les conventions de séjour en lieu de vie ;
 - les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;
 - les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;
 - les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilan psychologiques ;
 - les actes relatifs à l'utilisation des bons de transport des agents et des usagers ;
 - les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre des vacances ;
 - les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE ;
 - les aides accordées au titre des dons et legs ;
 - les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs confiés à l'ASE ;
 - les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement) ;
 - les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Anne LEVY et Mme Corinne VARNIER, adjointes à la cheffe du Bureau, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du BASE précités.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du BASE précités, y compris, en cas d'absence ou

d'empêchement, pour un autre secteur ou cellule que le leur, à l'exception des actes suivants :

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

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

Secteur 1-2-3-4-9 et 10^{es} : Mme Isabelle SAILLY, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Isabelle HENRY et M. Mustapha TAJJI, les adjoints à la responsable du secteur ;

Secteur 5 et 13^{es} : Mme Danièle MUGUET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, M. Etienne CLIQUET et Mme Christine ALLAIN ;

Secteur du 6 et 14^{es} : Mme Sandra LEMAITRE responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Laure CLAIROTTE-WITEK adjointe à la responsable du secteur ;

Secteur 7, 15 et 16^{es} : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement « ... », adjointe à la responsable du secteur ;

Secteur 8 et 17^{es} : Mme Carole VEINNANT, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Myriam FAHY adjointe à la responsable du secteur ;

Secteur 11 et 12^{es} : Mme Isabelle TEMIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Annie TOCHE et Mme Hafida CHAPEAU-AMARA.

Secteur 18^e : Mme Elise DESJARDINS responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Gaëlle DUVILLE et Mme Dalila MEGHERBI ;

Secteur 19^e : M. Grégory MARREC, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints au responsable du secteur, Mme Bernadette NIEL et M. Pascal LAMARA ;

Secteur 20^e : Mme Brigitte PATAUX, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Lamia BAKEL et Mme Maryse BOUTET et Mme Nicole STELLA (à compter du 1^{er} avril 2017).

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP 75) :

- M. Louis MERLIN, responsable de la cellule, et en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Mme Cécile ORSONI, adjointe au responsable de la cellule.

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

- Mme Catherine GORCE, responsable de la cellule.

Secteur Educatif des Mineurs Non Accompagnés (SEMNA) :

– M. Valentin SAUMIER, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes au responsable du secteur, Mme Hadda CHIRACHE, « ... » et Mme Alexandra AMAT.

Secteur Educatif Jeunes Majeurs (SEJM) :

– M. Julien MACHE, responsable du Secteur Educatif Jeunes Majeurs et en cas d'absence ou d'empêchement, les

adjointes au responsable du secteur, M. Jean-Michel RAVILY et Mme Joëlle D'AIETTI et Mme Marie MOLINA-PICAUD, responsable administrative.

Ensemble des secteurs territoriaux :

- M. Jean Louis GORCE, chargé de mission ;
- « ... », responsable de secteur en soutien.

Cellule Santé :

– Mme la Docteure Virginie CAPITAINE, responsable de la Cellule Santé, médecin conseil et en cas d'absence ou d'empêchement, « ... ».

Bureau de l'Accueil Familial Départemental (BAFD) :

– Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau, pour les actes de l'article 9 et :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les bons de transport des agents et des jeunes pris en charge ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière au titre des jeunes pris en charge ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels ;
- les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prise en 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 ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

En cas d'absence ou d'empêchement :

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

Services d'Accueil Familial du Département de Paris :

Les Directeurs(rices) des Services d'Accueil Familial du Département dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les bons de transport pour les usagers et les agents ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière dans le cadre des enfants confiés et des contrats jeunes majeurs ;
- les conventions de séjour en lieu de vie jusqu'à 200 € par jour ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prises en charge médicales et paramédicales sans dépassement d'honoraires), dans la limite de 80 € par jour pour les vacances, de 200 € par jour pour les séjours en lieu de vie. Au-delà, la signature est soumise au visa de la cheffe du Bureau ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine :

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

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Enghien :

- M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Mme Sylvia BOLOSIER, adjointe au Directeur du Service ou Mme Isabelle DESSAINTS, responsable administrative.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Montfort-L'Amaury :

– Mme Christine LEPERS, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Marc ROSE, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Monique LEGRAS, coordinatrice administrative.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Lognes :

– Mme Christelle RICHEZ, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Karima TELLAL, responsable administrative.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême :

– Mme Dominique JOLY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative ou Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy ou M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon :

– M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy ou ;

– M. Serge MERRY, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy :

– Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bruno TESTARD responsable administratif et technique ou ;

– M. Joachim EVEN, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon, ou M. Serge MERRY, Directeur Adjoint du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens :

– Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Angélique L'HUILIER, adjointe à la Directrice du Service.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre :

– M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, adjoint au Directeur du Service.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris :

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

Bureau des Etablissements Départementaux :

– « ... », 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 FCT.V.A. ;
- les arrêtés de remises gracieuses après délibération du Conseil de Paris ;
- l'acceptation de dons et legs pour un montant inférieur à 10 000 € ;
- la tarification des prix de journée et des allocations versées aux usagers ;
- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein des établissements ;
- les bordereaux de régie ;
- les états de dépenses ;
- les demandes d'avances exceptionnelles ;
- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine des établissements départementaux (procès-verbaux de chantiers, déclarations de travaux) ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;
- les dépôts de plainte pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les actes relatifs aux usagers qui relève de la stricte compétence des Directeurs des Etablissements Départementaux (distincte de celle propre BASE ou relevant de l'autorité parentale) ;
- les commandes de prestations d'intérim ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;
- les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Lydia LE BRIS, adjointe au chef du Bureau des établissements départementaux ;
- Mme Marie XAVIER, cheffe de la section budgétaire et financière des établissements départementaux, pour tous les actes relevant des questions de la gestion budgétaire et comptable.

Les établissements départementaux :

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

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

- les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en CDD, de renouvellement et/ou de non renouvellement de contrat ;
- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;
- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les actes administratifs relatifs aux procédures disciplinaires menées dans le cadre des sanctions du premier groupe (avertissement, blâme) ;
- les ordres de mission des personnels ;
- les conventions de formation se rattachant au plan de formation de l'établissement ;
- les conventions de stage avec les écoles pour l'accueil de stagiaires non rémunérés, stage inférieur à 308 heures.

Pour les actes relevant de la gestion financière et comptable :

- les actes d'ordonnancement des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget de l'établissement ;
- la vente de biens mobiliers inscrits à l'inventaire de l'établissement pour un montant inférieur à 4 600 € ;
- les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

- les états de dépenses et de recettes ;
- les demandes d'avances exceptionnelles ;
- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ;
- les décisions d'attribution d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs.

Pour les actes relatifs aux achats publics :

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

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

- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine de l'établissement (procès-verbaux de chantier, déclarations de travaux) ;
- les permis feu ;
- les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;
- les courriers à destination de l'Inspection Vétérinaire Départementale et de l'Inspection du Travail ;
- les plans de prévention nécessitant le recours à des prestataires extérieurs ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux de l'établissement.

