

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXII^e ANNEE. - N° 32

MARDI 23 AVRIL 2013

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 23 AVRIL 2013

	Pages
Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion du 68 ^e anniversaire de la Journée Nationale du Souvenir des Victimes et des Héros de la Déportation.....	1181
MAIRIES D'ARRONDISSEMENT	
Mairie du 19^e arrondissement. — Arrêté n° 2013.19.44 portant désignation de membres appelés à siéger au sein de la Commission Mixte Paritaire relative aux établissements de la petite enfance du 19 ^e arrondissement (Arrêté du 4 avril 2013).....	1183
VILLE DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 10 avril 2013).....	1183
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0514 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Buffault, à Paris 9 ^e (Arrêté du 16 avril 2013).....	1189
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0645 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Conservatoire, à Paris 9 ^e (Arrêté du 16 avril 2013).....	1189
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0653 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Turenne, à Paris 3 ^e (Arrêté du 16 avril 2013).....	1189
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0665 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 20 ^e arrondissement (Arrêté du 16 avril 2013).....	1190
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0667 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Chanzy, à Paris 11 ^e (Arrêté du 18 avril 2013).....	1190
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0669 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11 ^e (Arrêté du 16 avril 2013).....	1191

Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion du 68^e anniversaire de la Journée Nationale du Souvenir des Victimes et des Héros de la Déportation.

VILLE DE PARIS

L'Adjoint au Maire
chargé des Finances,
du Budget, des SEM,
de l'organisation et
du fonctionnement
du Conseil de Paris

Paris, le 15 avril 2013

NOTE

à l'attention de
*Mesdames et Messieurs les Maires d'arrondissement
et de Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux
et Directeurs de la Ville de Paris*

A l'occasion du 68^e anniversaire de la Journée Nationale du Souvenir des Victimes et des Héros de la Déportation, les bâtiments et édifices publics devront être pavoisés aux couleurs nationales du vendredi 26 au lundi 29 avril 2013 au matin.

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjoint au Maire
chargé des Finances, du Budget, des SEM,
de l'organisation et du
fonctionnement du Conseil de Paris*

Bernard GAUDILLERE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0671 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Parrot, à Paris 12 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1191
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0684 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Parmentier, à Paris 11 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1192
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0685 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale avenue Ledru Rollin, à Paris 11 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1192

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0687 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Chartres, à Paris 18 ^e (Arrêté du 15 mars 2013).....	1192
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0692 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Hégésippe Moreau, à Paris 18 ^e (Arrêté du 17 avril 2013) ..	1193
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0693 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0451 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale passage Lathuille, à Paris 18 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1193
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0694 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0457 du 13 mars 2013 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Ganneron, à Paris 18 ^e (Arrêté du 17 avril 2013)	1193
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0700 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Philippe de Champagne et rue Primatice, à Paris 13 ^e (Arrêté du 17 avril 2013)	1194
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0701 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0459 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Pierre Ginier, à Paris 18 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1194
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0703 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Neuve Tolbiac, à Paris 13 ^e (Arrêté du 17 avril 2013).....	1195
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0704 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jean Colly, à Paris 13 ^e (Arrêté du 18 avril 2013).....	1195
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0706 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Philibert Lucot, à Paris 13 ^e (Arrêté du 18 avril 2013).....	1195
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0711 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lahire, à Paris 13 ^e (Arrêté du 18 avril 2013)	1196
Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 2 ^e classe (F/H) (Arrêté du 15 avril 2013).....	1196
Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 1 ^{re} classe (F/H) (Arrêté du 15 avril 2013)	1197
Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidat(e)s admis(e)s au concours externe de technicien des services opérationnels, spécialité nettoyage, ouvert à partir du 17 décembre 2012, pour six postes	1197
Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidat(e)s admis(e)s au concours interne de technicien des services opérationnels, spécialité nettoyage, ouvert à partir du 17 décembre 2012, pour neuf postes.....	1197
Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidats admis au concours externe de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes.....	1197

Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidats admis au concours interne de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes.....	1197
Direction des Ressources Humaines. — Liste complémentaire par ordre de mérite, des candidats admis au concours interne de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes	1198
Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidats admis à participer à l'épreuve orale d'admission de l'examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes, ouvert à partir du 15 avril 2013, pour quatorze postes.....	1198
Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Cimetière parisien de Montmartre. — Régie de recettes n° 1287. — Modification de l'arrêté du 5 novembre 1999 portant nomination du régisseur de recettes	1198

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 10 avril 2013).....	1198
Fixation , à compter du 1 ^{er} avril 2013, du tarif afférent au Foyer d'Hébergement Jean Moulin situé 40, avenue Jean Moulin, à Paris 14 ^e (Arrêté du 29 mars 2013)	1213
Fixation , à compter du 1 ^{er} mars 2013, du tarif journalier applicable au service de placement Familial Jonas Ecoute situé 6, boulevard Jourdan, à Paris 14 ^e (Arrêté du 5 avril 2013)	1213
Autorisation donnée à l'Association ARFOG-LAFAYETTE pour l'extension de la capacité d'accueil de l'unité Clair Matin Grégoire située 83, rue de Sèvres, 75006 Paris (Arrêté du 15 avril 2013).....	1214
Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Création d'un traitement automatisé, dénommé « SOLATIS », dont la finalité est de permettre aux services de cette Direction d'effectuer la tarification des établissements sous sa tutelle (Arrêté du 15 avril 2013).....	1215
Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de médecin du Département de Paris de 1 ^{re} classe — année 2013	1215
Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de médecin du Département de Paris hors classe — année 2013.....	1215
Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de psychologue hors classe du Département de Paris — année 2013.....	1215
Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de sage-femme cadre du Département de Paris — année 2013.....	1215

MINISTERE DE LA JUSTICE
DEPARTEMENT DE PARIS

Extension d'un service d'hébergement diversifié avec dispositif d'insertion. — Association INSERTION ET ALTERNATIVES « DECLIC »	1216
--	------

VILLE DE PARIS
PREFECTURE DE POLICE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 P 0129 réservant à la circulation du tramway T3, depuis la porte d'Ivry jusqu'à la porte de la Chapelle, des emplacements sur certaines voies des 12^e, 13^e, 18^e, 19^e et 20^e arrondissements de Paris (Arrêté du 8 avril 2013) 1216

PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE DE FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation, à compter du 1^{er} mars 2013, du tarif journalier applicable au service d'AEMO de l'Association de l'Oeuvre de Secours aux Enfants située 117, rue du Faubourg du Temple, à Paris 10^e (Arrêté du 15 avril 2013) 1218

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2013-00419 réglementant la circulation générale et le stationnement rue de l'Elysée, à Paris 8^e (Arrêté du 15 avril 2013) 1219

Arrêté n° 2013 T 0572 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Delta, à Paris 9^e (Arrêté du 16 avril 2013) 1219

Nom de la candidate admise au concours professionnel pour l'admission à l'emploi de cadre supérieur de santé de la Préfecture de Police du 16 avril 2013 — spécialité infirmier(e) 1219

Nom de la candidate admise au concours professionnel pour l'admission à l'emploi de cadre supérieur de santé de la Préfecture de Police du 16 avril 2013 — spécialité puéricultrice 1220

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction du Logement et de l'Habitat. — Autorisation de changement d'usage, avec compensation, de locaux d'habitation situés 15, rue de l'Atlas, à Paris 19^e 1220

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ORGANISMES DIVERS

Eau de Paris. — Décision du Directeur Général d'Eau de Paris n° 2013-06 portant délégation de signature (Décision du 8 mars 2013) 1220

Paris Musées. — Délibérations du Conseil d'Administration de l'Etablissement Public Paris Musées. — Séance du mardi 9 avril 2013 1224

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 130 422 modifiant l'arrêté n° 123 574 du 15 novembre 2012 portant délégation de signature du Directeur Général (Arrêté du 17 avril 2013) 1225

POSTES A POURVOIR

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 1225

Direction des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur de la Ville de Paris (F/H) 1226

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 1226

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H) 1226

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H) 1226

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H) 1227

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 19^e arrondissement. — Arrêté n° 2013.19.44 portant désignation de membres appelés à siéger au sein de la Commission Mixte Paritaire relative aux établissements de la petite enfance du 19^e arrondissement.

Le Maire du 19^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2511-21 ;

Vu les délibérations DVLR n° 2002-141 du Conseil de Paris en date des 28 et 29 octobre 2002 et DDATC n° 2005-60 en date des 23 et 24 mai 2005, relatives à la mise en place de la Commission Mixte prévue à l'article L. 2511-21 du Code général des collectivités territoriales ;

Arrête :

Article premier. — Sont désignés membres de la Commission Mixte Paritaire relative aux établissements de la petite enfance du 19^e arrondissement :

— Mme Halima JEMNI, Conseillère de Paris et 1^{re} Adjointe au Maire du 19^e arrondissement ;

— M. Daniel MARCOVITCH, Conseiller de Paris et Conseiller délégué du 19^e arrondissement.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, une ampliation de cet arrêté sera adressée :

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

— à M. le Maire de Paris ;

— à M. Le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires ;

— aux intéressés nommément désignés ci-dessus.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 4 avril 2013

François DAGNAUD

VILLE DE PARIS

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

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2002 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale 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 de la Directrice Générale, la signature du Maire de Paris, est déléguée à M. Jérôme DUCHÊNE, Directeur Adjoint, et Mme Isabelle GRIMAUTL, Directrice Adjointe chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, du Directeur Adjoint et de la Directrice Adjointe chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives, la signature du Maire de Paris, est déléguée à ... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget, Mme Claire DESCREUX, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'action sociale, M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé.

Art. 2. — 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 ;
- signer les décisions relatives à la préparation et la passation des marchés de travaux ;
- de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;
- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;
- fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres 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.

Art. 3. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la fonction publique territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et 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 de la Directrice Générale ;
- rapports et communications au Conseil de Paris et à son bureau ;
- opérations d'ordonnement ;
- 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. 4. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— Mme Isabelle GRIMAUTL, Directrice Adjointe chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives ;

— ... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget ;

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

— Mme Claire DESCREUX, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

— M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1 et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, Chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au Chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administration, cheffe de la cellule achats — marchés, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du Chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective ;

— Mme Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Cheffe du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;

— M. Thibault DELVALLEE, ingénieur des services techniques, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de la Cheffe de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

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

— M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ;

— Mme Lisa BOKOBZA, Cheffe du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement de la Cheffe du Service des ressources humaines et pour les mêmes actes ;

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés

et des subventions pour les marchés de la sous-direction de la santé ;

— Et M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens généraux et du budget, en cas d'absence ou d'empêchement, de cette dernière.

Art. 6. — 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), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

— ... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget, en qualité de Président(e) ;

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, Chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de la cellule achats — marchés du budget ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— M. François LEVIN, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes au service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant.

Art. 7. — La signature du 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 ;
- d'autorisation de travail à temps partiel ;
- de mise en disponibilité ;
- de mise en cessation progressive d'activité ;
- de mise en congé sans traitement ;
- de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;
- d'attribution de la prime d'installation ;
- d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- de validation de service ;
- d'allocation pour perte d'emploi ;
- infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les décisions :

- de congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'adoption et parental ;

— de suspension de traitement pour absence non justifiée ;

— de mutation ou d'affectation interne, sauf pour les agents de catégorie A ;

— de mise en congé bonifié ;

— de recrutement et de renouvellement d'agents non titulaires (contractuels ou vacataires) ;

— de recrutement de formateurs vacataires.

Les autres actes :

— documents relatifs à l'assermentation ;

— attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;

— état des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

— marchés de formation d'un montant inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;

— conventions passées avec les organismes de formation ;

— conventions de stage d'une durée inférieure à deux mois ; copies conformes de tout arrêté, acte, décision, concernant le personnel ;

— état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;

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

— Mme Lisa BOKOBZA, Cheffe du Service des ressources humaines ;

En cas d'absence ou d'empêchement de la Cheffe du Service, à ... , attaché(e) principal(e) d'administrations parisiennes, adjoint(e) à la Cheffe du Service des ressources humaines

Pour leur bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Cheffe de service et de son adjointe :

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources, des affaires générales et sociales ;

— Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers ;

— Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation.

Art. 8. — La signature du 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 de l'administration générale, du personnel et du budget :

— ... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

Service des ressources humaines

— Mme Lisa BOKOBZA, Cheffe du Service des ressources humaines ;

En cas d'absence ou d'empêchement de la Cheffe de service, à ... , attaché(e) principal(e) d'administrations parisiennes, adjoint à la Cheffe du Service des ressources humaines.

Pour leur bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, de la Cheffe de service et de son adjointe :

Bureau des ressources des affaires générales et sociales

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources, des affaires générales et sociales.

Bureau des personnels administratifs, ouvriers et techniques

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, et en cas d'absence, Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique

— Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique, et en cas d'absence, Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

Bureau de la formation

— Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation.

Bureau de prévention des risques professionnels

— Mme Dorothée PETOUX, ingénieure hygiéniste, 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

— Mme Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, Cheffe du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

— ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

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

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

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

— approbation des procès-verbaux de réception ;

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

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

— affectations de crédits en régularisation comptable ;

— engagements financiers et délégations de crédits ;

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

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

— attestations de service fait ;

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

— courriers aux fournisseurs ;

— accusés de réception des lettres recommandées ;

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

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

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

Bureau du patrimoine et des travaux

— M. Thibaut DELVALLEE, ingénieur des services techniques, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du Chef de bureau, M. Patrick LANDES, ingénieur des travaux, et Mme Sylvie FOUILLARD, attachée d'administrations parisiennes, ses adjoints.

Bureau de l'informatique et de l'ingénierie

— M. Dominique OLLIVIER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du Chef de bureau, M. Yann MAILLET, agent informatique cadre supérieur contractuel, son adjoint.

Bureau des moyens et des achats

— M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens et des achats, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du Chef de bureau, Mme Isabelle MONNY, secrétaire administrative de classe normale d'administrations parisiennes, son adjointe.

Bureau du courrier

— Mme Francine MORBU, secrétaire administrative de classe normale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau du courrier.

Bureau des archives

— Mme Monique BONNAT, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des archives.

Bibliothèque sanitaire et sociale

— Mme Géraldine MIELLE, chargée d'études documentaires, responsable de la bibliothèque et service de documentation.

Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, Chef du Service pour les actes mentionnés aux articles 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, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au Chef de service ;

— M. François LEVIN, attaché d'administrations parisiennes pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Cellule Conseil de Paris

— Mme Diane BROWER, chargée de mission cadre supérieure, cheffe de la cellule.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de l'insertion et de la solidarité

— Mme Claire DESCREUX, 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. Christophe MOREAU, administrateur, chef du Bureau ;
- M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau.

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

Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale :

- M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- L'adjoint(e) au Chef de bureau, chargé(e) de l'insertion par le logement et des affaires générales ;
- Mme Sidonie COPEL, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au Chef de bureau, chargée de la veille sociale et du budget d'investissement ;
- Mme Caroline DELIGNY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au Chef de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire ;
- Mme Virginie AUBERGER, attachée d'administrations parisiennes.

Délégation de signature est également donnée à M. Olivier SAINT-GUILHEM, Mme Caroline DELIGNY et Mme Virginie AUBERGER, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris, notifications de décisions, courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes, certificats et mandats de versements aux associations ; notification de décisions individuelles de versement d'aide du F.S.L. (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement F.S.L.).

Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion :

- M. Pierre-François SALVIANI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Sophie NICOLAS, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au Chef de bureau ;
- Mme Aurélie FABRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, chargée des actions de lutte contre les exclusions ;
- Mme Vanessa BEAUDREUIL, attachée d'administrations parisiennes, chargée de l'insertion des jeunes.

Une délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, Président du Comité du Fonds d'Aide aux Jeunes Parisiens, est accordée à Mme Vanessa BEAUDREUIL attachée d'administrations parisiennes, afin de signer les décisions relatives à l'aide financière accordée dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes Parisiens.

Art. 10. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de la santé :

- M. Nicolas BOUILLANT, 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 :

- M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens généraux et du budget ;
- Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions.

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

Bureau des moyens généraux et du budget

— M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du bureau : les bons de commande de fournitures et prestations, et 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 :

- Mme Myriam SARROTE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, responsable de la section comptabilité du bureau ;
- Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions.

Bureau des marchés et des subventions

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions pour tous les actes relatifs aux marchés mentionnés à l'article 5 et les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;

En cas d'absence ou d'empêchement à :

- Mme Pascale TILLY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la Cheffe de bureau ;
- M. Michel ALLION, cadre supérieur de santé, adjoint à la Cheffe de bureau ;

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (C.A.P.P.)

— Mme le Docteur Geneviève RICHARD, médecin d'encadrement territorial, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme le Docteur Anne THÉRY, médecin d'encadrement territorial, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des C.A.P.P. ;
- M. Vincent GAUDIN-CAGNAC, attaché des administrations parisiennes, responsable des C.A.P.P.

Bureau du service social scolaire

— Mme Marie-Hélène POTAPOV, Cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie-Joëlle IRBAH, conseillère socio-éducative.

Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé

— M. le Docteur Jean-Loup THÉRY, médecin d'encadrement territorial, chef du Bureau.

Bureau de la Prévention et des Dépistages (B.P.D.)

— Mme le Docteur Sylvie QUELET, médecin d'encadrement territorial, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

- M. le Docteur Arthur FOURNIER, médecin 2^e classe, adjoint à la cheffe du Bureau.

Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène

— ... , chef du Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

Laboratoire d'hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) :

- Mme Sylvie DUBROU, Directrice de Laboratoire de la Commune de Paris, Adjointe au Directeur du Laboratoire, et en son absence ;
- Mme Françoise LE BOZEC, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, son adjointe.

Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) :

- Mme Marie-Annick BILLON-GALLAND, cadre supérieur de santé, chef du laboratoire, et en son absence ;
- M. Laurent MARTINON, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, son adjoint.

Service Municipal d'Actions de Salubrité et d'Hygiène (S.M.A.S.H.) :

- M. Marc EVEN, chef d'exploitation, adjoint au Chef du Service.

Art. 11. — La signature du 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 de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

- Mme Isabelle GRIMAULT, Directrice Adjointe chargée de la sous-direction 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 du sous-directeur :

- Mme Lorraine BOUTTES, administratrice hors classe de la Ville de Paris, Cheffe du Service des missions d'appui et de gestion.

Art. 12. — La signature du 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'action sociale :

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

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

- M. Hervé SPAENLE, administrateur de la Ville de Paris, chargé de mission affaires générales.

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

Art. 13. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée à Mme Anne CATROU, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe de la Mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Emmanuelle PIREYRE, chargée de mission, cadre supérieure, adjointe à la Cheffe de la Mission, pour les mêmes actes.

Art. 14. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée à Mme Marguerite ARÈNE, chargée de mission cadre supérieure, Cheffe de la Mission prévention des toxicomanies, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune 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 ;
- courriers aux partenaires.

Art. 15. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, conseillère technique, adjointe déléguée à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

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

Art. 16. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions sociales territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Délégation à l'action sociale territoriale :

- M. Hubert ROUCHER, attaché principal d'administrations parisiennes, délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

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

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, conseillère technique. Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les courriers réservés aux élus et les courriers de coordination de l'action territoriale avec les partenaires à :

- Mme Catherine POUYADE, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;

- Mme Catherine DESCABILLOU, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;

- Mme Catherine HERVY, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;

- Mme Betty CARON-FOUCARD, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de Chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 19.

Art. 17. — La signature du Maire de Paris, est également déléguée aux chefs de bureau et de service ainsi qu'à leurs adjoints, 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. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 19. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

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

Fait à Paris, le 10 avril 2013

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0514 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Buffault, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux privés, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue Buffault, à Paris 9^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 de fin de travaux : le 22 mai 2013) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE BUFFAULT, 9^e arrondissement, côté pair, au n° 6.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Laurent DECHANDON

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0645 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Conservatoire, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux privés, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue du Conservatoire, à Paris 9^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 de fin de travaux : le 8 août 2013) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE DU CONSERVATOIRE, 9^e arrondissement, côté impair, au n° 17.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Laurent DECHANDON

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0653 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Turenne, à Paris 3^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux privés, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue de Turenne, à Paris 3^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 de fin des travaux : le 15 juillet 2013) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE DE TURENNE, 3^e arrondissement, côté pair, au n° 76.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Laurent DECHANDON

Voie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0665 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale dans plusieurs voies du 20^e arrondissement.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 412-28 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques à Paris, notamment dans la rue de Fontarabie, à Paris 20^e ;

Considérant que, dans le cadre du démontage d'une grue, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue de Fontarabie et rue des Pyrénées, à Paris 20^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 29 avril au 30 avril 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite RUE DE FONTARABIE, 20^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DE LA REUNION et le PASSAGE FREQUEL.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux véhicules de secours ;
- aux véhicules des riverains.

Art. 2. — Un sens unique est institué aux adresses suivantes :

— RUE DE FONTARABIE, 20^e arrondissement, depuis le PASSAGE FREQUEL vers et jusqu'à la RUE DES PYRENEES afin de faciliter la sortie du camion de démontage de la grue, en fonction de l'avancée du chantier ;

— PASSAGE FREQUEL, 20^e arrondissement, depuis la RUE VITRUVÉ vers et jusqu'à la RUE DE FONTARABIE en fonction de l'avancée du chantier.

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de la RUE DE FONTARABIE et le PASSAGE FREQUEL mentionnés au présent article.

Art. 3. — Le stationnement est interdit aux adresses suivantes :

— RUE DE FONTARABIE, 20^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le PASSAGE FREQUEL et le n° 28 ;

— RUE DE FONTARABIE, 20^e arrondissement, côté impair, sur 4 places, au droit du magasin Picard surgelés faisant l'angle avec la RUE DES PYRENEES ;

— RUE DES PYRENEES, 20^e arrondissement, côté impair, au n° 135 ;

— RUE DE FONTARABIE, 20^e arrondissement, côté pair, au n° 36.

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

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Voie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0667 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Chanzy, à Paris 11^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2008-00024 du 14 novembre 2008 relatif aux emplacements réservés aux transports de fonds ;

Considérant que, dans le cadre de réfection de trottoir et de chaussée, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans la rue Faidherbe, à Paris 11^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 22 au 29 avril 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit aux adresses suivantes :

— RUE CHANZY, 11^e arrondissement, côté impair, entre le n° 13 et le n° 15 ;

— RUE CHANZY, 11^e arrondissement, côté pair, au n° 14.

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

L'emplacement situé au droit du n° 14, RUE DE CHANZY réservé au transport de fonds est toutefois maintenu.

Art. 2. — La circulation est interdite RUE CHANZY, 11^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE FAIDHERBE et la RUE PAUL BERT.

Ces dispositions sont applicables de 8 h à 17 h.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

— aux véhicules de secours ;

— aux véhicules des riverains.

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

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

Fait à Paris, le 18 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0669 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de la République, à Paris 11^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de la création d'une piste pompiers, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans l'avenue de la République, à Paris 11^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 21 mai au 14 juin 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit aux adresses suivantes :

— AVENUE DE LA REPUBLIQUE, 11^e arrondissement, côté pair, entre le n° 54 et le n° 62, du 21 mai au 31 mai 2013 ;

— AVENUE DE LA REPUBLIQUE, 11^e arrondissement, côté pair, entre le n° 62 et le n° 70, du 3 juin au 14 juin 2013.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0671 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Parrot, à Paris 12^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 2007-159 du 28 décembre 2007 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 de Paris ;

Considérant que, dans le cadre de travaux effectués pour le compte de la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain (C.P.C.U.), il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Parrot, 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 29 avril 2013 au 31 mai 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE PARROT, 12^e arrondissement, côté pair, n° 2 (2 places) sur un emplacement de 10 mètres.

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

L'emplacement situé au droit du n° 2 de la RUE PARROT réservé aux personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire est toutefois maintenu.

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

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

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0684 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue Parmentier, à Paris 11^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de réfection de chaussée suite à la formation de pelades, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans l'avenue Parmentier, à Paris 11^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 24 au 26 avril 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit :

— AVENUE PARMENTIER, 11^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 1 (8 places taxis) ;

— AVENUE PARMENTIER, 11^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis de l'arrêt de bus « Voltaire-Léon Blum » (8 places taxis).

Ces dispositions sont applicables de 22 h à 6 h.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0685 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale avenue Ledru Rollin, à Paris 11^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Considérant que des travaux de réfection de chaussée suite à la formation de pelades nécessitent d'instaurer un sens unique de circulation provisoire, par suppression du double sens, avenue Ledru-Rollin, à Paris 11^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 26 avril 2013) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique est institué AVENUE LEDRU ROLLIN, 11^e arrondissement, depuis la RUE DE CHARONNE vers et jusqu'à la RUE DU FAUBOURG SAINT-ANTOINE.

Ces dispositions sont applicables de 00 h 30 à 6 h.

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

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

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0687 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue de Chartres, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 89-10393 du 5 mai 1989 instaurant des sens uniques de circulation à Paris, dans le 18^e arrondissement, notamment rue de Chartres ;

Considérant que des travaux de voirie et d'assainissement nécessitent la mise en impasse, à titre provisoire, de la rue de Chartres, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 29 avril au 21 juin 2013 de 8 h à 17 h) ;

Arrête :

Article premier. — Il est instauré une mise en impasse RUE DE CHARTRES, 18^e arrondissement, depuis le BOULEVARD DE LA CHAPELLE jusqu'à la RUE DE LA CHARBONNIERE.

Les dispositions de l'arrêté n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de la RUE DE CHARTRES mentionnée au présent article.

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

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

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

Fait à Paris, le 15 mars 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Jean-Jacques ERLICHMAN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0692 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Hégésippe Moreau, à Paris 18^e.

Le 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 municipal n° 2004-0196 du 24 septembre 2004 instituant un sens unique de circulation rue Hégésippe Moreau, à Paris 18^e ;

Vu l'arrêté n° 2013 T 0458 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Hégésippe Moreau, à Paris 18^e ;

Considérant que, pour cause d'intempéries, il convient de proroger l'arrêté provisoire concernant la rue Hégésippe Moreau, à Paris 18^e, jusqu'au 30 avril 2013 inclus ;

Arrête :

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

Art. 2. — A compter du 23 avril 2013, les dispositions de l'arrêté n° 2013 T 0458 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale RUE HEGESIPPE MOREAU, à Paris 18^e, sont prorogées jusqu'au 30 avril 2013 inclus.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de la Sécurité de Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Jean-Jacques ERLICHMAN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0693 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0451 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale passage Lathuille, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2013 T 0451 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale passage Lathuille, à Paris 18^e ;

Considérant que, pour cause d'intempéries, il convient de proroger l'arrêté provisoire concernant le passage Lathuille, à Paris 18^e, jusqu'au 30 avril 2013 inclus ;

Arrête :

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

Art. 2. — A compter du 24 avril 2013, les dispositions de l'arrêté n° 2013 T 0451 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale PASSAGE LATHUILLE, à Paris 18^e, sont prorogées jusqu'au 30 avril 2013 inclus.

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Jean-Jacques ERLICHMAN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0694 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0457 du 13 mars 2013 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Ganneron, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté n° 2013 T 0457 du 13 mars 2013 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Ganneron, à Paris 18^e ;

Considérant que, pour cause d'intempéries, il convient de proroger l'arrêté provisoire concernant la rue Ganneron, à Paris 18^e, jusqu'au 30 avril 2013 inclus ;

Arrête :

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

Art. 2. — A compter du 24 avril 2013, les dispositions de l'arrêté n° 2013 T 0457 du 13 mars 2013 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale RUE GANNERON, à Paris 18^e, sont prorogées jusqu'au 30 avril 2013 inclus.

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*
Jean-Jacques ERLICHMAN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0700 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Philippe de Champagne et rue Primatice, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté municipal n° 08-00024 du 14 novembre 2008 relatif aux emplacements réservés aux transports de fonds ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de préparation de mise en place d'un Hôtel de Police provisoire, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Philippe de Champagne et rue Primatice, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 1^{er} février 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit aux adresses suivantes :

— RUE PHILIPPE DE CHAMPAGNE, 13^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre la RUE PRIMATICE et le BOULEVARD DE L'HOPITAL ;

— RUE PRIMATICE, 13^e arrondissement, côtés pair et impair, dans sa partie comprise entre la RUE COYPEL et la RUE PHILIPPE DE CHAMPAGNE.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2008-024 du 14 novembre 2008 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 1 de la RUE

PHILIPPE DE CHAMPAGNE. Cet emplacement est déplacé provisoirement au droit du n° 146 de la contre-allée du BOULEVARD DE L'HOPITAL.

Art. 2. — La circulation est interdite aux adresses suivantes :

— RUE PHILIPPE DE CHAMPAGNE, 13^e arrondissement, depuis la RUE PRIMATICE vers et jusqu'au BOULEVARD DE L'HOPITAL ;

— RUE PRIMATICE, 13^e arrondissement, depuis la RUE COYPEL vers et jusqu'à la RUE PHILIPPE DE CHAMPAGNE.

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

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

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*
Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0701 prorogeant l'arrêté n° 2013 T 0459 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Pierre Ginier, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2013 T 0459 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Pierre Ginier, à Paris 18^e ;

Considérant que, pour cause d'intempéries, il convient de proroger l'arrêté provisoire concernant la rue Pierre Ginier, à Paris 18^e, jusqu'au 30 avril 2013 inclus ;

Arrête :

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

Art. 2. — A compter du 24 avril 2013, les dispositions de l'arrêté n° 2013 T 0459 du 13 mars 2013 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale RUE PIERRE GINIER, à Paris 18^e, sont prorogées jusqu'au 30 avril 2013 inclus.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de la Sécurité de Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 5^e Section Territoriale de Voirie*

Jean-Jacques ERLICHMAN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0703 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Neuve Tolbiac, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant dans la rue Neuve Tolbiac, 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 22 avril 2013 au 4 juin 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE NEUVE TOLBIAC, 13^e arrondissement, côté pair, entre le n° 26 et le n° 28 (4 places, soit 20 mètres).

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0704 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jean Colly, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : jusqu'au 31 mai 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE JEAN COLLY, 13^e arrondissement, côté impair n° 11 (1 place), sur un emplacement de 5 mètres.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 18 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0706 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Philibert Lucot, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de création d'un parking deux roues motos, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Philibert Lucot, 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 23 avril 2013 au 30 avril 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE PHILIBERT LUCOT, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 17 et le n° 19 (3 places, soit 15 mètres).

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

L'emplacement situé au droit du n° 17, RUE PHILIBERT LUCOT réservé aux opérations de livraisons est toutefois maintenu.

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

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

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

Fait à Paris, le 18 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Voie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 T 0711 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lahire, à Paris 13^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-10 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de création d'un parking deux roues motos, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lahire, 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 24 avril 2013 au 2 mai 2013 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE LAHIRE, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 15 et le n° 17 (2 places, soit 10 mètres).

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

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

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

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

Fait à Paris, le 18 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur en Chef des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Emmanuel MARTIN

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 2^e classe (F/H).

Le 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 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2011 DRH 16 des 28, 29 et 30 mars 2011 relative aux dispositions statutaires communes applicables à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu la délibération 2012 DRH 24 des 19 et 20 mars 2012 portant fixation du statut particulier applicable au corps des techniciens de tranquillité publique et de surveillance de la Commune de Paris ;

Vu la délibération 2013 DRH 5 des 11 et 12 février 2013 portant fixation de la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels d'accès aux grades de principal de 2^e classe et de principal de 1^{re} classe du corps des techniciens de tranquillité publique et de surveillance de la Commune de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 2^e classe (F/H) est ouvert à partir du 1^{er} septembre 2013 pour 4 postes.

Art. 2. — L'examen professionnel prévu à l'article premier, organisé selon les modalités fixées par la délibération 2013 DRH 5 des 11 et 12 février 2013 susvisée, est ouvert aux techniciens, justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^e échelon et de 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B (ou de même niveau), régis par la délibération 2012 DRH 24 des 19 et 20 mars 2012 susvisée. Ces conditions sont appréciées à la date d'ouverture de l'examen professionnel.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés à partir du vendredi 7 juin 2013 à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité — B. 337 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris (du lundi au vendredi de 9 h 30 à 11 h 30 et de 14 h à 16 h).

Les inscriptions seront reçues jusqu'au jeudi 4 juillet 2013 (16 h). Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le jeudi 4 juillet 2013 à 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — Un arrêté ultérieur fixera la composition du Jury.

Art. 5. — 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 15 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Gestion des Personnels
et des Carrières*

Marc-Antoine DUCROCQ

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 1^{re} classe (F/H).

Le 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 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu la délibération 2011 DRH 16 des 28, 29 et 30 mars 2011 relative aux dispositions statutaires communes applicables à divers corps d'administrations parisiennes de catégorie B ;

Vu la délibération 2012 DRH 24 des 19 et 20 mars 2012 portant fixation du statut particulier applicable au corps des techniciens de tranquillité publique et de surveillance de la Commune de Paris ;

Vu la délibération 2013 DRH 5 des 11 et 12 février 2013 portant fixation de la nature des épreuves, des modalités et des programmes des examens professionnels d'accès aux grades de principal de 2^e classe et de principal de 1^{re} classe du corps des techniciens de tranquillité publique et de surveillance de la Commune de Paris ;

Arrête :

Article premier. — Un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien principal de 1^{re} classe (F/H) est ouvert à partir du 1^{er} septembre 2013 pour 2 postes.

Art. 2. — L'examen professionnel prévu à l'article premier, organisé selon les modalités fixées par la délibération 2013 DRH 5 des 11 et 12 février 2013 susvisée, est ouvert aux techniciens principaux de 2^e classe, justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 5^e échelon et de 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B (ou de même niveau), régis par la délibération 2012 DRH 24 des 19 et 20 mars 2012 susvisée. Ces conditions sont appréciées à la date d'ouverture de l'examen professionnel.

Art. 3. — Les dossiers d'inscription pourront être retirés à partir du vendredi 7 juin 2013 à la Direction des Ressources Humaines — Bureau des personnels de l'enfance, de la santé, sociaux et de sécurité — B. 337 — 2, rue de Lobau, 75004 Paris (du lundi au vendredi de 9 h 30 à 11 h 30 et de 14 h à 16 h).

Les inscriptions seront reçues jusqu'au jeudi 4 juillet 2013 (16 h). Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le jeudi 4 juillet 2013 à 16 h (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

Art. 4. — Un arrêté ultérieur fixera la composition du Jury.

Art. 5. — 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 15 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Gestion des Personnels
et des Carrières*

Marc-Antoine DUCROCQ

Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidat(e)s admis(e)s au concours externe de technicien des services opérationnels, spécialité nettoyage, ouvert à partir du 17 décembre 2012, pour six postes.