Pour les actes relatifs aux usagers :

- les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;
- les contrats d'accueil des résidentes des centres maternels et leurs avenants lors des renouvellements de prise en charge ;
- les documents relatifs à l'organisation et au déroulement des séjours extérieurs ;
- les contrats de location pour les séjours extérieurs ;
- les diverses autorisations scolaires pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les documents de validation des admissions ;
- les documents relatifs à l'accompagnement des usagers (autorisations de sorties et d'activités pour les mineurs, projets individuels et rapports d'évaluation) ;
- les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;
- les demandes d'attribution de CMU pour les mineurs.

Maison d'Accueil de l'Enfance Eleanor Roosevelt :

- Mme Jeanne DELACROIX, en qualité de Directrice de l'établissement et ;
- Mme Virginie JOSEPH, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus ;
- Mme Jeanne DELACROIX et Mme Virginie JOSEPH, peuvent également prononcer les décisions relatives au recueil

provisoire et à la mise à l'abri des mineurs en vertu de l'article L. 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne DELACROIX et Mme Virginie JOSEPH, dans la limite de leurs attributions : Mme Nathalie BENAIS ; « ... », Mme Catherine MUKHERJEE ou Mme Christine RIGA, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (article L. 223-2 du CASF).

CEOSP d'Annet-sur-Marne :

— M. Stéphane ROSSANO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

CEFP d'Alembert :

— M. Stéphane ROSSANO, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane ROSSANO et de Mme Cyrielle CLEMENT, dans la limite de leurs attributions :

— M. Christophe BOURLETTE, Mme Christine COMMEAU ou M. Jacques MARIE, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € TTC par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € 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'établissement.

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 mis-

sion 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 chargé de la Direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil, et « ... », en qualité de Directeur Adjoint chargé de la Direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

CEFP de Villepreux :

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

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

Centre Educatif Dubreuil :

— M. Eric GOMET, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil, et « ... », en qualité de Directeur Adjoint chargé de la Direction commune du CEFP Le Nôtre et du CE Dubreuil pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

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

– M. Jadir ALOUANE, Mme Véronique COLLOMBIER, M. Mourad IMAMOUINE ;

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

Centre Maternel Ledru-Rollin/Nationale :

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

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marine CADOREL et de Mme Tiphaine TONNELIER, dans la limite de leurs attributions respectives, Mme Hélène JOSSELIN 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'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Centre Michelet :

– M. Florent BRIL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement, et Mme Laëtitia FRELAUT, en qualité de Directrice Adjointe de l'établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent BRIL et de Mme Laëtitia FRELAUT, dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Tèrese BONAMY-GUILHEM :

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

Foyer Mélingue :

– M. Pierre TUAUDEN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement.

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

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

Foyer des Récollets :

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

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions :

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

Foyer Tandou :

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

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions :

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

Bureau des actions éducatives :

– « ... », chef du Bureau des actions éducatives pour :

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

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

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

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

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

- les décisions relatives à la gestion de la prestation facultative des « Internats Scolaires et Professionnels » et notamment les décisions d'attribution ou de refus d'attribution de bourses d'internats scolaires.

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

– Mme Stéphanie BENOIT, adjointe au chef de Bureau, responsable du pôle internats Scolaires et Professionnels ;

– Mme Isabelle LECOURTIER, responsable du pôle tarification et contrôle de gestion ;

– Mme Mathilde KADDOUR, responsable adjointe du pôle tarification et contrôle de gestion.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions sociales en direction des personnes âgées et handicapées dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

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

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

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

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

Bureau des actions en direction des personnes âgées :

- Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau ;
- Mme Christine LAURENT, adjointe à la cheffe du Bureau ;
- Mme Dominique GRUJARD, adjointe à la cheffe du Bureau.

Pour les actes suivants :

— les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des Associations œuvrant dans le secteur des personnes âgées ;

— les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes âgées ;

— les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;

— les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

— les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

— la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

— les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à :

— M. Pierre-Yves LENEN, chef du Bureau des actions en direction des personnes âgées.

Bureau des actions en direction des personnes handicapées

- M. Pierre-Yves LENEN, chef du Bureau ;
- Mme Laëtitia PENDARIES, adjointe au chef du Bureau.

Pour les actes suivants :

— les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;

— les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes en situation de handicap ;

— les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

— les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

— la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

— les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes âgées.

Equipe médico-sociale pour l'allocation personnalisée autonomie :

— Mme Gaëlle ROUX, responsable de l'équipe.

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

— Mme Dominique JANET, adjointe à la responsable.

Services des aides sociales à l'autonomie :

— M. Grégoire HOUDANT, chef du Service des aides sociales à l'autonomie (à compter du 1^{er} mars 2017), et M. Frédéric CONTE, Mme Marie-Paule BEOUTIS ;

— Mme Corinne JORDAN, Mme Carine EL KHANI, Mme Véronique GUIGNES ;

— Mme Marie-Pierre CRESSON pour :

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

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

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

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

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à Mme Anne CATROU, cheffe de la mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du Département de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— attestations de service fait.

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

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à « ... », responsable du pôle expertise métier et travail social, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;

— courriers aux partenaires.

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

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 12 janvier 2017 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'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressé(e)s.

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Anne HIDALGO

TARIFS - PRIX DE JOURNÉE - AUTORISATIONS

Fixation, à compter du 1^{er} février 2017, du tarif journalier applicable au Service d'Accueil de Jour SAJE, géré par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 100, rue Petit, à Paris 19^e.

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. 225-5, L. 312-1, L. 314-1 et suivants, R. 221-1 et suivants, R. 321-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris ;

Vu les propositions budgétaires du Service d'Accueil de Jour SAJE GROUPE SOS JEUNESSE pour l'exercice 2017 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2017, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Accueil de Jour SAJE, géré par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE

anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 100, rue Petit 75019 Paris, sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 65 000,00 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 646 056,00 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 271 000,00 €.

Recettes prévisionnelles :

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 879 358,82 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 1 000,00 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} février 2017, le tarif journalier applicable du Service d'Accueil de Jour SAJE est fixé à 77,53 € T.T.C.

Ce tarif journalier tient compte d'une reprise de résultat excédentaire partiel 2015 d'un montant de 101 697,18 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1^{er} janvier 2018 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix de journée applicable à compter de cette date est de 77,55 €.

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 13 février 2017

Pour la Maire de Paris,
Présidente du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Départemental
et par délégation,
*La Sous-Directrice des Actions Familiales
et Educatives*

Jeanne SEBAN

Fixation, à compter du 1^{er} février 2017, du tarif journalier applicable à la Maison d'Enfants à Caractère Social ROBERT LEVILLAIN, gérée par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 79, rue de l'Eglise, à Paris 15^e.

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. 225-5, L. 312-1, L. 314-1 et suivants, R. 221-1 et suivants, R. 321-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris ;

Vu l'arrêté du 4 octobre 1960 autorisant l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires de la Maison d'Enfants à Caractère Social ROBERT LEVILLAIN pour l'exercice 2017 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2017, les dépenses et les recettes prévisionnelles de la Maison d'Enfants à Caractère Social ROBERT LEVILLAIN (n° FINESS 750802969), gérée par l'organisme gestionnaire GROUPE SOS JEUNESSE anciennement JEUNESSE CULTURE LOISIRS ET TECHNIQUE situé 79, rue de l'Eglise, 75015 Paris, sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 436 000,00 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 1 483 000,00 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 637 000,00 €.

Recettes prévisionnelles :

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 2 441 045,75 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0,00 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 23 639,00 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} février 2017, le tarif journalier applicable de la Maison d'Enfants à Caractère Social ROBERT LEVILLAIN est fixé à 130,05 € T.T.C.

Ce tarif journalier tient compte d'une reprise de résultat excédentaire partiel 2015 d'un montant de 91 315,25 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1^{er} janvier 2018 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix de journée applicable à compter de cette date est de 129,84 €.

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 8 mars 2017

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

*La Sous-Directrice des Actions Familiales
et Educatives*

Jeanne SEBAN

**AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ
D'ILE-DE-FRANCE –
DÉPARTEMENT DE PARIS**

AUTORISATIONS - FONCTIONNEMENT

Arrêté n° 2017-014 portant autorisation d'extension de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) « Les Jardins d'Iroise » géré par la S.A.R.L. « Les Jardins d'Iroise de Paris 13^e » située 19 bis, rue de Domrémy, à Paris 13^e.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 313-1, L. 314-3 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de justice administrative et notamment son article R. 312-1 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret du 1^{er} juillet 2015 portant nomination de M. Christophe DEVYS en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2016 portant délégation de signature par la Maire de Paris à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'arrêté n° 2012-577 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France en date du 21 décembre 2012 relatif à l'adoption du Programme Régional de Santé (PRS) d'Ile-de-France 2013-2017 ;

Vu le Schéma Régional d'Organisation Médico-Sociale 2013-2017 ;

Vu l'arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France en date du 4 novembre 2016 établissant le PRIAC 2016-2020 pour la Région d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté n° 2007-107-6 portant la capacité totale de l'E.H.P.A.D. à 57 lits d'hébergement ;

Vu l'arrêté n° 2008-119-11 portant sur le transfert de gestion de l'E.H.P.A.D. sis 19 bis, rue de Domrémy, 75013 Paris, de la S.A.R.L. « INN DOMREMY » vers la S.A.R.L. « Jardins d'Iroise de Paris 13^e » ;

Vu la demande de la S.A.R.L. « Les Jardins d'Iroise » par courrier du 21 octobre 2016, d'extension de 2 places d'hébergement permanent de l'E.H.P.A.D. « Jardins d'Iroise », dont elle assure la gestion ;

Considérant que le projet satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le Code de l'action sociale et des familles ;

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le Schéma Régional de l'Organisation Sociale et Médico-sociale ;

Considérant qu'il présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le PRIAC Ile-de-France 2016-2020 et avec le montant de l'une des dotations mentionnées aux articles L. 314-3 du Code de l'action sociale et des familles ;

Considérant que le financement de ces 2 places nouvelles d'hébergement permanent alloué par l'ARS sera déterminé dans la limite de la dotation régionale limitative et conformément à la réglementation sur la tarification des établissements et services médico-sociaux en vigueur lors de l'ouverture, sous condition d'installation des places ;

Considérant que le financement de ces 2 places nouvelles d'hébergement permanent alloué par le Département de Paris sera déterminé dans la limite du taux directeur de l'enveloppe annuelle de crédits 2017 (OAED 2017) ;

Arrêtent :

Article premier. — L'autorisation visant à l'extension de 2 places de l'E.H.P.A.D. « Jardins d'Iroise » sis 19 bis, rue de Domrémy, 75013 Paris, est accordée à la S.A.R.L. « Les Jardins d'Iroise de Paris 13^e » situé 19 bis, rue de Domrémy, 75013 Paris.

Art. 2. — L'établissement, destiné à prendre en charge des personnes âgées dépendantes, a une capacité totale de 59 places d'hébergement permanent comprenant une unité de vie protégée.

Art. 3. — Cet établissement est répertorié dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

- n° FINESS de l'établissement : 75 082 882 4 ;
- Code catégorie : 500 ;

- Code discipline : 924 ;
- Code fonctionnement (type d'activité) : 11 ;
- Code clientèle : 711.436.
- n° FINESS du gestionnaire : 75 004 161 8 ;
- Code statut : 72.

Mode de tarification : 45 (ARS/PCD, Tarif Partiel, habilité aide sociale sans PUI).

Art. 4. — La durée de validité de l'autorisation est de 15 ans à compter de l'autorisation initialement accordée à l'organisme gestionnaire et sous réserve du résultat positif d'une visite de conformité réalisée selon les dispositions prévues par l'article L. 313-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le renouvellement de l'autorisation à son échéance est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du Code de l'action sociale et des familles dans les conditions prévues à l'article L. 313-5 du même code.

Art. 5. — Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service doit être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Art. 6. — Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Art. 7. — Le Délégué Départemental de Paris de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et le Directeur Général des Services du Conseil Départemental de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur, publié aux « Recueils des Actes Administratifs de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris.

Fait à Paris, le 20 janvier 2017

*Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé
d'Ile-de-France*

Christophe DEVYS

Pour la Maire de Paris,
Présidente du Conseil
de Paris
siégeant en formation
de Conseil Départemental
et par délégation,
*La Sous-Directrice
de l'Autonomie*

Ghislaine GROSSET

PRÉFECTURE DE POLICE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2017-00181 accordant des récompenses pour actes 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 actes de courage et de dévouement est décernée aux militaires de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris dont les noms suivent :

Médaille d'argent de 2^e classe :

- Sergent-chef Maurice BAILLY, né le 4 novembre 1980, 16^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Sergent Sylvain MARTIREN, né le 10 avril 1983, 7^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Aurélien GUENIN, né le 12 mars 1992, 10^e Compagnie d'incendie et de secours.

Médaille de bronze :

- Médecin principal Clément DERKENNE, né le 3 novembre 1984, Compagnie de soutiens communs ;
- Lieutenant Arnaud MANSET, né le 25 juillet 1985, 16^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal-chef Sébastien FAIVRE, né le 29 novembre 1986, 22^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Loïc BRAIZE, né le 31 mars 1992, 10^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Steve COUSIN, né le 11 décembre 1988, 7^e Compagnie d'incendie et de secours.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Michel CADOT

Arrêté n° 2017-00182 accordant des récompenses pour actes 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. — Des récompenses pour actes de courage et de dévouement sont décernées aux militaires de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris dont les noms suivent :

Médaille d'argent de 2^e classe :

- Lieutenant-Colonel Laurent LEYGUE, né le 27 juin 1973, Compagnie de commandement et de logistique n° 3

Médaille de bronze :

- Capitaine Louis-Nicolas CARRIL MURTA, né le 24 janvier 1986, 21^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Yvann ADAM, né le 14 décembre 1991, 21^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Alexandre WINTREBERT, né le 6 octobre 1990, 21^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Sapeur de 1^{re} classe Théo FENIOU, né le 11 août 1993, 21^e Compagnie d'incendie et de secours.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Michel CADOT

Arrêté n° 2017-00183 accordant des récompenses pour actes 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 actes de courage et de dévouement est décernée aux militaires de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris dont les noms suivent :

- Adjudant-chef David CLERGET, né le 18 octobre 1972, 3^e Compagnie d'incendie et de secours
- Caporal-chef Damien BRENLY, né le 12 juillet 1988, 3^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Caporal Frédéric TERCHOUNE, né le 3 mars 1991, 26^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Sapeur de 1^{re} classe Kévin BLAIS, né le 25 mai 1993, 26^e Compagnie d'incendie et de secours ;
- Sapeur de 1^{re} classe Valentin MAJORCZYK, né le 13 mai 1993, 3^e Compagnie d'incendie et de secours.