- 1 — M. FOREST Sébastien
- 2 — Mme ADELE Marie-Céline
- 3 — Mme DELEVILLE Sarah
- 4 — Mme DELOUVY Marion
- 5 — M. MENAS Mohamed
- 6 — M. ESNAULT Alban

Arrête la présente liste à 6 (six) noms.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

La Présidente du Jury

Anne-Emmanuelle BONNAY

Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidat(e)s admis(e)s au concours interne de technicien des services opérationnels, spécialité nettoyage, ouvert à partir du 17 décembre 2012, pour neuf postes.

- 1 — Mme RAPHEHISON Estelle née BARREAU
- 2 — M. BAKARI Ahamada
- 3 — Mme MONTREDON-LEFEBVRE Laurence née LEFEBVRE
- 4 — M. GIOVANNETTI Jessy
- 5 — M. OCQUIDANT Sébastien
- 6 — M. AIT KHEDDACHE Lunis
- 7 — M. FEUILLARD Rosan
- 8 — M. JEAN-WOLDEMAR Georges
- 9 — M. FERREIRA Abilio

Arrête la présente liste à 9 (neuf) noms.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

La Présidente du Jury

Anne-Emmanuelle BONNAY

Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidats admis au concours externe de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes.

- 1 — Mme SELBONNE Manuela
- 2 — M. EL BELQASMI Sofyan
- 3 — M. BAKARI Ahamada

Arrête la présente liste à 3 (trois) noms.

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Le Président Suppléant du Jury

Patrick LEBOWSKI

Direction des Ressources Humaines. — Liste principale par ordre de mérite des candidats admis au concours interne de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes.

- 1 — M. VANNIER Stéphane

2 — M. ROQUET Arnaud

3 — M. AMANAY Freddy

Arrête la présente liste à 3 (trois) noms.

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Le Président Suppléant du Jury

Patrick LEBOWSKI

Direction des Ressources Humaines. — Liste complémentaire par ordre de mérite, des candidats admis au concours interne de technicien de tranquillité publique et de surveillance, spécialité sécurité et protection, ouvert à partir du 4 février 2013, pour trois postes.

1 — M. ZIGNONE Laurent

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Le Président Suppléant du Jury

Patrick LEBOWSKI

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidats admis à participer à l'épreuve orale d'admission de l'examen professionnel pour l'accès au grade de technicien supérieur en chef des administrations parisiennes, ouvert à partir du 15 avril 2013, pour quatorze postes.

— M. Abdou AHAMADA

— Mme Asmina AKTOUF

— M. Abdelkader ALILAT

— M. José ALVES

— M. Rachid AMRHAR

— M. Adémola BADAROU

— Mme Marie-Céline BIBIAN DAUPIN

— M. Nicolas CHARLES

— Mme Marie CRESPIN

— Mme Anne DUEDAL DANIEL

— Mme Marine FLAMENT

— M. Thomas GILLET

— M. Fabrice JOUDIOUX

— M. Célestin KUITCHOU

— M. Sébastien LAMBEAUX

— Mme Anne LE BIHAN

— Mme Béatrice LE BORGNE RINGLER

— Mme Ingrid LEGAIGNEUR MEUNIER

— Mme Tatiana MALINUR DE BOISROLIN

— M. Julien MARDON

— Mme Nathalie MAYER

— Mme Emmanuelle PRAQUIN DELEPORTE

— M. Rudy RENNELA

— M. Fabrice RIBEIRO

— Mme Yolaine RUTTYN

— M. Manolak SASORITH

— Mme Cécile TESNIERE MOISSENET

— M. Patrick THONON

— Mme Marie TICHIT GAJDOSIK

— M. Christophe VITU

— Mme Florence WEBER BUSSETTI

Arrête la présente liste à 31 noms.

Fait à Paris, le 16 avril 2013

La Présidente du Jury

Nicole POIX

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Cimetière parisien de Montmartre. — Régie de recettes n° 1287. — Modification de l'arrêté du 5 novembre 1999 portant nomination du régisseur de recettes.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 26 mars 2013, M. Nicolas VINCIGUERRA, adjoint administratif, est nommé auprès de M. Frédéric TEMPIER, mandataire suppléant de la régie de recettes du cimetière parisien de Montmartre pour la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, à compter du 26 mars 2013.

DEPARTEMENT DE PARIS

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

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

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 en date du 21 mars 2008 par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné au Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même Code ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2002 modifié, portant réforme des structures générales des services de la Ville de Paris ;

Sur la proposition de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale 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 de la Directrice Générale, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Jérôme DUCHÊNE, Directeur Adjoint, et Mme Isabelle GRIMAUULT, Directrice Adjointe chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, du Directeur Adjoint et de la Directrice Adjointe, chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives, la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à ..., sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget, Mme Claire DESCREUX, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'action sociale, M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé.

Art. 2. — 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 ;
- signer les décisions relatives à la préparation et la passation des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;
- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;
- décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;
- fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres du Département à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;
- signer les arrêtés d'organisation des Commissions d'Appel à Projets ;
- signer les arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- signer les arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Art. 3. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la fonction publique territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements de la Directrice Générale ;
- rapports et communications au Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et à son bureau ;
- arrêtés de subvention, sauf arrêtés accordant des subventions aux organismes privés gestionnaires d'établissements de garde d'enfants ;
- arrêtés d'autorisation d'ouverture et d'agrément des pouponnières, des crèches, des haltes-garderies et jardins d'enfants dépendant des collectivités publiques ;
- opérations d'ordonnancement ;
- virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général ;
- 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. 4. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Isabelle GRIMAULT, Directrice Adjointe, chargée de la sous-direction des actions familiales et éducatives ;
- ... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'action sociale ;
- Mme Claire DESCREUX, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé.

Art. 5. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1 et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

- M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective ;
- Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la cellule achats — marchés, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective ;
- Mme Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- M. Thibault DELVALLEE, ingénieur des services techniques, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- M. Patrick LANDES, ingénieur des travaux, adjoint au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, et pour les mêmes actes ;
- M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ;
- Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;
- Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des ressources humaines et pour les mêmes actes ;
- Mme Elisabeth SEVENIER MULLER, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des éta-

blissements départementaux de la sous-direction des actions familiales et éducatives, pour le budget annexe ;

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions pour les marchés de la sous-direction de la santé ;

— Et M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens généraux et du budget, en cas d'absence ou d'empêchement, de cette dernière.

Art. 6. — 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), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

— ... , sous-directeur(ice) de l'administration générale, du personnel et du budget, en qualité du(de la) Président(e) ;

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du(de la) Président(e) ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du(de la) Président(e) ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de la cellule achats — marchés du budget ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Christine ROUSSEAU, attachée d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— M. François LEVIN, attaché d'administrations parisiennes, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes au Service du budget, du contrôle de gestion et de la prospective, en qualité de membre suppléant.

Art. 7. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, 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 ;
- d'autorisation de travail à temps partiel ;
- de mise en disponibilité ;
- de mise en cessation progressive d'activité ;
- de mise en congé sans traitement ;
- de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;
- d'attribution de la prime d'installation ;
- d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- de validation de service ;
- d'allocation pour perte d'emploi ;
- infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les décisions :

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

Les autres actes :

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

— Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des ressources humaines ;

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service, à ... , attaché(e) principal(e) d'administrations parisiennes, adjoint(e) à la cheffe du Service des ressources humaines.

Pour leur bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, de la cheffe de service et de son adjointe :

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources, des affaires générales et sociales ;

— Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers ;

— Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation.

Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :

- les actes de gestion relatifs à la carrière et/ou la situation administrative des agents (arrêtés, décisions, états de service) ;
- les contrats d'engagement et leurs avenants ;
- les décisions administratives de recrutement, de renouvellement/non renouvellement de contrat et de licenciement ;
- les courriers inhérents à la carrière et/ou à la situation administrative des agents 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 états liquidatifs des heures supplémentaires ;
- 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 conventions passées avec les organismes de formation ;

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

— les actes administratifs relevant de l'organisation des Commissions Administratives Paritaires ;

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

— Mme Elisabeth SEVENIER-MULLER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des établissements départementaux ;

— Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau ;

— M. Frédéric OUDET, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Catherine QUEROL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes ;

Pour les Assistants Familiaux Départementaux (A.F.D.) :

— les contrats de travail des A.F.D. ;

— les contrats d'accueil des A.F.D. ;

— les arrêtés de licenciement des A.F.D. ;

— le livre de paie des A.F.D. (dématérialisé) ;

— les déclarations de cotisations fiscales et sociales pour la paie des A.F.D. ;

— 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 (C.P.A.M.) ;

— les déclarations d'accident du travail ;

— les états des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

— les états d'heures effectuées en S.A.F.D. par les formateurs et intervenants extérieurs ;

— Mme Anne-Laure HOCHEDÉZ PLANCHE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de l'accueil familial départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de bureau ;

Pour tous les actes :

— Mme Corinne VARNIER, conseillère socio-éducative, adjointe à la cheffe du Bureau ;

— Mme Dinorah FERNANDES, attachée d'administrations parisiennes, Directrice du Service d'accueil familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine MIRET, conseillère socio-éducative, son adjointe ;

— M. Bernard FAVAREL, attaché d'administrations parisiennes, Directeur du Service d'accueil familial du Département de Paris d'Enghien,

et, en cas d'absence ou d'empêchement ;

— M. Jean-Luc AUBERTON, attaché principal d'administrations parisiennes, son adjoint ;

— Mme Christine LEPERS, conseillère socio-éducative, 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, conseiller socio-éducatif, son adjoint ;

— Mme Dominique JOLY, cadre de santé, Directrice du Service d'accueil familial du Département de Paris de Bel-lême, et, en cas d'absence ou d'empêchement, son adjoint (e) ou Mme Guylaine GAUCHE, secrétaire administrative de classe supérieure des administrations parisiennes, chargée de l'équipe administrative ;

— à ... , Directeur(trice) du Service d'accueil familial du Département de Paris d'Alençon et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Céline VALLETTE, conseillère socio-éducative, son adjointe,

— Mme Marie-Claude JULIENNE, conseillère socio-éducative, Directrice du Service d'accueil familial du Département de Paris d'Écommoy, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine MAHMOUD, conseillère socio-éducative, son adjointe ;

— ... , Directeur(trice) du Service d'accueil familial du Département de Paris de Sens, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick PASCAL, conseiller socio-éducatif, son adjoint ;

— ... , Directeur(trice) du Service d'accueil familial du Département de Paris d'Auxerre, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Christine BATY, conseillère socio-éducative, son adjointe ;

— Mme Alexia DRIANCOURT, attachée d'administrations parisiennes, Directrice du Service d'accueil familial du Département de Paris et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Fabienne MEAUDE, conseillère socio-éducative, adjointe à la Directrice du Service.

Pour les actes relatifs à la paie et au chômage des assistantes familiales :

— Mme Françoise SEIGNEURET, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes ;

Pour tous les actes relatifs à la paie et au chômage des assistants familiaux :

— Mme Séverine MOINEAU, adjointe administrative de 1^{re} classe d'administrations parisiennes.

Art. 8. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, 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 de l'administration générale, du personnel et du budget :

... , sous-directeur(rice) de l'administration générale, du personnel et du budget pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

Service des ressources humaines (S.R.H.)

— Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service, à ... , attaché(e) principal(e) d'administrations parisiennes, adjoint(e) à la cheffe du Service des ressources humaines.

Pour leur bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, de la cheffe de service et de son adjointe :

Bureau des Ressources des Affaires Générales et Sociales (B.R.A.G.S.)

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources, des affaires générales et sociales.

Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers (B.P.A.T.O.)

— Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, et en cas d'absence, Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

Bureau des Personnels sociaux, de Santé et de Logistique (B.P.S.T.)

— Mme Sylvie MONS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique, et, en cas d'absence, Mme Hélène MORAND, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

Bureau de la formation (B.F.)

— Mme Claire THILLIER, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation.

Bureau de Prévention des Risques Professionnels (B.P.R.P.)

— Mme Dorothée PETOUX, ingénieure hygiéniste, 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 (S.M.G.)

— Mme Frédérique BAERENZUNG, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;
- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;
- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;
- approbation des procès-verbaux de réception ;
- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- affectations de crédits en régularisation comptable ;
- engagements financiers et délégations de crédits ;
- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;
- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la D.A.S.E.S. ;
- 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 (B.P.T.)

— M. Thibaut DELVALLEE, ingénieur des services techniques, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du chef de bureau, M. Patrick LANDES, ingénieur des travaux, et Mme Sylvie FOUILLARD, attachée d'administrations parisiennes, ses adjoints.

Bureau de l'Informatique et de l'Ingénierie (B.I.I.)

— M. Dominique OLLIVIER, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du chef de bureau, M. Yann MAILLET, agent informatique cadre supérieur contractuel, son adjoint.

Bureau des Moyens et des Achats (B.M.A.)

— M. Alain DHERVILLERS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens et des achats, et, en cas d'absence ou d'empêchement, du chef de bureau, Mme Isabelle MONNY, secrétaire administrative de classe normale d'administrations parisiennes, son adjointe.

Bureau du Courrier (B.C.)

— Mme Francine MORBU, secrétaire administrative de classe normale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau du Courrier.

Bureau des Archives (B.A.)

— Mme Monique BONNAT, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des archives.

Bibliothèque Sanitaire et Sociale (B.S.S.)

— Mme Géraldine MIELLE, chargée d'études documentaires, responsable de la bibliothèque et du Service de documentation.

Service du Budget, du Contrôle de Gestion et de la Prospective (S.B.C.G.P.)

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service pour les actes mentionnés aux articles 5 et pour les actes suivants :

- les actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes, virements de crédits, engagements financiers, délégations de crédits ;
- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- les attestations de service fait ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- les états récapitulatifs des dépenses d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation compensatrice du handicap visés par les articles R. 14-10-36 et R. 14-10-41 du Code de l'action sociale et des familles.

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

- M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de service ;
- M. François LEVIN, attaché d'administrations parisiennes pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service du Budget, du Contrôle de Gestion et de la Prospective, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Cellule Conseil de Paris (C.C.P.)

— Mme Diane BROWER, chargée de mission cadre supérieure, cheffe de la cellule.

Art. 9. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

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

— Mme Claire DESCREUX, 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. Christophe MOREAU, administrateur, chef du Bureau ;
- M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau.

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

Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale (B.I.L.V.S.)

— M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— ... , adjoint(e) au chef de bureau, chargé(e) de l'insertion par le logement et des affaires générales.

— Mme Sidonie COPEL, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau, chargée de la veille sociale et du budget d'investissement ;

— Mme Caroline DELIGNY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire ;

— Mme Virginie AUBERGER, attachée d'administrations parisiennes.

Délégation de signature est également donnée à M. Olivier SAINT-GUILHEM, Mme Caroline DELIGNY et Mme Virginie AUBERGER, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris, notifications de décisions, courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes, certificats et mandats de versements aux associations ; notification de décisions individuelles de versement d'aide du F.S.L. (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement F.S.L.).

Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion (B.P.J.I.)

— M. Pierre-François SALVIANI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sophie NICOLAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau chargée du Pôle jeunesse et solidarité ;

— Mme Aurélie FABRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, chargée du Pôle insertion jeunes et adultes ;

— Mme Vanessa BEAUDREUIL, attachée d'administrations parisiennes, chargée du Pôle prévention jeunesse.

Une délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, Président du Comité du Fonds d'aide aux jeunes parisiens, est accordée à Mme Vanessa BEAUDREUIL, attachée d'administrations parisiennes, afin de signer les décisions relatives à l'aide financière accordée dans le cadre du Fonds d'Aide aux Jeunes Parisiens.

Bureau du Revenu de Solidarité Active (B.R.S.A.)

— M. Christophe MOREAU, administrateur, chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Josselyne HERAULT, attachée principale d'administrations parisiennes, son adjointe, responsable du Pôle juridique ;

— Mme Béatrice MEYER, conseillère socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau, responsable du Pôle social ;

— Mme Laurence HENRY-DUPOUIS, attachée principale d'administrations parisiennes, 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 (R.S.A.) ;

— statuer sur la suspension du versement, de l'allocation ou la radiation de la liste des bénéficiaires ;

— valider des contrats d'engagement réciproque ;

— statuer sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentées par les allocataires du Revenu de Solidarité Active (R.S.A.) ;

— statuer sur ces points en matière de Revenu Minimum d'Insertion (R.M.I.) ;

— désigner les équipes pluridisciplinaires conformément à l'article L. 262-1 et S. du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.) ;

— signer des mémoires en défense devant le tribunal administratif dans le cadre des procédures contentieuses du R.S.A. et devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (C.D.A.S.) et la Commission Centrale d'Aide Sociale (C.C.A.S.) ;

à :

— Mme Mireille JAEGLE, attachée d'administrations parisiennes, chargée de secteur au Pôle juridique ;

— Mme Sophie CARTY, attachée d'administrations parisiennes ;

— M. Frédéric CONTE, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— M. Philippe COQBLIN, attaché principal d'administrations parisiennes.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

— signer les contrats d'engagement réciproque conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du C.A.S.F.

— orienter et désigner le référent unique d'insertion (L. 262-29 et 30 du C.A.S.F.)