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

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Michel CADOT

ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

Arrêté n° 2017-00154 portant suspension de l'opération « Paris Respire », le dimanche 5 mars 2017 sur l'avenue du Tremblay, Bois de Vincennes, à Paris 12^e, à l'occasion de l'organisation de la 25^e édition du semi-marathon de Paris. — Régularisation.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014-00012 du 6 janvier 2014 réglementant les conditions de circulation et de stationnement tous les dimanches et jours fériés à l'occasion de la manifestation festive « Paris Respire » dans certaines voies situées dans le Bois de Vincennes, à Paris 12^e ;

Considérant que le déroulement de la 25^e édition du semi-marathon de Paris, le dimanche 5 mars 2017, nécessite, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, que certaines mesures de restriction de la circulation prises dans le cadre de l'opération « Paris Respire » soient suspendues dans certaines voies du 12^e arrondissement ;

Sur proposition du Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation ;

Arrête :

Article premier. — Les mesures de restriction de la circulation prises dans le cadre de l'opération « Paris Respire » sur le secteur du Bois de Vincennes, à Paris 12^e, prévues par l'arrêté préfectoral du 6 janvier 2014 susvisé, sont suspendues le dimanche 5 mars 2017, sur l'avenue du Tremblay.

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

prendra effet dès la mise en place de la signalisation correspondante.

Fait à Paris, le 27 février 2017

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet

Patrice LATRON

Arrêté n° 2017-00179 portant modification provisoire des règles de circulation et de stationnement dans le Bois de Vincennes, à Paris 12^e, à l'occasion de la Foire du Trône.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, notamment ses articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 411-8, R. 411-18, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu la demande de la Mairie de Paris ;

Considérant la tenue de la Foire du Trône du 31 mars au 28 mai 2017 inclus, dans le Bois de Vincennes, à Paris 12^e, et la forte affluence attendue ;

Considérant que pour assurer la fluidité de la circulation et faciliter le stationnement aux abords de la pelouse de Reuilly, à Paris 12^e, pendant la tenue de la manifestation festive, l'installation et le départ des forains, il est nécessaire de réglementer la circulation automobile et le stationnement dans certaines voies du Bois de Vincennes ;

Sur proposition du Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation ;

Arrête :

Article premier. — Les règles de circulation et de stationnement sont provisoirement modifiées de la façon suivante :

— la route des Fortifications est mise en sens unique, dans le sens avenue de la Porte de Charenton vers la place du Cardinal Lavigerie, du 9 au 30 mars 2017 puis du 29 mai au 19 juin 2017 ;

— la sortie du boulevard Périphérique extérieur « porte de Charenton » (voie CV/12) est ouverte à la circulation des véhicules de plus de 3,5 tonnes du 9 au 30 mars puis du 29 mai au 19 juin 2017 ;

— la route Dom Pérignon (de l'avenue de Gravelle à la porte 8), la route de la Plaine (de l'avenue de Gravelle à la route Dom Pérignon) et la route de Reuilly, sont ouvertes à la circulation et au stationnement du 9 mars au 19 juin 2017 pour les véhicules inférieurs à 3,5 tonnes et équipés d'un badge forain.

Art. 2. — Le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et, compte tenu de l'urgence, affiché aux portes de la Préfecture de Police, du Commissariat et de la Mairie du 12^e arrondissement. Il prendra effet dès la mise en place de la signalisation correspondante.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet

Patrice LATRON

Arrêté n° 2017-00180 portant suspension de l'opération « Paris Respire » dans certaines voies du 14^e arrondissement jusqu'au dimanche 24 septembre 2017 inclus.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L. 2512-14 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2005-20589 portant pérennisation de l'opération « Paris Respire » les dimanches et jours fériés, à partir du 3 juillet 2005, dans certaines voies du 14^e arrondissement ;

Vu la demande de la Mairie de Paris du 3 février 2017 ;

Considérant la réalisation de travaux de réaménagement de la rue Daguerre prévus jusqu'à la fin du mois de septembre 2017 ;

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

Sur proposition du Directeur de Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — Les mesures de restriction de la circulation prises dans le cadre de l'opération « Paris Respire » dans certaines voies du 14^e arrondissement sont suspendues jusqu'au dimanche 24 septembre 2017 inclus.

Art. 2. — Le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation, le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne et le Directeur des Transports et de la Protection du Public de la Préfecture de Police ainsi que le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et compte tenu de l'urgence aux portes de la Mairie et du Commissariat du 14^e arrondissement, ainsi qu'à celles de la Préfecture de Police.

Fait à Paris, le 6 mars 2017

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Patrice LATRON

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° 2017 T 0376 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et portant réservation d'emplacements pour les véhicules de Police rue Froissart, à Paris 3^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-2, L. 2213-3 et L. 2512-14 ;

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié, relatif aux sites énoncés au 2^e alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la rue Froissart, à Paris, dans le 3^e arrondissement, est immédiatement adjacente à une implantation de la Préfecture de Police, et relève ainsi de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mai 2002 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier situé au droit de la rue Froissart, à Paris, dans le 3^e arrondissement pendant la durée des travaux de réfection d'un bâtiment de la Direction des Transports et de la Protection du Public (durée prévisionnelle des travaux jusqu'au 28 avril 2017) ;

Considérant que pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement des services de Police, il est nécessaire de réserver des emplacements aux véhicules affectés à la Direction Départementale de la Protection des Populations aux abords de ses locaux situés 8, rue Froissart, à Paris, dans le 3^e arrondissement ;

Considérant qu'à l'occasion de ces travaux, il convient de réserver des emplacements pour la réalisation du chantier ;

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

Arrête :

Article premier. — Des emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules de service public affectés à la Police, sont créés, à titre provisoire :

— RUE FROISSART, 3^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 5 (4 places) ;

— RUE FROISSART, 3^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 9 (2 places).

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE FROISSART, 3^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 7, sur 3 places.

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

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 8 mars 2017

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
L'Adjoint du Sous-Directeur
de la Direction des Transports
et de la Protection du Public

David RIBEIRO

SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles au concours interne pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{re} classe de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017.