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

— M. David ANDREU, conseiller socio-éducatif, responsable de l'espace insertion des 5^e et 13^e arrondissements ;

— Mme Sylviane MELLÉ, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 9^e et 17^e arrondissements ;

— Mme Emmanuelle DOMINGUES, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 10^e arrondissement ;

— Mme Dominique TOURY, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 11^e arrondissement ;

— Mme Sylvie DOREAU-NGUYEN, conseillère socio-éducative, responsable du pré-espace insertion du 12^e arrondissement ;

— Mme Mireille GRANIER, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 14^e et 15^e arrondissements ;

— Mme Maria Angélica COFRE, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 18^e arrondissement ;

— M. Didier HÉMERY, conseiller socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 19^e arrondissement ;

— Mme Catherine LAVELLE, conseillère socio-éducative, responsable de l'espace insertion du 20^e arrondissement ;

— Mme Gaëlle ROUX, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion Orfila ;

— M. Julien RAYNAUD, attaché d'administrations parisiennes stagiaire, chargé par intérim de la Cellule d'appui pour l'insertion Minimes ;

— Mme Marivonne CHARBONNE, conseillère socio-éducative, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion Italie.

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 C.A.S.F.), de suivre et exécuter les marchés et conventions relatifs aux dispositifs d'insertion sociale et d'attribuer les prestations F.D.I., A.P.R.E. et A.L.C.V.P., aux agents suivants :

— Mme Christelle JAVARY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la responsable du Pôle insertion et partenariat.

Art. 10. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de la santé :

— M. Nicolas BOUILLANT, 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 :

— M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des moyens généraux et du budget ;

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions.

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

Bureau des Moyens Généraux et du Budget (B.M.G.B.)

— M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du bureau : les bons de commande de fournitures et prestations, et 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 :

— Mme Myriam SARROTE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, responsable de la section comptabilité du bureau ;

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions.

Bureau des Marchés et des Subventions (B.M.S.)

— Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des marchés et des subventions pour tous les actes relatifs aux marchés mentionnés à l'article 5 et les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

— Mme Pascale TILLY, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe de bureau ;

— M. Michel ALLION, cadre supérieur de santé, adjoint à la cheffe de bureau.

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (C.A.P.P.)

— Mme le Docteur Geneviève RICHARD, médecin d'encadrement territorial, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme le Docteur Anne THÉRY, médecin d'encadrement territorial, adjointe au chef du Bureau de la santé scolaire et des C.A.P.P. ;

— M. Vincent GAUDIN-CAGNAC, attaché des administrations parisiennes, responsable des C.A.P.P.

Bureau du Service Social Scolaire (B.S.S.S.)

— Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Marie-Joëlle IRBAH, conseillère socio-éducative.

Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé (B.A.S.C.S.)

— M. le Docteur Jean-Loup THÉRY, médecin d'encadrement territorial, chef du Bureau.

Bureau de la Prévention et des Dépistages (B.P.D.)

— Mme le Docteur Sylvie QUELET, médecin d'encadrement territorial, cheffe du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. le Docteur Arthur FOURNIER, médecin 2^e classe, adjoint à la cheffe du Bureau.

Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène (B.S.E.H.)

... , chef du Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène ;

En cas d'absence ou d'empêchement :

Laboratoire d'hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.)

— Mme Sylvie DUBROU, Directrice de Laboratoire de la Commune de Paris, adjointe au Directeur du Laboratoire, et en son absence,

— Mme Françoise LE BOZEC, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, son adjointe.

Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.)

— Mme Marie-Annick BILLON-GALLAND, cadre supérieur de santé, chef du laboratoire, et en son absence ;

— M. Laurent MARTINON, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, son adjoint.

Service Municipal d'Actions de Salubrité et d'Hygiène (S.M.A.S.H.)

— M. Marc EVEN, chef d'exploitation, adjoint au chef du Service.

Art. 11. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

— Mme Isabelle GRIMAUULT, Directrice Adjointe, chargée de la sous-direction 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 du(de la) sous-directeur(trice) :

— Mme Lorraine BOUTTES, administratrice hors classe de la Ville de Paris, cheffe du Service des missions d'appui et de gestion.

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

Service des Missions d'Appui et de Gestion (S.M.A.G.)

— Mme Lorraine BOUTTES, administratrice hors classe de la Ville de Paris, cheffe du Service.

Bureau de Gestion Financière (B.G.F.)

— M. Charles CHENEL, administrateur de la Ville de Paris, chef du Bureau, pour les actes relatifs à l'exécution budgétaire, ceux liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'A.S.E. et pour 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 Solange CATTEAU, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, pour les mêmes actes ;

— Mme Fabienne DUPONT, Mme Anastasie HABIYAKARE, et M. Christophe LEGER secrétaires administratifs d'administrations parisiennes pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

Bureau des Affaires Juridiques (B.A.J.)

— Mme Brigitte VASSALLO-GUERIN, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau, pour les actes relatifs à :

— l'engagement des procédures civiles administratives et pénales relatives aux mineurs et aux jeunes majeurs suivis par le bureau de l'aide sociale à l'enfance ;

— la gestion des deniers des mineurs A.S.E. (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;

— l'admission en tant que pupille de l'État, des enfants confiés qui deviennent orphelins, et des enfants confiés au service de l'ASE qui font l'objet d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait d'autorité parentale ;

— l'accord d'indemnité de la Commission d'indemnisation des victimes d'infractions ou d'assurance à la suite d'un sinistre ;

— l'audition de mineurs ;

— l'exécution des décisions de justice en tant qu'administrateur ad hoc ;

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Chantal REY, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau pour tous les actes.

Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (B.A.S.E.)

... , chef(fe) du Bureau pour :

— les actes et les décisions relatifs aux missions du B.A.S.E. :

- arrêtés d'admission et de radiation d'enfants de l'A.S.E. ;

- arrêtés portant admission au titre d'un accueil provisoire ;

- décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (art. L. 223-2 du C.A.S.F.) ;

- actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ;

- actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (art. 375-7 du Code civil) ;

- actes relevant d'une tutelle confiée à l'A.S.E. ;

- arrêtés portant admission au titre d'un accueil provisoire jeune majeur ;

- notifications des décisions de refus d'un accueil provisoire jeune majeur, à l'exception de celles concernant des jeunes admis après 17 ans et des majeurs non pris en charge par l'A.S.E. durant leur minorité ;

- les actes de validation du tiers digne de confiance ;

- les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur ;

- 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 après autorisation d'engagement ; le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeutes, psychanalystes ou psychiatres ;

- les actes relatifs à l'utilisation des bons de transport des agents et des usagers, aux dépenses de vacances, aux

bons de commande pour les prestations d'accompagnement, aux allocations financières dans le cadre des enfants confiés ;

- les mesures d'aides à domicile ;

- les aides accordées au titre des dons et legs ;

- les attestations de service fait ;

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

- les actes relatifs au fonctionnement courant du service.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Elisabeth KUCZA, conseillère socio-éducative détachée sur l'emploi de cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, inspectrice technique, adjointe au chef du Bureau, M. Renaud BAILLY, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du B.A.S.E.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant des missions du B.A.S.E. précitées, dans les limites suivantes :

— conventions de séjour en lieu de vie jusqu'à 200 € par jour ;

— allocations financières et aides à domicile dans le cadre des enfants confiés et des mesures d'actions éducatives à domicile ou accueil provisoire jeune majeur jusqu'à 3 000 €, en un seul versement ou en cumulé dans la limite du budget délégué au secteur et jusqu'à 4 500 € au titre des familles suivies en action éducative à domicile ;

— recours à des consultations de psychologue, psychothérapeutes, psychanalystes ou psychiatres dans la limite des plafonds suivants : thérapie individuelle : 60 €, bilan psychologique (test de 3 entretiens) 400 €, visites médiatisées : 250 €, thérapie familiale : 250 €, ethnopsychiatrie : 150 €.

A l'exception des :

— bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire après autorisation d'engagement ;

— actes relatifs à l'utilisation des bons de transport des agents ;

— aides accordées au titre des dons et legs.

Secteurs de l'aide sociale à l'enfance

— Secteur 1-2 et 11^{es} : Mme Murielle LONG, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Florence DUPRÉ, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 3-4 et 12^{es} : M. Jean-Louis GORCE, attaché d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie PIESSAU, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— Secteur du 6 et 14^{es} : M. Serge CHARRIEAU, attaché d'administrations parisiennes, responsable du secteur et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie AUDONNET-BRUCE, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— Secteur 5 et 13^{es} : Mme Danièle MUGUET, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Etienne CLIQUET, conseiller socio-éducatif, adjoint à la responsable du secteur et Mme Joëlle D'AETTI, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 7, 15 et 16^{es} : Mme Catherine CLARENCON, conseillère socio-éducative, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile ORSONI, conseiller socio-éducatif, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 8 et 17^{es} : ... , responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 9 et 10^{es} : ... , responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sabine OLIVIER, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du sec-

teur et Mme Odia-Philomène BUKASA, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 18^e : Mme Catherine HASCOET, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Sandra JURADO-MARIAGE, conseillère socio-éducative, Mme Armelle COHEN, conseillère socio-éducative et ... , conseiller(ère) socio-éducatif(ve) ;

— Secteur 19^e : Mme Sophie GOLDENBERG, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Annie TOCHE, conseillère socio-éducative, Mme Bernadette NIEL, conseillère socio-éducative et Mme Dominique CHABRIER, conseillère socio-éducative ;

— Secteur 20^e : Mme Brigitte PATAUX, conseillère socio-éducative, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, ses adjoints, Mme Maryse BOUTET, conseillère socio-éducative, M. Jean-Michel RAVILY, conseiller socio-éducatif, et Mme Geneviève DUPONT-PALOMA-PADILLA, conseillère socio-éducative.

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (C.R.I.P. 75) :

— Mme Catherine REVEILLÈRE, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la cellule, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Camille PERONNET, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable de la cellule.

Cellule de l'Action Départementale Envers les Mères Isolées avec Enfants (A.D.E.M.I.E.) :

— Mme Catherine GORCE, conseillère socio-éducative, responsable de la cellule.

Secteur Educatif des Mineurs Non Accompagnés (S.E.M.N.A.) :

— M. Julien MACHE, chargé de mission cadre supérieur, responsable du secteur, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Eliane CHATENET, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur et ... , conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur.

Bureau de l'accueil familial départemental (B.A.F.D.)

... , chef(fe) du Bureau pour les actes de l'article 8 et :

- les attestations de prise en charge A.S.E. ;
- les bons de transport des agents et des jeunes pris en charge ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière au titre des jeunes pris en charge ;
- les conventions de séjour en lieu de vie ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels ;
- les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prise en charges médicales et paramédicales), dans la limite des marchés existants ;
- les états de frais ;
- les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs des services d'accueil familial du Département de Paris ;
- les états de dépenses et bordereaux de régie ;
- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Corinne VARNIER, conseillère socio-éducative, adjointe au(à la) chef(fe) du Bureau pour l'ensemble des actes du bureau.

Services d'accueil familial du Département de Paris :

Les Directeurs des Services d'accueil familial du Département dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge A.S.E. ;
- 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 Bourgl-Reine :

— Mme Dinorah FERNANDES, attachée d'administrations parisiennes, Directrice du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine MIRET, conseillère socio-éducative, Adjointe à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Enghien :

— M. Bernard FAVAREL, attaché d'administrations parisiennes, Directeur du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-Luc AUBERTON, attaché principal d'administrations parisiennes, Adjoint au Directeur du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Montfort-L'Amaury :

— Mme Christine LEPERS, conseillère socio-éducative, Directrice du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Marc ROSE, conseiller socio-éducatif, Adjoint à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Belême :

— Mme Dominique JOLY, cadre de santé, ... , Directrice du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, son adjoint(e).

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Alençon :

... , Directeur(rice) du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Céline VALLETTE, conseillère socio-éducative, Adjointe au Directeur(trice) du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Écomoy :

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

Service d'accueil familial du Département de Paris de Sens :

... , Directeur(rice) du Service d'accueil familial du Département de Paris de Sens, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick PASCAL, conseiller socio-éducatif, Adjoint au(à la) Directeur(trice) du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Auxerre :

... , Directeur(rice) du Service d'accueil familial du Département de Paris d'Auxerre, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Christine BATY, conseillère socio-éducative, Adjointe au(à la) Directeur(trice) du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris :

— Mme Alexia DRIANCOURT, attachée d'administrations parisiennes, Directrice du Service, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Fabienne MEAUDE, conseillère socio-éducative, Adjointe à la Directrice du Service.

Bureau des établissements départementaux

— Mme Elisabeth SÉVENIER-MULLER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe 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'A.S.E. ;

— la vente de biens immobiliers du département pour un montant inférieur à 4 600 € ;

— les certificats relatifs aux opérations d'ordre ;

— les déclarations F.C.T.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'État pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;

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

— les actes relatifs aux usagers qui relève de la stricte compétence des Directeurs des Etablissements départementaux, (distincte de celle propre B.A.S.E. ou relevant de l'autorité parentale) ;

— les commandes de prestations d'intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe de bureau ;

— M. Frédéric OUDET, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la cheffe de bureau ;

— Mme Danielle CHAPUT, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la Section budgétaire et financière des établissements départementaux, pour tous les actes relevant des questions de la gestion budgétaire et comptable ;

— Mme Fabienne IFRAH-BELAYCHE, cadre socio-éducative, chargée de mission, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, tous les actes relatifs aux usagers qui relèvent de la stricte compétence des Directeurs des Etablissements départementaux, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein des établissements ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs.

Les établissements départementaux

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

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

— les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en C.D.D., de renouvellement et/ou de non renouvellement de contrat ;

— les états liquidatifs des heures supplémentaires ;

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

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

— les ordres de mission des personnels ;

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

— les conventions de stage avec les écoles pour l'accueil de stagiaires non rémunérés.

Pour les actes relevant de la gestion financière et comptable :

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

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

— les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

— les états de dépenses et de recettes ;

— les demandes d'avances exceptionnelles ;

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

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

Pour les actes relatifs aux achats publics :

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

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

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

— les permis feu ;

— les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;

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

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

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

Pour les actes relatifs aux usagers :

— les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;

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

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

— les contrats de location pour les séjours extérieurs ;

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

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

— les documents de validation des admissions ;

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

— les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;

— les demandes d'attribution de C.M.U. pour les mineurs.

Centre d'Accueil d'Urgence Saint-Vincent de Paul :

— Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice par intérim de l'établissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Catherine MUKHERJEE, cadre socio-éducative, Mme Audrey BOUCHIGNY, cadre socio-éducative, Mme Nathalie BENAIS, cadre socio-éducative, en qualité de chef de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

CEOSP d'Annet-sur-Marne :

— Mme Marion GOUTTE, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social de classe normale, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Patricia GARCIA, cadre socio-éducative, Mme Chantal PETIT-BRIAND, cadre socio-éducative, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

C.E.F.P. d'Alembert :

— M. Renaud HARD, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Jacques MARIE, cadre socio-éducatif, ou M. Christophe BOURLETTE, cadre socio-éducatif, ou Mme Christine COMMEAU, cadre socio-éducative, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

C.E.F.P. de Bénerville :

— M. Eric GOMET, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social de classe normale, Directeur du C.E.F.P. de Bénerville par intérim, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

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

C.E.F.P. de Pontourny :

— M. Yves GODARD, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Thierry DROT, cadre socio-éducatif, ou Mme Marie-Line LEVIEUX, cadre socio-éducative, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

C.E.F.P. Le Nôtre :

— M. Eric GOMET, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

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

C.E.F.P. de Villepreux :

— Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Jean-Michel FOS, cadre socio-éducatif, ou Mme Christèle FRANGEUL, cadre socio-éducative, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatif aux usagers.

Centre Éducatif Dubreuil :

— Mme Annie BORDESSOULLES-DESSORTIAUX, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

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

Etablissement départemental de l'aide sociale à l'enfance de l'ouest parisien (EDASEOP) :

— M. Didier PETIT, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Christine SAVARY, cadre socio-éducative, ou Mme Valérie WERMELINGER, infirmière en soins généraux et spécialisés grade 2, Mme Véronique COLLOMBIER, puéricultrice de classe supérieure, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Centre maternel Ledru-Rollin/Nationale :

— Mme Morgane NICOT, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social de classe normale, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Catherine BRAUN, cadre socio-éducative, ou Mme Emmanuelle BRAESCO, puéricultrice de classe supérieure, ou Mme Pascale LAFOSSE, cadre socio-éducative, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Centre Michelet :

— M. Xavier POULAIN, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Marie-Thérèse JOSIE, cadre socio-éducative, ou Mme Térésa BONAMY-GUILHEM, cadre supérieure de santé, ou Mme Léa NIEZ, puéricultrice de classe supérieure, 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 Mélingue :

— M. Pierre TUAUDEN, Directeur d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement Mme Liliane MAGRECKI, cadre socio-éducative, ou Mme Odette LANSSELLE, cadre supérieure de santé, 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, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social de classe normale, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Olivier BENHAMOU, cadre socio-éducatif, ou Mme Annie GIVERNAUD, cadre de santé, 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 Anne-Sophie ABGRALL, Directrice d'Etablissement sanitaire, social et médico-social hors classe, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement ;

Et, en cas d'absence ou d'empêchement M. Djamel LAÏCHOUR, cadre socio-éducatif, ou M. Franck LALO, cadre socio-éducatif, ou M. Hamid BOUTOUBA cadre socio-éducatif, 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(fe) 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.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie BERDELLOU, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe de bureau ;
- ... , attaché(e) principal(e) d'administrations parisiennes, adjoint(e) à la cheffe du Bureau, responsable du Pôle internats scolaires et chargée de tarification ;
- Mme Laurence CARRÉ, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau, chargée du pôle tarification et contrôle de gestion.