98 candidat(e)s ont été déclaré(e)s admissibles :

	NOM	NOM D'USAGE	PRENOM
1	ABENZOAR		Cloraine
2	AFRIAD		Fatima
3	AIT HAMOUAD		Hasnae
4	ALMONT		Moïse
5	ASSAMGBA AVOM	PORQUET	Adèle

6	ATTIA		Sabrina
7	AUGUSTIN		Francile
8	AVART		Tristan
9	BARLAGNE	LOSANGE	Christelle
10	BARTY		Lydie
11	BATTEUX		Malvina
12	BENAMARA		Mélanie
13	BENECH		Cécile
14	BOISNOIR		Cindy
15	BOLOGNE	LOUISY-JOSEPH	Francine
16	BONAVENTURE		Coraline
17	BOUHOUC		Chérifa
18	BOURDEAU		Aurore
19	BRUNEL	ROLEZ	Valérie
20	CARAIANOPOL	ZAPODEANU	Ruxandra
21	CARBALLO		Maria
22	CASTELNOT		Christelle
23	CATHELIN		Carole
24	CHEBANI		Nassuifou
25	CLOVIS		Carine
26	COLO		Yvonne
27	COPOL		Virginie
28	CORNU	CHÉRIN	Pascale
29	CORRÉA	ZÉNON-CORRÉA	Angélique
30	COZEMA		Steeve
31	CROCHERAY		Rosalie
32	CUTMAN		Christelle
33	DÉFOSSÉ		Evelyne
34	DEFREL		Clément
35	DIALLO	DIALLO	Habibata
36	DIENG	DIOUF	Néné
37	DIGNAT		Mathilde
38	DOS REIS		Sandrine
39	DURANDAL		Patrick
40	FALEMÉ		Sylvia
41	FETHI		Maria
42	FIANO-MARIANNE		Déborah
43	FIFI		Marie-Line
44	GAVIN		Mickaël
45	GENEVIÈVE		Anastasia
46	GOORIS		Sylviane
47	GUERIN		Annabelle
48	GUITTEAUD		Elodie
49	HAÏ		Malika
50	HENNUY	GENTILE	Paloma
51	HENOT		Laura
52	HUCHON	MARTIN	Evelyne
53	JACOB		Béatrice
54	JEAN-GILLES		Manuëla
55	JOAB		Karinne
56	JOACHIM		Sophie
57	JULIEN		Matthieu
58	KAMARA		Ramata
59	KITTIPHANH		Jenny
60	LACOME		Sandrine
61	LANCIEN		Cinthia
62	LANGLOIS		Marilyne
63	LECOMTE		Hervé
64	LEMEUNIER	LINISE	Isabelle
65	LEROY	BUSIN	Béatrice
66	LGOD		Abderrahmane
67	LIGER	HOUCARD	Julie
68	LOPEZ		Christian
69	LOUBAT		Kévin

70	LOUISET		Michel
71	LOUISON	DÉLIUS	Marie-Béatrice
72	MAGLOIRE	ETILÉ	Miguéla
73	MANKAMPA NTONDELE		Ghislain
74	MERABET		Sophia
75	MÉRIAN		Valérie
76	MERLO		Laëtitia
77	MICHAL		Marlène
78	PARASSOURAMANE	MOHANASUNDARAM	Soumady
79	PLAISIR		Narlyne
80	RALET	PRAT	Odile
81	RICQUEBOURG		Samantha
82	ROBERT		Thérèse
83	ROCHE		Patricia
84	SALIN		Sandrine
85	SALLER	TAËA	Muguette
86	SCARANO		Lydia
87	SOPHIE		Alexia
88	SPATARO	BÉRÉZANSKI	Alexandra
89	STANISLAS		Laura
90	SYLVESTRE		Yohann
91	TAPO	KOUYATÉ	Fatoumata
92	THARLADIÈRE		Julie
93	THÉOPHILE		Amira
94	TOUËTIA		Marnia
95	VARDIN	ROUYAR	Franciane
96	VERRIER		Aurore
97	VINCENT		Eric
98	YOUSOUF		Mouigni

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Le Président du Jury

Jean GOUJON

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles au concours externe pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{re} classe de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2017.

242 candidat(e)s ont été déclaré(e)s admissibles :

	NOM	NOM D'USAGE	PRENOM
1	ABDUL		Nooroun-Nisa
2	ABOULKACIM		Isham
3	ÂBOUSS		Mustapha
4	AFOLABI		Atinuke
5	AJAX		Orlane
6	AKLOUF		Souhila
7	AKPWA MEDOU		Patricia
8	ALMONT		Moïse
9	AMBOM. EWOLO		Yannick
10	AMEGAN		Ama
11	AMIEL		Christophe
12	AMORY		Aléxia
13	ARNOLIN		Audrey
14	AUGOYARD		Christophe
15	AVART		Tristan
16	AYET		Mélanie
17	BACHIRI	FARHOUD	Fatiha
18	BALSAN		Blandine
19	BARBOT		Noéline
20	BARDEY		Laurie

21	BARTHÉLEMY-DOUSSANTOUSSE	ALLEMAND	Valérie
22	BARUL		Valérie
23	BAUCHET		Laëtitia
24	BEAUROY-EUSTACHE		Céline
25	BEGARIN		Maryse
26	BEGOUT		Sandrine
27	BEHLOULI		Rayanne
28	BELADJERI	SAHNOUNE	Ikram
29	BELGHIT	KHALFI	Hadja
30	BELGHIT	SAIKI	Smahane
31	BELLADIN		Sydney
32	BELLITOU		Mohamed
33	BEN AMOR		Kaïse
34	BEN BOUZID		Samir
35	BEN CHADDOUR	ALAHIANE	Naïma
36	BEN HOMMANE		Naïma
37	BENAIGES		Mélanie
38	BENNIA		Zhor Meriem
39	BENOIT		Louis
40	BENZID	COUTY	Nadia
41	BENZID	BENZID-OURAHMOUNE	Sonia
42	BERAIL		Adéline
43	BERNET		Marie-Astrid
44	BERU		Laurent
45	BESSE		Rémi
46	BIHARY		Virginie
47	BISSON		Lauriane
48	BIZEUR		Romain
49	BOUAR		Leïla
50	BOUCHER	BIGONVILLE	Nadine
51	BOUFRINE		Samira
52	BOULAY		Mathieu
53	BOURGEOIS		Sabrina
54	BOUTADJINE		Akram
55	BRUNEL	ROLEZ	Valérie
56	CABRA		Johan
57	CAILLY		Jérémy
58	CANTIELLO		Luana
59	CANTITEAU	FIJEL	Christelle
60	CARÉTO		Samantha
61	CARPENTIER		Marion
62	CASSAGNE		Camille
63	CHALLAKH		Leïla
64	CHANTEUR		Elodie
65	CHASSARD		Delphine
66	CHATELLE		Arnaud
67	CHAUVIN		Régis
68	CHERCHAB		Mérimée
69	CHERIF		Camille
70	CHEURFA		Idir
71	CHHUN		Catherine
72	CHODORGE		Adrien
73	CHRÉTIEN		Anne
74	CLÉMENT		Aléxia
75	COLOMBO		Rachelle
76	CONGAL		Céline
77	CROSNIER DE BELLAISTRE		Rosalynn
78	DA MOTA GASPAR	CELLIER	Ana
79	DARY		Ludovic
80	DE LA RÉBERDIÈRE		Julien
81	DEBONO	DUJARDIN	Virginie