Bureau des adoptions

- M. Robert PAVY, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau pour :
- les arrêtés d'admission pupilles provisoires et définitifs ;
- les décisions d'allocations financières pour les mineurs et jeunes majeurs ;
- les bons de transports pour les usagers et les agents ;
- les procès-verbaux de la Commission d'Agrément des organismes d'adoption ;
- les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;
- les retraits d'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;
- les attestations de validité d'agréments ;
- les autorisations de placement en vue d'adoption ;
- les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Odile SCANLON, conseillère socio-éducative.

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

- Mme Sylvie ROMANO, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Anne BAROUSSE, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Mireille BLANCOTTE, assistante socio-éducative principale ;
- M. Patrick BONNAIRE, assistant socio-éducatif principal ;
- Mme Rachida DJAIFRI, assistante socio-éducative principale ;
- M. El Mostapha TAJJI, assistant socio-éducatif ;
- Mme Odile SCANLON, conseillère socio-éducative ;
- Mme Christine LISSLOUR, assistante socio-éducative ;
- Mme Laurence OLLIVIER, assistante socio-éducative ;
- Mme Christine EYMARD, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Catherine ALBOUY, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Sylvaine ZINSMEISTER, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Caroline DOLÉ-TENCE, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Sylvie DHERMAIN, assistante socio-éducative principale ;
- Mme Martine LHULLIER, assistante socio-éducative principale.

Art. 12. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, 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'action sociale :

— Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'action sociale, 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. Hervé SPAENLE, administrateur de la Ville de Paris, chargé de mission affaires générales.

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

Bureau des actions en direction des personnes âgées

— Mme Odile MORILLEAU, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau ;

— M. Didier JOLIVET, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint à la cheffe du Bureau ;

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes âgées ;
- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes âgées ;
- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;
- la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;
- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Geneviève MARC, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes handicapées.

Bureau des actions en direction des personnes handicapées

— Mme Geneviève MARC, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau ;

— Mme Emmanuelle NEZ, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau ;

— Mme Véronique POIRSON, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Cécile TRETON, chargée de mission cadre supérieur ;

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;
- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes en situation de handicap ;
- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;
- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;
- la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

— les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Odile MORILLEAU, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes âgées.

Equipe médico-sociale pour l'allocation personnalisée autonomie

— Mme Françoise PATHIER, conseillère socio-éducative, responsable de l'équipe.

Bureau de la réglementation

— Mme Emeline RENARD, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau pour :

— les décisions relatives aux demandes d'aide sociale légale (ouverture de droits, refus, non-lieu à statuer, suspension de droits, radiations, récupérations d'indus) ;

— les décisions de recours sur patrimoine ;

— les conventions individuelles d'admission à l'aide sociale ;

— les mémoires en défense devant les juridictions d'aide sociale spécialisées de recours (Commission Départementale et Centrale).

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

— Mme Lourdes DIEGUEZ, attachée d'administrations parisiennes ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, attachée d'administrations parisiennes ;

— ... , attaché(e) d'administrations parisiennes.

Service des prestations

— Mme Michèle PEYRAUD, attachée principale d'administrations parisiennes, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Service ;

— Mme Servanne JOURDY, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— Mme Marie-Paule BEOUTIS, attachée principale d'administrations parisiennes ;

— Mme Corinne JORDAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes ;

Pour :

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et en situation de handicap (courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers, états de frais) ;

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers, états de frais) ;

— tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours sur patrimoine : attestation de créancier, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte notamment, aux service des domaines et à la Caisse des dépôts et consignations, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de main levée d'hypothèques.).

Bureau des prestations en établissement :

— Mme Servanne JOURDY, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Paule BEOUTIS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des prestations à domicile ;

— Mme Brigitte PAGET, secrétaire administrative, cheffe de secteur ;

— Mme Jeanne LAMONZIE-LANTUEJOUL, secrétaire administrative, cheffe de secteur ;

pour tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers, états de frais).

Bureau des prestations à domicile :

— Mme Marie-Paule BEOUTIS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Servanne JOURDY, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des prestations en établissement ;

— M. Pierre STURLER, secrétaire administratif, chef de secteur ;

pour tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et handicapées (courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers, états de frais).

Bureau des recours et garanties sur patrimoines :

— Mme Corinne JORDAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau, pour tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours sur patrimoine (attestation de créancier, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte notamment, au service des domaines et à la Caisse des dépôts et consignations, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de main levée d'hypothèques).

Art. 13. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Anne CATROU, chargée de mission cadre supérieure, 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, chargée de mission, cadre supérieure, adjointe à la cheffe de la Mission, pour les mêmes actes.

Art. 14. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Marguerite ARÈNE, chargée de mission cadre supérieure, cheffe de la Mission prévention des toxicomanies, 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 ;

— courriers aux partenaires.

Art. 15. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, conseillère technique, adjointe déléguée à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— réponses aux courriers réservés ;

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

Art. 16. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions sociales territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Délégation à l'action sociale territoriale

— M. Hubert ROUCHER, attaché principal d'administrations parisiennes, délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

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

et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de cheffe de service administratif d'administrations parisiennes, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, conseillère technique.

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

L'inspectrice technique :

— Mme Nathalie ZIADY, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, inspectrice technique responsable du Service Social Départemental Polyvalent (S.S.D.P.) pour les actes, arrêtés préparés par les services placés sous son autorité et les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.)

en cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Valérie LACOUR, conseillère socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, inspectrice technique adjointe ;

— Mme Roselyne SAROUNI, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, inspectrice technique adjointe.

Une délégation de signature est également accordée à Mme Hélène SVAHNSTRÖM, conseillère socio-éducative, responsable de l'équipe départementale logement, et à Mme Madeleine ROGUE, conseillère socio-éducative, responsable adjointe de l'équipe départementale logement, pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.)

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les décisions relatives à l'aide financière accordée en urgence dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement Urgence (F.S.L.U.) :

— M. Jean-Philippe POIRIER, conseiller socio-éducatif, délégué à la coordination des services sociaux du 1^{er} arrondissement ;

— Mme Agnès DESREAC, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 2^e arrondissement ;

— Mme Françoise GASTAL-DEMME, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 3^e arrondissement ;

— Mme Olivia DARNAULT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 4^e arrondissement ;

— Mme Michèle PERCHE, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 5^e arrondissement ;

— Mme Martine VERNHES-DESLANDES, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 6^e arrondissement ;

— Mme Julie SAUVAGE, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 7^e arrondissement ;

— Mme Florentine AHIANOR-MALM, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 8^e arrondissement ;

— Mme Fabienne RADZYNSKI, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 9^e arrondissement ;

— Mme Françoise PORTES-RAHAL, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 10^e arrondissement ;

— Mme Geneviève FONTAINE-DESCHAMPS, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 11^e arrondissement ;

— ... , délégué(e) à la coordination des services sociaux du 12^e arrondissement ;

— Mme Yolande BIGNON, conseillère socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, déléguée à la coordination des services sociaux du 13^e arrondissement ;

— M. Eric TOMINI, conseiller socio-éducatif, délégué à la coordination des services sociaux du 14^e arrondissement ;

— Mme Martine GRANDJEAN, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 15^e arrondissement ;

— Mme Marie-Pierre AUBERT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 16^e arrondissement ;

— Mme Catherine HERVY, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 17^e arrondissement ;

— Mme Brigitte HAMON, conseillère socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, déléguée à la coordination des services sociaux du 18^e arrondissement ;

— M. Jean-Baptiste BOLLENS, conseiller socio-éducatif délégué à la coordination des services sociaux du 19^e arrondissement ;

— Mme Martine BONNOT, conseillère socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes déléguée à la coordination des services sociaux du 20^e arrondissement.

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

— Mme Catherine POUYADE, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;

— Mme Catherine DESCABILLOU, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;

— Mme Catherine HERVY, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;

— Mme Betty CARON-FOUCARD, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 19.

Art. 17. — La signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux chefs de bureau et de service ainsi qu'à

leurs adjoints, 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. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 19. — Les dispositions de l'arrêté du 21 mars 2008 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

- 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 intéressés.

Fait à Paris, le 10 avril 2013

Bertrand DELANOË

Fixation, à compter du 1^{er} avril 2013, du tarif afférent au Foyer d'Hébergement Jean Moulin situé 40, avenue Jean Moulin, à Paris 14^e.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et son livre III, notamment les articles R. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu la convention conclue le 3 septembre 1986 entre le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'Association « ENTRAIDE UNIVERSITAIRE » pour le Foyer Jean Moulin situé 40, avenue Jean Moulin, Paris 75014 ;

Vu les propositions budgétaires de l'association pour l'année 2013 ;

Sur proposition de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2013, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Foyer d'Hébergement Jean Moulin situé 40, avenue Jean Moulin, à Paris 75014, d'une capacité de 15 places, géré par l'Association « ENTRAIDE UNIVERSITAIRE », sont autorisées comme suit :

- Dépenses prévisionnelles :*
- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 84 851,00 € ;
 - Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 555 077,00 € ;
 - Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 99 363,00 €.

Recettes prévisionnelles :

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 727 535,58 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 227,00 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0,00 €.

Le tarif visé à l'article 2 tient compte de la reprise du résultat excédentaire d'un montant de 8 000,84 €.

Art. 2. — Le tarif afférent au Foyer d'Hébergement Jean Moulin situé 40, avenue Jean Moulin, à Paris 75014, géré par l'Association « ENTRAIDE UNIVERSITAIRE », est fixé à 132,42 €, à compter du 1^{er} avril 2013.

Art. 3. — Les recours éventuels contre la présente décision doivent être exercés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale d'Ile-de-France (T.I.T.S.S. — Paris) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication, pour les autres personnes.

Art. 4. — La Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 29 mars 2013

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

*La Directrice Générale de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Laure de la BRETÈCHE

Fixation, à compter du 1^{er} mars 2013, du tarif journalier applicable au service de placement Familial Jonas Ecoute situé 6, boulevard Jourdan, à Paris 14^e.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment des articles R 314 et R 351 et suivants ;

Vu le dossier présenté par l'établissement ;

Sur proposition de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2013, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service de Placement Familial de l'Association JONAS ECOUTE — 6, boulevard Jourdan, 75014 Paris, sont autorisées comme suit :

- Dépenses prévisionnelles :*
- Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 704 331 € ;
 - Groupe II : charges afférentes au personnel : 3 373 117 € ;
 - Groupe III : charges afférentes à la structure : 220 492 €.

Recettes prévisionnelles :

- Groupe I : produits de la tarification : 4 218 293 € ;

- Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 6 805 € ;
- Groupe III : produits financiers et non encaissables : 0 €.

Le tarif mentionné à l'article 2 tient compte de la reprise du résultat excédentaire 2011 de 50 341,94 € et de mesures d'exploitation non reconductibles de 22 500 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} mars 2013, le tarif journalier applicable au service de placement Familial Jonas Ecoute — 6, boulevard Jourdan, 75014 Paris, est fixé à :

- 124,59 € pour le service Adolescents ;
- 123,79 € pour le service Mère-Enfants ;
- 160,28 € pour le service SAUFAH.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — La Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 5 avril 2013

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

*La Directrice Générale de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Laure de la BRETÈCHE

Autorisation donnée à l'Association ARFOG-LAFAYETTE pour l'extension de la capacité d'accueil de l'unité Clair Matin Grégoire située 83, rue de Sèvres, 75006 Paris.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 222-5, L. 312-1, L. 313-1 et suivants ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État ;

Vu le décret n° 83-1067 du 8 décembre 1983 relatif aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu les dispositions du Livre III du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2003-1135 du 26 novembre 2003 relatif aux modalités d'autorisation, de création, de transformation ou d'extension d'établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu le schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance voté les 8 et 9 février 2010 par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général ;

Vu la convention du 22 janvier 1982 passée entre le Département de Paris et l'Association « Accueil et Reclassement Féminin — Œuvres des Gares » pour son foyer Clair matin ;

Vu l'arrêté du 29 mai 2012 relatif à l'autorisation délivrée à l'Association « Accueil Réinsertion sociale des personnes et des Familles — Œuvres des Gares » (ARFOG) pour la création d'un établissement relevant de l'article L 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la demande de l'association ARFOG devenue depuis le 1^{er} janvier 2013 Association ARFOG-LAFAYETTE, dont le siège social est situé 14, rue Bellier-Dedouvre, 75014 Paris, d'augmenter la capacité d'accueil de l'unité Clair Matin Grégoire, situé 83, rue de Sèvres, 75006 Paris, et d'abaisser à 14 ans l'âge minimum d'accueil des jeunes accueillis dans l'unité Clair Matin Bizot, située 21, avenue du Général Michel Bizot, 75012 Paris ;

Considérant que le projet est conforme aux prescriptions du Code de l'Action Sociale et des Familles (C.A.S.F.) et répond au besoin du Département de Paris dans le cadre de l'appel à projet susvisé ;

Sous réserve du résultat positif de la visite de conformité prévue à l'article D. 313-11 et suivants du C.A.S.F. ;

Sur proposition de la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Département de Paris) ;

Arrête :

Article premier. — L'autorisation est donnée à l'Association ARFOG-LAFAYETTE, dont le siège social est situé 14, rue Bellier-Dedouvre, 75014 Paris, de porter la capacité d'accueil de l'unité Clair Matin Grégoire, située 83, rue de Sèvres, 75006 Paris, de 35 à 42 places, ce qui porte la capacité totale de l'établissement Clair Matin à 82 places.

Art. 2. — L'autorisation est donnée à l'Association ARFOG-LAFAYETTE d'abaisser l'âge minimum d'accueil à 14 ans (au lieu de 15 ans) pour l'unité Clair Matin Bizot située 21, avenue du Général Michel Bizot, 75012 Paris.

Art. 3. — L'autorisation d'étendre la capacité de l'unité Clair Matin Grégoire ne sera acquise qu'après conclusion favorable d'un contrôle de conformité effectué par les autorités compétentes dans les conditions prévues aux articles D. 313-11 à D. 313-14 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette autorisation, qui devra avoir reçu un commencement d'exécution dans un délai de trois ans, est délivrée pour la durée restante de la validité de l'autorisation principale de l'établissement et sera donc subordonnée aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du Code de l'action sociale et des familles.

Art. 4. — Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Administratif sis 7, rue Jouy, 75181 Paris Cédex 04, dans le délai de 2 mois à compter de la publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Art. 5. — La Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Département de Paris), le(la) Président(e) de l'Association ARFOG-LAFAYETTE sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

*La Directrice Générale de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Laure de la BRETÈCHE

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Création d'un traitement automatisé, dénommé « SOLATIS », dont la finalité est de permettre aux services de cette Direction d'effectuer la tarification des établissements sous sa tutelle.

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, notamment ses articles 26, 27 et 29 ;

Vu la déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés n° 783 en date du 6 février 2013 ;

Arrête :

Article premier. — Il est créé à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (D.A.S.E.S.) un traitement automatisé, dénommé « SOLATIS », dont la finalité est de permettre aux services de cette Direction d'effectuer la tarification des établissements sous sa tutelle.

Art. 2. — Les catégories de données à caractère personnel enregistrées, utilisées dans ce traitement, sont les suivantes : noms, prénoms et caractéristiques professionnelles (fonction, durée d'embauche) des salariés des établissements.

Art. 3. — Les destinataires ou les catégories de destinataires habilités à recevoir la communication de ces données sont, à raison de leurs attributions respectives, les personnes en charge de la tarification et leur hiérarchie, à la sous-direction de l'action sociale, à la sous-direction des actions familiales et éducatives, à la sous-direction de l'insertion et de la solidarité et au Service du budget de cette direction.

Art. 4. — Les droits d'opposition, d'accès et de rectification prévus par les articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exercent auprès de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé au 94/96, quai de la Râpée, 75012 Paris.

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

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
*La Directrice Générale de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*

Laure de la BRETÈCHE

Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de médecin du Département de Paris de 1^{re} classe — année 2013.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

- 1 — Mme Assa NIAKATE
- 2 — Mme Anne DACHEUX
- 3 — M. Arthur FOURNIER
- 4 — Mme Marie-Laurence DJAVAD-NIA
- 5 — Mme Ferny GLIZE SANTINI.

Direction des Familles et de la Petite Enfance :

- 1 — Mme Anne-Sophie MAEHEL
- 2 — Mme Malika IZARD
- 3 — Mme Miryam SEBAG.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

*Le Sous-Directeur de l'Encadrement Supérieur
et de l'Appui au Changement*

Patrick BRANCO-RUIVO

Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de médecin du Département de Paris hors classe — année 2013.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

- 1 — Mme Françoise MONTMEAT-TOUBLAN
- 2 — Mme Anne-Marie LE MAREC
- 3 — Mme Béatrice TREMOULET-GACHE
- 4 — Mme Françoise MONSEGAUD
- 5 — Mme Maria-Térésa BARRIER.

Direction des Familles et de la Petite Enfance :

- 1 — Mme Solange LAMBERT
- 2 — Mme Marie-Noëlle CASANOVA
- 3 — Mme Suzanne LAGABRIELLE
- 4 — Mme Jessica D'ACREMONT
- 5 — Mme Dominique LEFEBVRE
- 6 — Mme Nathalie TAGLE.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

*Le Sous-Directeur de l'Encadrement Supérieur
et de l'Appui au Changement*

Patrick BRANCO-RUIVO

Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de psychologue hors classe du Département de Paris — année 2013.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

- 1 ex aequo — Mme Audrey-Marie LESIEUR
- 1 ex aequo — Mme Sandrine DOAT
- 3 — Mme Sandrine GARDE
- 4 — Mme Hélène GUILBAUD.