82	DEBRE		Aurore
83	DEFRANCE		Carole
84	DELATTRE		Aurélié
85	DIALLO		Sidy
86	DJAFRI	MECHAI	Lina
87	DJEMEL		Myriam
88	DO FUNDO		Frédéric
89	DOLZ DEL CASTELLAR		Morgane
90	DOUCHEMENT		Sibylle
91	DOUILLET		Ulysse
92	DOULS		Magali
93	DRAILLINE		Béatrice
94	DRAMÉ		Fatoumata
95	DROUAZI		Linda
96	DUBERT		Ingrid
97	DUPONT		Mégane
98	EL RHAOUTI		Youssra
99	ELIZÉON		Adèle
100	ELMKHANTER		Hassan
101	EVARD		Matthias
102	FAGEDET		Marion
103	FALCITELLI		Raphaël
104	FAROUIL		Marie-Elena
105	FERREIRA		Elodie
106	FIEYRE		Alain
107	FLOCAN		Marie-Bernard
108	GADDI		Saloua
109	GAUDET		Jean-Baptiste
110	GAYE		Maimouna
111	GAZAR		Betsy
112	GEORGIEVA		Silviya
113	GERVASI	LALLEM	Lucile
114	GHARRAS	AZAÏEZ	Sonia
115	GHENNOUM		Sounia
116	GILBERT		Annie
117	GNAMMON		Able
118	GOVINDA		Deva
119	GRASA		Mélanie
120	GRECOURT-POVIE		Guillaume
121	GRIMONPONT		Julie
122	GUESDON		Morgane
123	HADADE	HADDAD	Halima
124	HAMADOUCHE	BOUTARD	Samia
125	HAMIDI		Myriam
126	HANÉDANIAN		Rostom
127	HEDEL		Audrey
128	HEMERY	ALLEMAND	Kelly
129	HKIKAT		Mourad
130	HLINKA		Laura
131	HOAREAU		Paul
132	HOYOS		Marine
133	HUET		Nicolas
134	JAIDANE	BOUACHOUR	Senda
135	JALCE		Christine
136	JEAN-MARIE		Jennifer
137	JÉZÉQUEL		Stéphanie
138	JOISIN		Monique
139	JOURNO	LACHARI	Johanna
140	JUILLARD		Margot
141	KADDOURI	DARRAZI	Rachida
142	KARADJA		Arslan
143	KEHLI		Zahia
144	KONTE		Ardianna

145	LACHAPELLE		Delphine
146	LACOMBE-COLOMB		Sandrine
147	LAUGIER		Léna
148	LE GAL		Florent
149	LECOMTE		Hervé
150	LEFRANÇOIS		Cindy
151	LEICHNIG		Lorrie
152	LELIÈVRE		Romuald
153	LESAIN		Guillaume
154	LIMOAN		Marie-Louise
155	LOREZ		Marine
156	LOS		Elisa
157	LOTTIER		Corinne
158	LOUIS-MARIE		Johanna
159	MAHABADUGE		Shehana
160	MANGA ATANGANA		Armand
161	MAROLLEAU	RAKOTOSON	Marie-Josée
162	MARTHELY		Caroline
163	MASDOUMIER		Florent
164	MAVOUNGOU		Nadège
165	MAYER		Frédéric
166	MÉNERET		Pierre
167	MERZOUG		Mustapha
168	MONGO	LAWSON DINGA	Marcelle
169	MONNIER	ROUKAVITZINE	Sandrine
170	MOOKEN	MURTHEN	Kannagi
171	MORENO		Tatiana
172	MORVILLE		Fanny
173	MOURET-FORTUNY		Léa
174	NACER		Fatima
175	NAGAYA		Jean-Christophe
176	NAKHDAR		Ilhame
177	NALEM		Didier
178	NETO	LILIOU	Madaléna
179	NGUYEN		Samantha
180	NICOLAS DE TRÉMELU		Charlotte
181	NOGUCHI	HENRY	Azusa
182	OGOUNCHI	FAGLA	Carmélie
183	OUAREZKI		Yasmine
184	OUBALLA		Aïcha
185	PAJANI	LALANNE	Sylvie
186	PAQUET		Justine
187	PARASSOURAMANE	MOHANASUNDARAM	Soumady
188	PARIDANS		Alicia
189	PARNOIS		Alexandre
190	PARRIAUX		Laura
191	PATEL		Richie
192	PEYRERA-MOUTAMBO		Claude
193	PICHON		Laëtitia
194	PIERREVIL		Daphnée
195	PIERREVIL		Grégory
196	POLVET		Marion
197	POTRIN		Jessy
198	POULLARD		Tiphaine
199	PRUDENT	PRUDENT-ARNAUD	Jémima
200	PUYLAURENT		Marie
201	RABET		Nassim
202	RAHARIMANANTSOA		Aina
203	RAMPATH		Julie
204	RANSAY		Carole
205	RIAH		Lakhdar
206	ROLAND		Julien
207	ROLLAND	CHIAPPARELLI	Sophie

208	ROUSSELLE		Eliette
209	ROY		Stéphane
210	SAÏD		Aznate
211	SAÏDI	HAMDI	Azza
212	SALAÛN		Cécilia
213	SAMB		Nelson
214	SANSON		Terry
215	SE		Johnathan
216	SECK	DIARISSO	Codou
217	SIAME		Rémi
218	SIMITAMBE		Anne
219	SIMON		Orlane
220	SIMON		Virginie
221	SIRMEL		Anaïs
222	SYLLA		Hawa
223	SYSAVATH		Stéphanie
224	TAHRAOUI		Mathis
225	TALLET		Emilie
226	TCHITEMBO POATY		Dieudonné
227	TERRIER		Sybil
228	THIVER		Gina
229	TIGHIDET	GOMES	Kahina
230	TONNAUX		William
231	TOUJAS		Alexis
232	TOUMANI		Sophia
233	TOURÉ		Kaite
234	TROA	HENNEL	Hermione
235	USMONOVA	BADALOV	Dilorom
236	VANDEVOIR		Shirley
237	VARTEL		Virginie
238	VERNIZEAU		Nicolas
239	VINCENT	VINCENT-ROBLES MEJIA	John
240	WOCKE		Brendon
241	YOUSSOUF		Mouigni
242	ZIANI		Ibrahim

Fait à Paris, le 7 mars 2017

Le Président du Jury

Jean GOUJON

COMMUNICATIONS DIVERSES

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H) – Session 2017.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes (F/H) s'ouvrira, à partir du 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue, pour 16 postes.

A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s supérieur(e)s principaux(ales) justifiant d'au moins 1 an et 8 mois d'ancienneté dans le 4^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 2 mai 2017 au 2 juin 2017 inclus.

Pendant cette période, les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017, à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Seul ce formulaire sera déclaré recevable.

Les demandes de dossier adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe format 32 cm x 22,5 cm libellée au nom et adresse du(de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur d'une lettre prioritaire de 250 g (3,40 € au 1^{er} janvier 2017, soit 4 timbres rouges).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le vendredi 2 juin 2017, 16 h — feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi).

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal des administrations parisiennes (F/H) — Session 2017.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur principal du corps des techniciens supérieurs d'administrations parisiennes (F/H) s'ouvrira, à partir du 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue, pour 13 postes.

Cet examen professionnel est ouvert aux agents qui sont technicien(ne)s supérieur(es). A titre transitoire pour 2017, ces agents devront d'au moins 8 mois d'ancienneté dans le 3^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2017.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 2 mai 2017 au 2 juin 2017 inclus.

Pendant cette période, les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017 à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 311 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Seul ce formulaire sera déclaré recevable.

Les demandes de dossier adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe format 32 x 22,5 cm libellée au nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur d'une lettre prioritaire de 250 g (3,40 € au 1^{er} janvier 2017, soit 4 timbres rouges).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h — feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi).

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H) — Session 2017.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels en chef de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira, à partir du 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue, pour 4 postes.

A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s des services opérationnels de classe supérieure justifiant d'au moins 1 an et 8 mois d'ancienneté dans le 4^e échelon et d'au moins trois années de

services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 2 mai 2017 au 2 juin 2017 inclus.

Pendant cette période, les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017 à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — Calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Seul ce formulaire sera déclaré recevable.

Les demandes de dossier adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe format 32 x 22,5 cm libellée au nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur d'une lettre prioritaire de 250 g (3,40 € au 1^{er} janvier 2017, soit 4 timbres rouges).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h — feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi).

Avis d'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H) — Session 2017.

Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien des services opérationnels de classe supérieure de la Commune de Paris (F/H) s'ouvrira, à partir du 20 juin 2017, à Paris ou en proche banlieue, pour 6 postes.

A titre transitoire pour 2017, peuvent faire acte de candidature les agents qui sont technicien(ne)s des services opérationnels de classe normale justifiant d'au moins 8 mois d'ancienneté dans le 3^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B du même niveau au 31 décembre 2017.

Pendant cette période, les dossiers d'inscription pourront être retirés, à partir du 2 mai 2017, à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des carrières techniques — B. 313, 2, rue de Lobau, 75004 Paris, du lundi au vendredi (de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h), excepté les samedis, dimanches et jours fériés ou sur le portail INTRAPARIS : onglet Rapido — calendrier concours — votre espace candidat — application concours de la Ville de Paris — onglet examens professionnels.

Seul ce formulaire sera déclaré recevable.

Les demandes de dossier adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe format 32 cm x 22,5 cm libellée au nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur d'une lettre prioritaire de 250 g (3,40 € au 1^{er} janvier 2017, soit 4 timbres rouges).

Les dossiers d'inscription renvoyés ou déposés après le vendredi 2 juin 2017 — 16 h — feront l'objet d'un rejet (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi).

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, de locaux d'habitation situés 4, rue Etienne Marcel, à Paris 2^e.

Décision n° 17-70 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande en date du 20 janvier 2016 par laquelle la société civile FCVH 4, représentée par M. Charles CALDI, sollicite

l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation (locations meublées touristiques) deux locaux d'une surface totale de 91 m² situés dans l'immeuble sis 4, rue Etienne Marcel, à Paris 2^e :

— au 1^{er} étage droite/côté cour, un local d'une pièce d'une superficie de 16,30 m² ;

— au 3^e étage face droite, un local de trois pièces d'une superficie de 74,70 m².

Vu la compensation proposée consistant en la conversion à l'habitation d'un local à un autre usage, composé de 6 pièces, d'une surface totale réalisée de 182,20 m² situé au 6^e étage (lot 30) de l'immeuble sis 20-24, rue Bachaumont, à Paris 2^e ;

Vu l'avis du Maire d'arrondissement en date du 17 février 2016 ;

L'autorisation n° 17-70 est accordée en date du 17 février 2017.

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^{er} permis modificatif.

M2: 2^e 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.

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 ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
ORGANISMES DIVERS**

MAISON DES MÉTALLOS

Délibérations du Conseil d'Administration du 3 février 2017 — Exercice 2017.

Le Conseil d'Administration s'est tenu le vendredi 3 février 2017 à 10 h à la Maison des Métallos, sous la présidence de M. Patrick BLOCHE.

L'ordre du jour était le suivant :

I. Approbation du compte-rendu du Conseil d'Administration du 16 décembre 2016.

II. Budget primitif 2017.

III. Point divers :

— réponse du Cabinet de M. JULLIARD aux délégués du personnel de la Maison des Métallos ;

— présentation de l'étude des publics ;

— suite à la demande de Mme MOREL lors du CA du 16 décembre 2016 : Ateliers amateurs permanents.

Délibérations du Conseil d'Administration :

La délibération 2017 — EPCC Mdm-n° 1 relative au budget primitif 2017 de la Maison des Métallos est adoptée à la majorité des membres présents ou représentés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12 h. Les délibérations sont disponibles à la Maison des Métallos.

POSTES À POURVOIR

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance de deux postes de médecins (F/H).

1^{er} poste :

Intitulé du poste : Médecin psychiatre agréé (F/H).

Localisation :

Direction des Ressources Humaines — Pôle Aptitudes Maladies Accidents — 7, rue Watt, 75013 Paris.

Contact :

Mme Clotilde MOMPEZAT — E-mail : clotilde.mompezat@paris.fr ou Docteur Gérard VIGOUROUX — E-mail : gerard.vigouroux@paris.fr — Tél. : 01 42 76 60 47.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 10 mars 2017.

Référence : 40694.

2^e poste :

Intitulé du poste : Médecin rhumatologue agréé (F/H).

Localisation :

Direction des Ressources Humaines — Pôle Aptitudes Maladies Accidents — 7, rue Watt, 75013 Paris.

Contact :

Mme Clotilde MOMPEZAT — E-mail : clotilde.mompezat@paris.fr ou Docteur Gérard VIGOUROUX — E-mail : gerard.vigouroux@paris.fr — Tél. : 01 42 76 60 47.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} novembre 2017.

Référence : 40699.

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste de médecin-chef adjoint (F/H).

Intitulé du poste : Médecin chef adjoint (F/H).

Localisation :

Direction des Ressources Humaines — Pôle Aptitudes Maladies Accidents — 7, rue Watt, 75013 Paris.

Contact :

Mme Clotilde MOMPEZAT — E-mail : clotilde.mompezat@paris.fr ou Docteur Gérard VIGOUROUX — E-mail : gerard.vigouroux@paris.fr — Tél. : 01 42 76 60 47.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir depuis le : 1^{er} mars 2017.

Référence : 40700.

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste de cadre supérieur de santé, spécialité puéricultrice (F/H).

Grade : Cadre supérieur de santé, spécialité puéricultrice (F/H).

Intitulé du poste : Cadre supérieur de santé, spécialité puéricultrice secteur de PMI.

LOCALISATION

Direction des Familles et de la Petite Enfance — Service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile — 76-78, rue de Reuilly, 75012 Paris.

CONTACT

Docteur Elisabeth HAUSHERR (elisabeth.hausherr@paris.fr) — Tél. : 01 43 47 73 50.

La fiche de poste peut être consultée sur « Intraparis/postes vacants ».

Poste à pourvoir depuis le : 3 mars 2017.

Référence : 40743.

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

Poste : Adjoint au chef du Service de l'expertise et de la stratégie et responsable de la section en charge des études, de l'innovation et des expérimentations (Pôle Etudes et Méthodes) (F/H).

Contact : M. Antoine BRUNNER — Tél. : 01 71 28 59 11 — (Email : antoine.brunner@paris.fr).

Référence : DPE/IST n° 40684.

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur des travaux.

Poste : chef de projet déploiement — Service de Gestion Déléguée.

Contact : Mme Nathalie MALLON-BARISEEL — Tél. : 01 42 76 24 37 — Email : nathalie.mallon-bariseel@paris.fr.

Référence : Intranet ITP n° 40721.

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

Service : Service de gestion déléguée.

Poste : Adjoint au (à la) chef(fe) de service SGD.

Contact : Mme Nathalie MALLON-BARISEEL — Tél. : 01 42 76 24 37.

Références : AT 17 40716 / AP 17 40717.

Direction des Affaires Scolaires. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) ou d'un poste d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).

Service : circonscription des affaires scolaires et de la petite enfance du 18^e arrondissement.