Direction des Familles et de la Petite Enfance :

- 1 — Mme Marie-Noëlle ROSSI
- 2 — Mme Isabelle SEGRETAIN.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

*Le Sous-Directeur de l'Encadrement Supérieur
et de l'Appui au Changement*

Patrick BRANCO-RUIVO

Direction des Ressources Humaines. — Avancement au choix dans le grade de sage-femme cadre du Département de Paris — année 2013.

- 1 — Mme Virginie LAMBIN

2 — Mme Sylvie RICARD.

Fait à Paris, le 12 avril 2013

*Le Sous-Directeur de l'Encadrement Supérieur
et de l'Appui au Changement*

Patrick BRANCO-RUIVO

**MINISTÈRE DE LA JUSTICE
DÉPARTEMENT DE PARIS**

**Extension d'un service d'hébergement diversifié avec
dispositif d'insertion. — Association INSERTION
ET ALTERNATIVES « DECLIC ».**

Ministère de la Justice,
Direction Départementale
de la Protection Judiciaire
de la Jeunesse de Paris,

Le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L. 222-5, L. 312-1, L. 313-1 et suivants, R. 313-1 et suivants, D. 313-11 et suivants, D. 313-2 ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le décret n° 88-42 du 14 janvier 1988 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services extérieurs de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu le décret du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projet et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance voté les 8 et 9 février 2010 par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général ;

Vu l'arrêté d'autorisation du 23 janvier 2007 accordé à l'Association « SOS INSERTION ET ALTERNATIVES » de créer et faire fonctionner un établissement « Déclic » avec activités de jour, hébergement diversifié et dispositif d'insertion sis 12, rue Fromentin, 75009 Paris, d'une capacité de 30 places ;

Vu l'arrêté d'extension du 21 mai 2012 accordé à l'Association « SOS INSERTION ET ALTERNATIVES » de créer 8 places supplémentaires pour un établissement « Déclic » avec activités de jour, hébergement diversifié et dispositif d'insertion sis 12, rue Fromentin, 75009 Paris, portant la capacité d'accueil de l'établissement à 38 places ;

Vu la demande, en date du 16 novembre 2012, de l'Association « SOS INSERTION ET ALTERNATIVES », dont le siège est situé 102C, rue Amelot, 75011 Paris, de porter la capacité d'accueil de l'établissement « Déclic » à 48 places, à compter de la notification du présent arrêté ;

Considérant que ce projet est conforme aux prescriptions du Code de l'action sociale et des familles et répond aux besoins du Département de Paris ;

Considérant que ce projet répond aux attentes spécifiques de la juridiction de Paris en matière de prise en charge de mineurs confiés au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 ;

Sur proposition du Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse d'Ile-de-France et Outre-mer et de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (Département de Paris) ;

Arrêtent :

Article premier. — L'Association « INSERTION ET ALTERNATIVES », dont le siège social est situé 102-C, rue Amelot, 75011 Paris, est autorisée à procéder à l'extension de 10 places de son établissement « Déclic » avec activités de jour, hébergement diversifié et dispositif d'insertion, sis 12, rue Fromentin, 75009 Paris.

Art. 2. — La capacité est fixée à 48 places sur l'année.

L'établissement visé à l'article premier accueillera 15 jeunes confiés prioritairement par la juridiction de Paris en application de l'ordonnance du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante, et 33 jeunes, soit au titre des articles 375 à 375-8 du Code civil, soit placés par les services de l'aide sociale à l'enfance de Paris.

Art. 3. — Faute de commencement d'exécution du présent arrêté dans un délai de trois ans, à compter de la réception par le demandeur de sa notification, l'autorisation donnée à l'article premier sera caduque.

Art. 4. — En application de l'article R. 313-7 du Code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris ».

Art. 5. — Les recours contentieux dirigés contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Administratif sis 7, rue Jouy, 75181 Paris Cédex 04, dans le délai de deux mois à compter de la publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

Art. 6. — Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'association concernée.

Art. 7. — Le Préfet de Paris, Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse d'Ile-de-France et Outre-mer et la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris.pref.gouv.fr et au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 1^{er} janvier 2013

Pour le Préfet de Paris,
Directeur Interrégional
de la Protection Judiciaire de
la Jeunesse d'Ile-de-France
et Outre-Mer
et par délégation,

*Le Préfet, Secrétaire Général
de la Préfecture de la Région
d'Ile-de-France,
Préfecture de Paris,*

Bertrand MUNCH

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général,

*La Directrice Générale
de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé
Laure de la BRETÈCHE*

**VILLE DE PARIS
PREFECTURE DE POLICE**

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2013 P 0129 réservant à la circulation du tramway T3, depuis la porte d'Ivry jusqu'à la porte de la Chapelle, des emplacements sur certaines voies des 12^e, 13^e, 18^e, 19^e et 20^e arrondissements de Paris.

Le Maire de Paris,
Le Préfet de Police,
Officier de la Légion
d'Honneur,
Officier de l'Ordre National
du Mérite,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-3 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-3, R. 412-7, R. 422-3, R. 414-13 et R. 417-11 ;

Vu le Code de la voirie routière et notamment l'article R. 116-2 ;

Vu le décret n° 2002-810 du 2 mai 2002 fixant les voies mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales et les conditions d'application du même alinéa, relatif à l'exercice des pouvoirs de police en matière de circulation et de stationnement à Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 relatif aux sites énoncés au second alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté municipal n° 2006-129 du 3 novembre 2009 instaurant les règles de circulation et de stationnement liées à la mise en exploitation du Tramway des Maréchaux Sud ;

Considérant l'objectif de développement des modes de déplacements peu polluants d'une part et alternatifs à la voiture particulière d'autre part ;

Considérant la réalisation de travaux de prolongement du tramway T3 (lignes tramway T3a et T3b) sur l'Est parisien depuis la porte d'Ivry (13^e arrondissement) jusqu'à la porte de la Chapelle (18^e arrondissement) ;

Considérant que la mise en exploitation du tramway T3 nécessite de réserver des emplacements permettant la circulation du Tramway sur certaines voies des 12^e, 13^e, 18^e, 19^e et 20^e arrondissements de Paris ;

Considérant que la réservation d'emplacements à la circulation et à l'arrêt du Tramway sur voie publique implique, conformément aux dispositions des articles R. 412-7 et 417-11 du Code de la route, l'interdiction d'arrêt, de stationnement et de circulation de tout autre véhicule sur ces emplacements ;

Considérant que le cours de Vincennes relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions du décret du 2 mai 2002 susvisé ;

Considérant que le boulevard Masséna (13^e), entre l'avenue Claude Regaud et la rue Darmesteter, que le boulevard Poniatowski (12^e) entre le quai de Bercy et la rue du Général de Langle de Cary, que le boulevard Davout (20^e), entre la rue Jean Veber et la rue du Serpollet, que le boulevard Mortier (20^e), entre la rue des Tourelles et la Villa Sainte-Marie, que le boulevard Macdonald (19^e), entre le quai de la Gironde et la rue d'Aubervilliers et que la rue d'Aubervilliers (18^e et 19^e), entre le boulevard Macdonald et la rue Gaston Tessier relèvent de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 mai 2002 susvisé ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public de la Préfecture de Police et du Directeur de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris ;

Arrêtent :

Article premier. — Une voie réservée à la circulation du Tramway assurant la liaison de la porte d'Ivry à la porte de La Chapelle est créée, dans les voies suivantes :

— BOULEVARD MASSENA, 13^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée, dans sa partie comprise entre l'AVENUE DE LA PORTE D'IVRY et le boulevard du GENERAL JEAN SIMON ;

— BOULEVARD DU GENERAL JEAN SIMON, 13^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD MASSENA et l'ouvrage de franchissement des voies S.N.C.F. (pont Masséna), puis côté pair jusqu'au PONT NATIONAL ;

— PONT NATIONAL, 12^e et 13^e arrondissements, côté aval ;

— BOULEVARD PONIATOWSKI, 12^e arrondissement, côté impair, depuis le PONT NATIONAL jusqu'à 135 mètres après l'intersection avec la RUE DU GENERAL DE LANGLE DE CARY, puis dans l'axe de la chaussée jusqu'au BOULEVARD SOULT ;

— BOULEVARD SOULT, 12^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée dans sa partie comprise entre le BOULEVARD PONIATOWSKI et la RUE MONTERA, puis côté impair jusqu'au COURS DE VINCENNES ;

— COURS DE VINCENNES, 12^e et 20^e arrondissements, côtés pair (ligne T3a) et impair (ligne T3b) dans sa partie comprise entre l'AVENUE DE LA PORTE DE VINCENNES et la RUE DES MARAICHERS.

— BOULEVARD DAVOUT, 20^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le COURS DE VINCENNES et la RUE DE LAGNY, puis dans l'axe de la chaussée jusqu'à la PLACE DE LA PORTE DE BAGNOLET ;

— PLACE DE LA PORTE DE BAGNOLET, 20^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée ;

— BOULEVARD MORTIER, 20^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée ;

— BOULEVARD SERURIER, 19^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD MORTIER et le BOULEVARD D'ALGERIE ;

— BOULEVARD D'ALGERIE, 19^e arrondissement, côté pair ;

— BOULEVARD D'INDOCHINE, 19^e arrondissement, côté pair ;

— BOULEVARD SERURIER, 19^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD D'INDOCHINE et la PLACE DE LA PORTE DE PANTIN ;

— PLACE DE LA PORTE DE PANTIN, 19^e arrondissement, côté ouest, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD SERURIER et le BOULEVARD SERURIER ;

— PLACE DE LA PORTE DE PANTIN, 19^e arrondissement, côté nord, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD SERURIER et l'AVENUE DE LA PORTE DE PANTIN ;

— AVENUE DE LA PORTE DE PANTIN, côté nord, 19^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la PLACE DE LA PORTE DE PANTIN et la ROUTE DES PETITS PONTS ;

— ROUTE DES PETITS PONTS, 19^e arrondissement, côté ouest (stade Jules Ladoumègue) ;

— RUE DELPHINE SEYRIG, 19^e arrondissement, côté ouest ;

— Ouvrage d'art traversant le CANAL DE L'OURCQ, 19^e arrondissement ;

— RUE ELLA FITZGERALD, 19^e arrondissement, côté ouest ;

— RUE DE LA CLOTURE, 19^e arrondissement, côté pair ;

— BOULEVARD MACDONALD, 19^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre la RUE DE LA CLOTURE et l'AVENUE CORENTIN CARIOU ;

— AVENUE CORENTIN CARIOU, 19^e arrondissement, dans l'axe de la chaussée, entre le BOULEVARD MACDONALD et le QUAI DE LA GIRONDE ;

— QUAI DE LA GIRONDE, 19^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre l'AVENUE CORENTIN CARIOU et le BOULEVARD MACDONALD ;

— BOULEVARD MACDONALD, 19^e arrondissement, côté impair, depuis le QUAI DE LA GIRONDE jusqu'à 260 m en amont de la RUE D'AUBERVILLIERS ;

— « Promenade Sud des entrepôts Macdonald », 19^e arrondissement ;

— RUE D'AUBERVILLIERS, 18^e arrondissement, côté impair, depuis les voies ferrées jusqu'au BOULEVARD NEY ;

— BOULEVARD NEY, 18^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre la RUE D'AUBERVILLIERS et la RUE DE LA CHAPELLE, puis sur 50 mètres ;

Les autres usagers demeurent autorisés à franchir la voie réservée à la circulation du Tramway définie au présent article, sur les passages et ouvrages (carrefours) spécialement aménagés à cet effet.

Art. 2. — Par dérogation, les véhicules chargés de l'entretien de la plate-forme, des réseaux, des lignes aériennes et du matériel roulant, ainsi que de la propreté et de la viabilité de la plate-forme sont autorisés, dans le cadre de leurs missions uniquement, à circuler ainsi qu'à s'arrêter sur la plate-forme empruntant les voies listées à l'article 1 du présent arrêté.

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

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, 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 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 ».

Fait à Paris, le 8 avril 2013

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
*Le Directeur de la Voirie
et des Déplacements*
Laurent MÉNARD

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Préfet,
Directeur du Cabinet*
Laurent NUÑEZ

**PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE DE FRANCE
PREFECTURE DE PARIS
DEPARTEMENT DE PARIS**

Fixation, à compter du 1^{er} mars 2013, du tarif journalier applicable au service d'AEMO de l'Association de l'Oeuvre de Secours aux Enfants située 117, rue du Faubourg du Temple, à Paris 10^e.

Le Préfet de la Région
d'Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier de la Légion
d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre
National du Mérite,

Le Maire de Paris,
Président du Conseil
de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 314 et R. 351 et suivants ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'article 375 à 375-8 du Code civil concernant l'assistance éducative ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959 portant règlement d'administration publique pour l'application de dispositions

relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger et les arrêtés subséquents ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 modifié, relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition conjointe du Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, de la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — Pour l'exercice 2013, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'AEMO, géré par l'Association de l'Oeuvre de Secours aux Enfants située 117, rue du Faubourg du Temple, 75010 Paris, sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 130 000 € ;

— Groupe II : charges afférentes au personnel : 1 740 407 € ;

— Groupe III : charges afférentes à la structure : 380 380 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification : 2 246 787 € ;

— Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 4 000 € ;

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

Le tarif journalier visé à l'article 2, ne tient pas compte de la reprise d'un résultat.

Art. 2. — A compter du 1^{er} mars 2013, le tarif journalier applicable au service d'AEMO de l'Association de l'Oeuvre de Secours aux Enfants située 117, rue du Faubourg du Temple, 75010 Paris, est fixé à 16,43 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale d'Ile-de-France : T.I.T.S.S. — Paris dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Paris, le Directeur Régional et le Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, la Directrice Générale des Services administratifs du Département de Paris, la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris.pref.gouv.fr.

Fait à Paris, le 15 avril 2013

Pour le Préfet de la Région
d'Ile de France
Préfet de Paris
et par délégation,
*Le Préfet, Secrétaire Général
de la Préfecture de la Région
d'Ile-de-France,
Préfecture de Paris*
Bertrand MUNCH

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil
de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général
et par délégation,
*La Directrice Générale
de l'Action Sociale
de l'Enfance et de la Santé*
Laure de la BRETÈCHE

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2013-00419 réglementant la circulation générale et le stationnement rue de l'Elysée, à Paris 8^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1, L. 2213-3 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 411-26 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 de l'Elysée borde le Palais Présidentiel, site sensible, nécessitant des mesures particulières de protection pour des motifs d'ordre public et de sécurité des institutions ;

Considérant, en conséquence, que la circulation et le stationnement dans cette voie doivent être réglementés ;

Considérant qu'il convient également de réserver 4 places de stationnement aux véhicules C.D./C.M.D. de l'ambassade de Colombie située 22, rue de l'Elysée, à Paris, dans le 8^e arrondissement ;

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

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite aux véhicules de plus de 10 mètres RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement.

Art. 2. — La circulation des piétons est interdite sur le trottoir, côté impair, de la RUE DE L'ELYSEE.

Art. 3. — L'arrêt et le stationnement sont interdits RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté impair, sauf sur le trottoir pour les véhicules dûment autorisés par les services de police.

Art. 4. — Le stationnement est interdit RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 22 et l'AVENUE GABRIEL.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables aux véhicules dûment autorisés par les services de police.

Art. 5. — Un emplacement réservé au stationnement ou à l'arrêt des véhicules diplomatiques affectés à l'ambassade de Colombie est créé RUE DE L'ELYSEE, 8^e arrondissement, côté pair, au n° 22 (4 places).

Art. 6. — Il est interdit de tourner à gauche de la RUE DE L'ELYSEE vers l'AVENUE GABRIEL.

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

Art. 7. — L'arrêté n° 2012-00789 du 17 août 2012 réglementant la circulation générale et le stationnement RUE DE L'ELYSEE, à Paris 8^e arrondissement, est abrogé.

Art. 8. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, 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 15 avril 2013

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Laurent NUÑEZ

Arrêté n° 2013 T 0572 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Delta, à Paris 9^e.

Le Préfet de Police,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles L. 325-1 à L. 325-3, 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 du Delta, à Paris, 9^e arrondissement, relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mai 2002 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier pendant la durée des travaux de la C.P.C.U. au droit du n° 3 de la rue du Delta, à Paris, dans le 9^e arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 17 mai 2013) ;

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

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit RUE DU DELTA, 9^e arrondissement, entre le n° 3 et le n° 5, sur 4 places.

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

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

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Directeur des Transports et de la Protection
du Public*
Alain THIRION

Nom de la candidate admise au concours professionnel pour l'admission à l'emploi de cadre supérieur de santé de la Préfecture de Police du 16 avril 2013 — spécialité infirmier(e).

Candidate déclarée admise :

— JEGU Guenaelle.

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Le Président du Jury
Nicolas DANTCHEV

Nom de la candidate admise au concours professionnel pour l'admission à l'emploi de cadre supérieur de santé de la Préfecture de Police du 16 avril 2013 — spécialité puéricultrice.

Candidate déclarée admise :

— COSTIL nom d'usage DESGRANGES Marie-Thérèse.