Poste : chef du pôle équipement et logistique.

Contact : François GARNIER — Tél. : 01 84 82 37 19.

Références : AT 17 40729/AP 17 40730.

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 : sous-direction de l'autonomie — sous-direction.

Poste : chargé de mission conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.

Contact : Gaël HILLERET — Tél. : 01 43 47 65 59.

Référence : AT 17 40761.

Ecole Supérieure de Physique et Chimie Industrielles de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Direction des Finances.

Poste : adjoint à la Directrice des Finances, en charge des affaires juridiques et de la commande publique.

Contact : Céline RISSE — Tél. : 01 40 79 51 18.

Référence : AT 17 40765.

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

1^{er} poste :

Service : Service de gestion déléguée.

Poste : chef de projet déploiement.

Contact : Mme Nathalie MALLON-BARISEEL — Tél. : 01 42 76 24 37.

Référence : AT 17 40718.

2^e poste :

Service : Service de l'expertise comptable.

Poste : chargé de mission expertise, domaine recettes.

Contact : Marie-Christine BARANGER — Tél. : 01 42 76 21 22 — 01 42 76 22 92.

Référence : AT 17 40766.

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : cellule de coordination des marchés.

Poste : responsable de la cellule de coordination des marchés.

Contact : PELLETIER — Tel. : 01 43 47 63 96.

Référence : AT 17 40767.

Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H).

Poste : adjoint(e) au chef de service (F/H) — Temps complet.

Catégorie : A — agent titulaire ou à défaut contractuel.

Grade : attaché.

Les Caisses des Ecoles sont des établissements publics présidés par le Maire d'arrondissement.

Présentation de la Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement :

La Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement confectionne et sert chaque jour près de 2 000 repas, dans les 11 écoles publiques de l'arrondissement et 1 lycée. Avec pour objectif 50 % d'alimentation durable, la Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement s'inscrit pleinement dans une dynamique de développement durable et de modernisation de l'administration.

1) Description de l'activité :

Missions :

— collaborateur(trice) de la Directrice, il(elle) assiste et assure son intérim en son absence soit :

- préparer et animer le Comité de Gestion et les diverses Commissions (menus, restauration, Comité Technique) ;
- représenter la Caisse des Ecoles aux réunions et diverses manifestations ;
- encadrer le personnel administratif et technique ;
- assurer le relationnel avec les élus, les membres du Comité de Gestion, la communauté scolaire, les services de la Ville de Paris, les Services de la Préfecture et de la Trésorerie ;
- gérer l'ensemble des opérations comptables, élaboration des documents budgétaires et financiers ;
- monter et gérer les dossiers de marchés publics ;
- préparer le rapprochement des Caisses des Ecoles du Centre de Paris d'ici 2020.

2) Compétences et Profil :

a) *Compétences :*

- capacités d'encadrement et de décisions ;
- qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- connaître et savoir mettre en œuvre les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14) et des marchés publics.

b) *Profil :*

- autonomie, disponibilité, sens des responsabilités, rigueur et discrétion ;
- capacité d'organisation et de hiérarchisation des tâches ;
- aptitudes à la négociation (fournisseurs, administrations, personnels) ;
- connaissance administratives, juridiques et financières ;
- connaissances en restauration souhaitées.

Poste à pourvoir immédiatement :

Adresser vos candidatures à :

Mme la Directrice de la Caisse des Ecoles du 4^e arrondissement, 2, place Baudoyer, 75004 Paris.

Caisse des Ecoles du 19^e arrondissement. — Avis de vacance de 28 postes par voie statutaire ou emploi contractuel.

La Caisse des Ecoles du 19^e recrute par voie statutaire ou emploi contractuel :

- 1 agent administratif chargé du secrétariat de la cuisine centrale, catégorie C ;
- un(e) responsable qualité et sécurité alimentaire, catégorie A ou B ;
- 2 chauffeurs-livreurs-manutentionnaires, catégorie C ;
- 1 technicien service logistique, catégorie B ;
- 3 cuisiniers à temps complets, catégorie C, postes en cuisine centrale et liaison chaude ;
- 1 responsable de cuisine, production sur place, catégorie C ;
- 20 employés de restauration polyvalents à temps partiel, catégorie C, postes en cuisine centrale et liaison chaude.

Les dossiers de candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer à : Stéphane MODESTE, Directeur des Ressources Humaines de la Caisse des Ecoles, par courrier ou par mail : recrutement@cde19.net



Avis de vacance de deux postes.

Présentation de l'Etablissement Public « Paris Musées » :

Paris Musées est un Etablissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé, depuis le 1^{er} janvier 2013, de la gestion des 14 musées de la Ville.

1^{er} poste : responsable technique du bâtiment et des expositions du Musée d'Art Moderne (F/H).

Localisation du poste :

Musée d'Art Moderne de la Ville de Paris — Secrétariat Général — 11, avenue du Président Wilson, 75016 Paris.

Catégorie : A — Ingénieur technique.

Finalité du poste :

Le(la) responsable technique du bâtiment et des expositions est chargé(e) de veiller au bon état de fonctionnement de l'ensemble de l'infrastructure et des installations techniques du Musée d'Art Moderne et, à ce titre, de définir et déclencher en lien avec la Direction des Services Techniques et les services concernés, les mesures techniques adaptées.

Contact :

Transmettre le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique à :

Paris Musées — Direction des Ressources Humaines — Email : recrutement.musees@paris.fr.

2^e poste : gestionnaire des ressources humaines (F/H).

Localisation du poste :

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales, 27, rue des Petites Ecuries, 75010 Paris.

Catégorie : C (adjoint administratif).

Principales missions :

Le (ou La) gestionnaire des ressources humaines assure notamment les activités suivantes :

- produire des actes relatifs aux différentes positions administratives ;
- assurer la gestion des rémunérations des agents de son portefeuille ;
- assurer la gestion des données relatives aux agents titulaires, contractuels et vacataires ;
- gérer les dossiers de demandes de pensions en lien avec la DRH de la Ville de Paris ;
- conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière, et sur les prestations sociales ;
- être l'interlocuteur de premier niveau des responsables des musées dans la gestion de leurs collaborateurs ;
- détecter les anomalies et alerter sur les situations individuelles délicates dans le domaine de la gestion administrative et de la paie.

Profil, compétences et qualités requises :

Profil :

- expérience confirmée dans la gestion administrative du personnel et la paie ;
- discrétion, rigueur, autonomie et sens de l'organisation ;
- goût pour le contact humain et le travail en équipe.

Savoir-faire :

- pratique des fonctionnalités du logiciel RH 21 ;
- maîtrise des outils bureautiques usuels (Word, Excel) ;
- maîtrise des fonctionnalités de la messagerie électronique.

Connaissances :

- connaissance du statut de la fonction publique territoriale et des administrations parisiennes, ainsi que des statuts particuliers ;
- bonne connaissance de la réglementation en matière de rémunération ;
- connaissance des textes relatifs aux régimes indemnitaires souhaitée ;
- connaissance des modalités de gestion des personnels contractuels indispensable.

Contact :

Transmettre CV et lettre de motivation par courrier électronique à :

Paris Musées — Direction des Ressources Humaines — Email : recrutement.musees@paris.fr.

Le Directeur de la Publication :

Raphaël CHAMBON