Fait à Paris, le 16 avril 2013

Le Président du Jury
Nicolas DANTCHEV

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction du Logement et de l'Habitat. — Autorisation de changement d'usage, avec compensation, de locaux d'habitation situés 15, rue de l'Atlas, à Paris 19^e.

Décision n° 13-066 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande en date du 20 septembre 2011, par laquelle la société civile immobilière DIX-NEUVIEME C/O COVEA IMMOBILIER sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation (bureaux d'un centre médical) trois locaux de quatre pièces principales d'une surface totale de 112 m², situés au 1^{er} étage, escalier principal, bâtiment sur rue de l'immeuble sis 15, rue de l'Atlas, à Paris 19^e ;

Vu la compensation proposée et réalisée consistant en la conversion à l'habitation sous la forme de logements sociaux de cinq locaux à un autre usage, d'une surface totale réalisée de 114,56 m², situés 6, impasse des Anglais, Paris 19^e, au :

1^{er} étage :

- porte gauche, T2 de 32,04 m² (appartement n° 101) ;
- porte droite, T1 de 20,32 m² (appartement n° 103) ;
- 2^e porte droite, T1 de 21,32 m² (appartement n° 104) ;
- fond face, T1 de 20,41 m² (appartement n° 106) ;
- fond droite, T1 de 20,47 m² (appartement n° 109).

Le Maire d'arrondissement consulté le 21 novembre 2011 ;

L'autorisation n° 13-066 est accordée en date du 16 avril 2013.

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

Eau de Paris. — Décision du Directeur Général d'Eau de Paris n° 2013-06 portant délégation de signature.

Le Directeur Général,

Vu les statuts modifiés de la Régie Eau de Paris et notamment leur article 12 ;

Vu la décision du 13 décembre 2012 de Mme Anne Le STRAT portant décision de la Présidente du Conseil d'Administration de nommer M. François POUPARD Directeur Général de la Régie Eau de Paris à compter du 1^{er} janvier 2013 ;

Vu la délibération 2012-213 du 13 décembre 2012 par laquelle le Conseil d'Administration prend acte de la décision de la Présidente, précédemment citée ;

Décide :

Article premier. — La décision 2013-01 du 1^{er} janvier 2013 et la décision 2013-05 du 5 mars 2013 sont abrogées.

Art. 2. — Les présentes délégations sont consenties dans le respect des statuts, des délibérations du Conseil d'Administration, des instructions du Directeur Général et des procédures internes en vigueur.

Leur champ d'utilisation recouvre celui des attributions de chaque délégataire.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général,

- M. François LEBLANC, Directeur Général Adjoint ;
- Mme Claire ROUSSEAU, Secrétaire Générale ;
- M. Mathieu SOUQUIERE, Directeur de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication ;

sont autorisés à procéder, de manière générale, à la signature de tout acte et document administratif, tout engagement de dépenses et de recettes, tout mandatement de dépenses et de recettes dont la signature est de la seule prérogative du Directeur Général.

Art. 4. — 4.1 La signature du Directeur Général est déléguée à :

- M. François LEBLANC, Directeur Général Adjoint ;
- Mme Claire ROUSSEAU, Secrétaire Générale ;
- M. Mathieu SOUQUIERE, Directeur de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication ;
- M. Michel JOYEUX, Directeur de la Recherche, du Développement et de la Qualité de l'Eau ;
- M. Jean-Paul LEBARBENCHON, Directeur des Systèmes d'Information ;
- M. François BONVALET, Directeur de la Ressource en Eau et de la Production ;
- M. Jean-Michel LAYA, Directeur adjoint de la Ressource en Eau et de la Production ;
- Mme Hortense BRET, Directrice de l'Ingénierie et du Patrimoine ;
- Mme Colombine POUJADE, Directrice des Usagers et Abonnés ;
- M. Claude PHEULPIN, Directeur de la Distribution ;
- M. Bruno NGUYEN, Directeur des Relations Internationales, Conseiller Technique auprès de la Direction Générale ;
- Mme Isabelle NIGET, Directrice des Ressources Humaines et du Management de la Qualité ;
- Mme Christine LE SCIELLOUR, Directrice des Finances ;

à effet de signer les actes qui suivent dans la limite de leurs attributions respectives et pour les Directions et Services placés sous leur autorité.

La délégation est accordée pour les actes suivants :

- a) toute correspondance administrative pour les affaires relevant de la Direction ou du Service ;
- b) la certification de copie conforme des documents ;
- c) le dépôt de plaintes et tout acte conservatoire des droits de la Régie ;
- d) tous baux, autorisations et conventions, constitutifs ou non de droits réels, sur le domaine dont la Régie est dotée (à l'exclusion des logements affectés au personnel d'Eau de Paris), sous réserve de l'autorisation préalable du Conseil d'Administration ;
- e) tous protocoles transactionnels et reconnaissance de responsabilité portant réparation de préjudices subis par les tiers dans le cadre de l'exploitation du service de l'eau, dans la limite de 15 000 € H.T., en exécution des délibérations prises par le Conseil d'Administration ;
- f) toute convention ayant reçu l'autorisation préalable du Conseil d'Administration ;

g) en matière de marchés publics et d'accords-cadres, dans la limite des crédits inscrits au budget :

— toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution (dont les avenants, et la décision de poursuivre l'exécution du marché, lorsque cette faculté est prévue dans ledit marché, dans la limite d'une augmentation de 5 % pour les marchés d'un montant supérieur à 1 000 000 € H.T.) et le règlement des marchés, des accords-cadres et des marchés subséquents de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée. Ceci couvre notamment la détermination des conditions de la consultation, l'engagement des négociations éventuelles, les réponses aux demandes de précision et de complément dans le cadre de la procédure, la signature des marchés et de la mise au point, la signature des courriers aux candidats retenus et non retenus et les réponses aux demandes d'explication, la signature des bons de commande, des ordres de service des décisions de reconduction ou non, les décisions d'agrément de sous-traitants et les décisions de réception de travaux, fournitures et services, la résiliation des marchés dans les cas prévus par les pièces contractuelles, l'approbation des décomptes généraux des marchés ;

— pour les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents examinés en Commission d'Appel d'Offres, la décision de lancer la procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence ou signature de la lettre de consultation des entreprises), les lettres de consultation des candidats en procédure restreinte ou négociée, la signature des réponses aux demandes de précision et de complément dans le cadre des procédures de mise en concurrence, la signature des courriers et documents en phase de négociation, des courriers adressés aux candidats retenus et non retenus et des réponses aux demandes d'explication, les bons de commandes et les ordres de service, les décisions de reconduction ou non, les décisions de poursuivre l'exécution du marché dans le cas où cette faculté est prévue dans ledit marché, les mises en demeure adressées au titulaire, les décisions relatives à l'application des pénalités financières, les décisions d'agrément des sous-traitants et les décisions relatives à la réception des marchés de travaux, fournitures ou services.

h) tout devis ou toute proposition de prix relatifs à la vente de fournitures ou à des prestations relevant de son domaine de responsabilité propre, établi par application des tarifs votés par le Conseil d'Administration, dans la limite de 500 000 € H.T.

i) les bordereaux-journaux de mandats ou bordereaux-journaux de titres, tout certificat administratif susceptible d'être joint aux mandats et titres et destiné à en préciser les conditions de liquidation, ainsi que les ordres de reversement et de paiement.

j) en matière de gestion des ressources humaines :

— les autorisations de déplacement et ordres de mission pour le déplacement des agents en métropole et hors métropole, et les autorisations d'hébergement et de restauration à l'intérieur de la résidence administrative ;

— les demandes d'avance et de remboursement sur frais de déplacement des agents en métropole et hors métropole ;

— les mesures disciplinaires de rang 1 de type blâme et avertissement pour l'ensemble du personnel, hors agents de niveau E ;

— tout acte portant gestion du personnel, notamment les actes relatifs aux congés, heures supplémentaires, astreintes, départs en formation, signatures des bons de délégation ;

— les promesses d'embauche, dans le respect du cadre validé pour chaque situation par la Direction des Ressources Humaines et du Management de la Qualité ;

— l'engagement de tout frais de réception au titre de leur activité dans le respect des budgets alloués, et la signature des autorisations pour leurs collaborateurs.

4.2 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Colombine POUJADE, Directrice des Usagers et Abonnés, à effet de signer les conventions d'hébergement de télé relevé et

les conventions d'individualisation des contrats de fourniture d'eau, conformément aux modèles types approuvés par le Conseil d'Administration.

4.3 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Colombine POUJADE, Directrice des Usagers et Abonnés, à effet de signer tout acte formalisant le don de carafes et autres objets dans le respect des autorisations données par le Conseil d'Administration.

4.4 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Colombine POUJADE, Directrice des Usagers et Abonnés, à effet de signer, dans le cadre du recouvrement des factures d'eau, tout acte autorisant des annulations et des remises gracieuses de frais de relance et de frais de déplacements appliqués aux abonnés du service public, dans le respect des autorisations données par le Conseil d'Administration.

4.5 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Isabelle NIGET, Directrice des Ressources Humaines et du Management de la Qualité, pour son domaine d'intervention, pour intenter les actions en justice ou défendre en justice Eau de Paris, après autorisation du Conseil d'Administration à l'exception des procédures devant la Cour de Cassation, le Conseil d'Etat ou le Tribunal des Conflits.

4.6 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Isabelle NIGET, Directrice des Ressources Humaines et du Management de la Qualité à effet de signer tout acte relatif à la gestion du personnel, toute mesure disciplinaire à l'exception de celles portant mise à pied et rétrogradation et embauche, mutation et sortie des agents de niveaux D et E.

Art. 5. — 5.1. La signature du Directeur Général est déléguée aux personnes dont les noms suivent :

— au sein de la Direction de la Distribution, à Mme Louise DAUFFY, à Mme Marianne GAILLARD, à Mme Bérengère SIXTA, à M. Frédéric ROCHER, à M. Philippe ARAUD, à M. Jean-Louis CLERVIL, à M. Cédric DENIS et à M. Pascal MENIN ;

— au sein de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production, à Mme Isabelle MEHAULT, à Mme Manon ZAKEOSSIAN, à M. Jean-Pierre NICOLAU, à M. David PETIT, à M. Justin SOMON et à M. Claude VIGNAUD ;

— au sein de la Direction de l'Ingénierie et du Patrimoine, à Mme Samira MOHAMED, à Mme Catherine PANKOWSKA, à Mme Florence SOUPIZET, à M. Madjid AIT OUAkli, à M. Ivan BOHINEUST, à M. Thierry BRIAND, à M. Marc HARRISON, M. Dominique IMBERT, à M. Etienne JACQUIN, à M. Fidèle LOUBET et à M. Jean-Vincent PEREZ ;

— au sein de la Direction des Systèmes d'Information, à M. Jean-Philippe CAILLAUD et à M. Jacques COUTELAN ;

— au sein de la Direction de la Recherche, du Développement et de la Qualité de l'Eau, à Mme Bénédicte WELTE ;

— au sein de la Direction des Usagers et Abonnés, à Mme Emmanuelle MARCOVITCH, à Mme Soazig MENARD, à M. Xavier FANCHTEIN et à M. Aldric WILLOTTE ;

— au sein du Secrétariat Général, à Mme Pascale TREVISANUT, à M. François BOUCHER pour le Service logistique et moyens généraux, à M. Xavier De La GUERIVIERE pour le Service des affaires juridiques, à M. Laurent DUTERTRE pour le Service des achats ;

— au sein de la Direction des Finances, à Mme Sandrine AVERTY, à Mme Katarina KRCUNOVIC, à Mme Véronique SINAGRA, à M. Pierre GANDON et à M. Eric PFLIEGERSDOERFER ;

— au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, à Mme Armelle BERNARD, à Mme Françoise ESCORNE et à Mme Elisabeth THIEBLEMONT ;

— au sein de la Direction des Ressources Humaines et du Management de la Qualité, à Mme Hélène BEAUFILS, à Mme Nathalie RIBON, à M. Roger BERTIN, à M. Emmanuel GAY et à M. Romain TOLILA ;

à effet de signer, dans la limite respective de leurs attributions, les actes et documents suivants, préparés par la Direction ou les services placés sous leur autorité :

a) toute correspondance administrative pour les affaires relevant de la Direction ou du Service ;

b) la certification de copie conforme des documents ayant trait aux activités relevant de la Direction ou du Service ;

c) le dépôt de plaintes relatives à des agissements affectant la Direction ou le Service et tout acte conservatoire des droits de la Régie ;

d) en matière de marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents, dans la limite des crédits inscrits au budget :

— toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution (dont les avenants) et le règlement des marchés, des accords-cadres et des marchés subséquents de fournitures et de travaux dans la limite de 90 000 € H.T., de services, dans la limite de 50 000 € H.T., passés selon la procédure adaptée. Ceci couvre notamment la détermination des conditions de la consultation, l'engagement des négociations éventuelles, la signature du marché et de la mise au point, la signature des bons de commande, des ordres de service et des décisions de reconduction ou non, les décisions d'agrément de sous-traitants et les décisions de réception de travaux, fournitures et services, la résiliation des marchés dans les cas prévus par les pièces contractuelles, l'approbation des décomptes généraux des marchés ;

— la signature des bons de commandes d'un montant inférieur à 200 000 € H.T. pris en application des marchés à bons de commandes, ou la signature des ordres de services d'un montant inférieur à 200 000 € H.T. commandant des prestations à prix unitaires prévues par le marché, quel que soit le montant de ces marchés, dans la limite du montant maximum ou du montant estimatif global fixé par le marché, ainsi que toute décision concernant leur exécution (dont les décisions relatives à la réception) ;

— pour tous les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents (passés en procédure formalisée ou adaptée) de fournitures, services et travaux, la signature des réponses aux demandes de précision et de complément dans le cadre de la procédure, des courriers adressés aux candidats retenus et non retenus et des réponses aux demandes d'explication ;

e) en matière de gestion des ressources humaines :

— les autorisations de déplacement et ordres de mission pour le déplacement des agents de la Direction ou du service en métropole, lorsque les déplacements sont motivés par l'exécution directe du service, et les autorisations d'hébergement et de restauration à l'intérieur de la résidence administrative ;

— les demandes d'avance et de remboursement sur frais de déplacement, en métropole, des agents de la Direction ou du Service ;

— les mesures disciplinaires de rang 1 de type blâme et avertissement pour l'ensemble des agents hors niveaux D et E ;

— tout acte portant gestion du personnel, notamment les actes relatifs aux congés, heures supplémentaires, astreintes, départ en formation, signature des bons de délégation ;

— l'engagement de tout frais de réception au titre de leur activité dans le respect des budgets alloués, et la signature des autorisations pour leurs collaborateurs ;

f) tout devis ou toute proposition de prix relatifs à la vente de fournitures ou à des prestations relevant de la Direction ou du Service, établi par application des tarifs votés par le Conseil d'Administration dans la limite de 200 000 € H.T.

5.2. La signature du Directeur Général est déléguée à M. Frédéric ROCHER, responsable du Pôle exploitation au sein de la Direction de la Distribution, dans son domaine d'intervention, pour tout protocole transactionnel portant réparation de préjudices subis par les tiers, ou reconnaissance de responsabilité dans le cadre des dommages intervenus dans le cadre de l'exploitation du service, dans la limite de 5 000 € H.T.

5.3. La signature du Directeur Général est déléguée, au sein de la Direction de la Distribution, à M. Philippe ARAUD, M. Jean-Louis CLERVIL et M. Cédric DENIS à effet de signer les conventions de puisage.

5.4. La signature du Directeur Général est déléguée à M. Xavier de la GUERIVIERE, responsable du Service des affaires juridiques, pour intenter les actions en justice ou défendre en justice Eau de Paris, après autorisation du Conseil d'Administration, à l'exception des procédures devant la Cour de Cassation, le Conseil d'Etat ou le Tribunal des Conflits, et prendre les mesures conservatoires des droits de la Régie.

5.5. La signature du Directeur Général est déléguée à M. Xavier de la GUERIVIERE, responsable du Service des affaires juridiques, pour toutes conventions ayant reçu préalablement l'autorisation du Conseil d'Administration.

5.6. La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Armelle BERNARD et Mme Elisabeth THIEBLEMONT, au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, dans leur domaine d'activité respectif, pour tous baux, autorisations et conventions, constitutifs ou non de droits réels, sur le domaine de la Régie, conformément aux modèles types approuvés par le Conseil d'Administration.

5.7. La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Armelle BERNARD et Mme Elisabeth THIEBLEMONT, au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, dans leur domaine d'activité respectif, pour toutes conventions, préalablement autorisées par le Conseil d'Administration.

5.8. La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Soazig MENARD et à M. Xavier FANCHTEIN, au sein de la Direction des Usagers et Abonnés, à effet de signer les conventions d'hébergement de télé relevé et les conventions d'individualisation des contrats de fourniture d'eau, conformément aux modèles types approuvés par le Conseil d'Administration.

5.9. La signature du Directeur Général est déléguée, au sein de la Direction des Usagers et Abonnés, à Mme Emmanuelle MARCOVITCH, à Mme Soazig MENARD, à M. Xavier FANCHTEIN et à M. Aldric WILLOTTE, à effet de signer, dans le cadre du recouvrement des factures d'eau, tout acte autorisant des annulations et des remises gracieuses de frais de relance et de frais de déplacements appliqués aux abonnés du service public, dans le respect des autorisations données par le Conseil d'Administration.

5.10. La signature du Directeur Général est déléguée, au sein de la Direction des Finances à :

— Mme Katarina KRCUNOVIC, chargée de la programmation budgétaire et du financement, à M. Pierre GANDON, responsable du budget, et à M. Eric PFLIEGERSDOERFER, chargé du pôle recettes, à effet de signer les mandats de paiement et les titres individuels ou collectifs émis par la Régie, tout certificat administratif susceptible d'être joint aux mandats et titres destinés à en préciser les conditions de liquidation, ainsi que les ordres de reversement et de paiement ;

— Mme Sandrine AVERTY, Chef du Service comptable et budgétaire, et à son adjointe, Mme Sandra GILLES-RAVINA, responsable du Service comptable et budgétaire local placée auprès de la Direction Générale, de la Direction Générale Adjointe, du Secrétariat Général, de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, de la Direction des Systèmes d'Information, de la Direction Ingénierie et du Patrimoine, de la Direction des Usagers et Abonnés, de la Direction des Relations Internationales et de la Sécurité, de la Direction des Ressources Humaines et du Management de la Qualité, de la Direction des Finances et de la Direction de la Distribution ;

— Mme Stéphanie MARCHAL, responsable du Service comptable et budgétaire local placée auprès de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production (agences Maillot, Montigny et Montreuil) ;

— Mme Séverine FARAH, responsable du Service comptable et budgétaire local placée auprès de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production (agences Joinville et Orly) et de la Direction de la Recherche, du Développement et de la Qualité de l'Eau ;

à effet de signer les mandats de paiement émis par la Régie, tout certificat administratif susceptible d'être joint aux mandats et titres destinés à en préciser les conditions de liquidation, ainsi que les ordres de reversement et de paiement.

5.11. En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs et responsable visés à l'article 4.1 :

— au sein de la Direction de la Distribution, Mme Louise DAUFFY, Mme Marianne GAILLARD, Mme Bérengère SIXTA et M. Frédéric ROCHER ;

— au sein de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production, Mme Isabelle MEHAULT, M. Jean-Pierre NICOLAU, M. David PETIT, M. Justin SOMON et M. Claude VIGNAUD ;

— au sein de la Direction de l'Ingénierie et du Patrimoine, Mme Florence SOUPIZET, M. Thierry BRIAND et M. Dominique IMBERT ;

— au sein de la Direction des Systèmes d'Information, M. Jean-Philippe CAILLAUD et M. Jacques COUTELAN ;

— au sein de la Direction de la Recherche, du Développement et de la Qualité de l'Eau, Mme Bénédicte WELTE ;

— au sein de la Direction des Usagers et Abonnés, M. Xavier FANCHTEIN et M. Aldric WILLOTTE ;

— au sein du Secrétariat Général, Mme Pascale TREVISANUT, M. François BOUCHER, M. Xavier De La GUERIVIERE et M. Laurent DUTERTRE ;

— au sein de la Direction des Finances, Mme Sandrine AVERTY, Mme Katarina KRCUNOVIC et Mme Véronique SINAGRA ;

— au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, Mme Armelle BERNARD et Mme Elisabeth THIEBLEMONT ;

— au sein de la Direction des Ressources Humaines et du Management de la Qualité, Mme Hélène BEAUFILS, Mme Nathalie RIBON, M. Roger BERTIN, M. Emmanuel GAY et M. Romain TOLILA ;

chacun pour le domaine d'intervention de son responsable hiérarchique empêché ou absent, est autorisé à procéder à la signature des actes et documents visés à l'article 4.1, à l'exception des mesures disciplinaires visant les agents de niveaux D et E.

Art. 6. — Sont autorisés à procéder à la signature des actes et documents visés à l'article 5.1 dans leur domaine de compétence et dans le cadre de l'intérim qu'ils exercent :

— au sein de la Direction de la Distribution, M. Loïc ETARD, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bérengère SIXTA ;

— au sein de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production, Mme Karine CHARPENTIER en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle MEHAULT, M. Grégory BOIRAME en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre NICOLAU, Mme Béatrice BALAY en cas d'absence ou d'empêchement de M. David PETIT, M. Jean-Pierre OLLIVIER en cas d'absence ou d'empêchement de M. Justin SOMON, M. Thierry BERY, M. Aurélien BEZANCON, M. Xavier RACCOLET, M. Benoît SIMON et M. David VANTIEGHEM en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude VIGNAUD ;

— au sein de la Direction de l'Ingénierie et du Patrimoine, M. Franco NOVELLI et M. Richard HORAIST en cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry BRIAND ;

— au sein du Secrétariat Général, M. Alain PLATEAU et M. Sébastien DUPLAN en cas d'absence ou d'empêchement de M. François BOUCHER, M. Denis MESCHIN en cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DUTERTRE, Mme Valérie LIBOUBAN en cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier de la GUERIVIERE ;

— au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, Mme Françoise ESCORNE et M. Philippe BURGUIERE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elisabeth THIEBLEMONT ;

— au sein de la Direction des Systèmes d'Information, M. Mathieu CIARLET, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques COUTELAN.

Art. 7. — Au sein de la Direction de la Distribution, sont autorisés à procéder à la signature des actes et documents visés aux articles 5.1 et 5.3 dans leur domaine de compétence et dans le cadre de l'intérim qu'ils exercent :

— M. Hervé SIMONIN et M. Laurent FERRE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Louise DAUFFY ;

— Mme Bénédicte MARTIN et M. Loïc ETARD, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bérengère SIXTA ;

— M. Pascal DUPUIS, M. Jean-Claude NEFF et M. Damien TAVIAUX, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe ARAUD ;

— M. Bruno DUPONT et M. Jean-Philippe OLLIVIER, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis CLERVIL ;

— M. Eric ANNOEPEL et M. Guy CHOULY, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric DENIS ;

— M. Didier CANNET, M. Jean-Marc GRUHS, M. Jean-Pierre BLONDIN et M. Joël SCHMITT, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal MENIN ;

— M. Fabrice BOREA, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric ROCHER.

Art. 8. — La signature du Directeur Général est déléguée à M. Laurent DUTERTRE, responsable du Service des achats, à effet de signer, en complément des délégataires visés à l'article 4 — paragraphe 4.1 et à l'article 5 — paragraphe 5.1, les courriers liés aux différentes phases de chacune des procédures de passation prévues de la Régie.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent DUTERTRE, la délégation de signature prévue à l'alinéa précédent sera exercée par Mme Delphine PERROTIN, en charge du Pôle juridique et administratif du Service des achats.

Art. 9. — Au sein de la Direction de la Distribution :

9.1 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Laurence PICAVET, à M. Fabrice BOREA, à M. Guy CHOULY, à M. Pascal DUPUIS, à M. Jean-Claude DUCREUX, à M. Jean-Philippe OLLIVIER, à M. Laurent FERRE et à M. Hervé SIMONIN à effet de signer :

— tout devis ou toute proposition de prix relatifs à la vente de fourniture ou à des prestations relevant de la Direction ou du Service, établi par application des tarifs votés par le Conseil d'Administration, dans la limite de 90 000 €HT ;

— tout procès-verbal ou toute décision relative à la réception de travaux dans la limite de 90 000 €HT.

9.2 M. Christophe ZANNI est autorisé à signer tout devis ou proposition de prix relatifs à la vente de fournitures ou à des prestations relevant de la Direction ou du Service, établi par application des tarifs votés par le conseil d'administration dans la limite de 40 000 € H.T.

9.3 La signature du Directeur Général est déléguée à Mme Laurence PICAVET, à M. Fabrice BOREA, à M. Jean-Claude DUCREUX, à M. Laurent FERRE, à M. Jean-Claude NEFF, à M. Benjamin PENFORNIS, à M. Romain ROUMIER et à M. Hervé SIMONIN à effet de signer toute commande dans la limite de 20 000 € H.T. et dans leur domaine de compétence.

Au sein de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production :

9.4 La signature du Directeur Général est déléguée à M. Thierry LAPREE à effet de signer tout devis ou toute proposition de prix relatifs à la vente de prestations relevant de la Direction ou du Service, établi par application des tarifs votés par le Conseil d'Administration, dans la limite de 40 000 € H.T.

Au sein de la Direction de l'Ingénierie et du Patrimoine :

9.5 La signature du Directeur Général est déléguée à M. Marc HARRISON et à M. Fidèle LOUBET, à effet de signer la détermination des conditions de la consultation, les réponses aux demandes de précision et de complément dans le cadre de la procédure, les ordres de service pour les délais inscrits à l'acte d'engagement dans le cadre des marchés subséquents de travaux de branchements, de modifications ou d'extension des réseaux ou appareils de distribution, d'un montant limité à 1 500 000 € H.T.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry BRIAND, responsable du Service Mécanique d'Auscultation des Conduits (M.A.C.), délégation est donnée, s'agissant des affaires relevant du Service Mécanique d'Auscultation des Conduits (M.A.C.) à Mme Corinne MACHY et M. Jean-Philippe MEYNIER à effet de signer toute commande dans la limite de 4 000 € H.T.

Art. 11. — La signature du Directeur Général est déléguée, au sein de la Direction de la Ressource en Eau et de la Production, à Mme Béatrice BALAY, Mme Myriam BIANCHI, Mme Karine PROKOP, M. Christian AUBRY, M. Patrick BESNARD, M. Philippe BLONDET, M. Grégory BOIRAME, M. Pacôme BOULVARD, M. Jacques DEN DEKKER, M. Philippe DEPOILLY, M. Stéphane DUFOUR, M. Roland COLLEU, M. Bruno ESTADIEU, M. Thierry FEUILLEUSE, M. Marc GASGOZ, M. Olivier GANIER, M. Olivier GELE, M. Jean-Yves GRUBIT, M. Hervé GUELOU, M. Jean-Philippe HEREAU, M. Joël JOSSIN, M. Thierry LAPREE, M. Jacques LEGUAY, M. Dominique MARC, M. Jean-Christophe MARTIN, M. David MOREAU, M. Dominique MUNON, M. Yannick RIANDET, M. Arnaud THOME et M. Alexandre ZABRODINE à effet de signer, dans la limite des périmètres géographiques dans lesquels ils interviennent, tout dépôt de plainte.

Art. 12. — La signature du Directeur Général est déléguée, au sein de la Direction de la Stratégie, des Relations Institutionnelles et de la Communication, à Mme Françoise ESCORNE pour toute convention d'occupation à titre gratuit ou onéreux du Pavillon de l'Eau.

Art. 13. — La présente décision sera affichée au siège de la régie et publiée au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 14. — Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- à M. l'Agent comptable ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 8 mars 2013

François POUPARD



Délibérations du Conseil d'Administration de l'Etablissement Public Paris Musées. — Séance du mardi 9 avril 2013.

Les délibérations prises par le Conseil d'Administration de l'Etablissement Public Paris Musées, lors de sa séance du mardi 9 avril 2013, sont affichées et consultables au siège social de l'établissement situé 3/5, rue de Lobau, 75004 Paris.

1 — Objet : approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 21 février 2013.

2 — Objet : signature du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un marché de maintenance multitechnique pour certains musées de la Ville de Paris.

3 — Objet : signature du marché à bons de commande relatif à des missions de coordination sécurité et protection de la santé pour des opérations de travaux de catégories 2 et 3.

4 — Objet : signature du marché à bons de commande relatif à des missions de contrôle technique lors d'opérations de travaux.

5 — Objet : signature de l'accord cadre relatif à des prestations de services d'assurances « Tous risques expositions » dont les valeurs à assurer sont supérieures à 100 000 000 €.

6 — Objet : signature du marché à bons de commande de prestations de services d'assurances « Tous risques expositions » dont les valeurs à assurer sont inférieures à 100 000 000 €.

7 — Objet : approbation des modalités de lancement et d'attribution d'un marché de fourniture de phonogrammes.

8 — Objet : signature de l'avenant à la convention de groupement de commande conclue entre la Ville et le Département de Paris pour les marchés de représentation juridique.

9 — Objet : fixation d'un seuil au-delà duquel la passation des marchés fait l'objet d'une information lors de chaque séance du Conseil d'Administration.

10 — Objet : fixation des tarifs de l'exposition Keith Haring (échange tarifaire Musée d'Art Moderne-CENTQUATRE).

11 — Objet : définition du cadre pour la mise en place d'échanges tarifaires par Paris Musées.

12 — Objet : signature de la convention de partenariat sur le « Pass Jeunes » entre Paris Musées et la Ville de Paris.

13 — Objet : signature du contrat de parrainage avec la société Dassault systems (musée Carnavalet-Crypte-Catacombes).

14 — Objet : signature d'une convention de mécénat avec la société Art Mentor Lucerne.

15 — Objet : signature d'une convention de mécénat avec la société ERCO.

16 — Objet : signature d'une convention de parrainage pour l'exposition Keith Haring avec la société Linklaters.

17 — Objet : signature d'une convention de parrainage pour l'exposition Keith Haring avec la société Citizen Of Humanities (C.O.H.).

18 — Objet : signature d'une convention avec l'Association Video Museum.

19 — Objet : signature d'un contrat de vente de catalogues par Paris Musées au CENTQUATRE.

20 — Objet : signature d'une convention d'organisation de l'expo Keith Haring avec le CENTQUATRE.

21 — Objet : création d'un pass annuel pour les expositions des musées de la Ville de Paris et modalités de vente de billets en nombre.

22 — Objet : dispositif de titularisation Sauvadet.

23 — Objet : modification de la délibération du 13 décembre 2012 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains fonctionnaires de l'Etablissement Public Paris Musées.

24 — Objet : délibération relative à la Commission Consultative Paritaire.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 130 422 modifiant l'arrêté n° 123 574 du 15 novembre 2012 portant délégation de signature du Directeur Général.

Le Directeur Général,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2511-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles R. 123-39 et suivants ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118, et la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

Vu l'arrêté du Maire de Paris, Président du Conseil d'Administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 1^{er} octobre 2012 portant nomination du Directeur Général du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté n° 123 574 du 15 novembre 2012 portant délégation de signature du Directeur Général du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 123 574 en date du 15 novembre 2012 portant délégation de signature du Directeur Général du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, est ainsi modifié :

A l'article 3, *en lieu et place de* « En cas d'absence ou d'empêchement de M. David SOUBRIÉ, chargé de la sous-direction des interventions sociales, la signature du Directeur Général est également déléguée à Mme Anne DELAMARRE, adjointe au chargé de la sous-direction des interventions sociales » *il faut lire* « En cas d'absence ou d'empêchement de M. David SOUBRIÉ, chargé de la sous-direction des interventions sociales, la signature du Directeur Général est également déléguée à Mme Anne DELAMARRE et M. Laurent COPEL, adjoints au chargé de la sous-direction des interventions sociales ».

A l'article 4, en ce qui concerne la sous-direction des ressources, *en lieu et place de* « Mme Stéphanie CHASTEL, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du titre IV », *il faut lire* « Mme Nathalie BERGIER, chef du Bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux, techniques, et du titre IV » ; la mention « à M. Sébastien DELURET ou » *est supprimée* ; en ce qui concerne la sous-direction des interventions sociales, *en lieu et place de* « Mme Anne DELAMARRE, adjointe au chargé de la sous-direction des interventions sociales, M. Sébastien LEPARLIER, chef du Bureau des dispositifs sociaux et Mme Claire THILLIER, chef du Bureau des sections d'arrondissement », *il faut lire* « Mme Anne DELAMARRE et M. Laurent COPEL, adjoints au chargé de la sous-direction des interventions sociales, M. Sébastien LEPARLIER, chef du Bureau des dispositifs sociaux et Mme Christine FOUET PARODI, chef du Bureau des sections d'arrondissement ».

A l'article 5, en ce qui concerne la sous-direction des services aux personnes âgées, *en lieu et place de* « M. Alain BILGER, Directeur par intérim de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy », *il faut lire* « M. Alain BILGER, Directeur de l'E.H.P.A.D. « Arthur Groussier » à Bondy ».

A l'article 5, en ce qui concerne la sous-direction des interventions sociales, *en lieu et place de* Mme Annie MENIGAULT, Directrice des Sections des 2^e et 3^e arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Maurice MARECHAUX ou Mme Ghislaine ESPINAT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie MENIGAULT » *il faut lire* « Mme Odile SADAOUI, Directrice par intérim des Sections des 2^e et 3^e arrondissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, M. Maurice MARECHAUX ou Mme Ghislaine ESPINAT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Odile SADAOUI » ;

— *en lieu et place de* « Mme Christine FOUET PARODI, Directrice de la Section du 12^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et Mme Nathalie VINCENT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine FOUET PARODI », *il faut lire* « Mme Annie MENIGAULT, Directrice de la Section du 12^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, Mme Carine BAUDE et Mme Nathalie VINCENT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie MENIGAULT » ; *en lieu et place de* la mention « Mme Sylvia LEGRIS », *il faut lire* « Mme Patricia LABURTHE » ; *en lieu et place de* la mention « et Mme Patricia LABURTHE » *il faut lire* « et Mme Mélanie NUK » ; avant la mention « M. Albert QUENUM, responsable de l'équipe sociale d'intervention » *il convient d'ajouter* « Mme Christine FOUET PARODI, responsable de l'équipe administrative d'intervention ».

A l'article 5, en ce qui concerne la sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, *en lieu et place de* « Mme Céline RAYYAYE », *il faut lire* « M. Romain LETINOIS » ; *en lieu et place de* « M. Christian SOUQUE, responsable de la permanence sociale d'accueil « Bastille » », *il faut lire* « Mme Sophie ROYER, responsable de la permanence sociale d'accueil « Bastille » ».

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

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

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

— M. le Trésorier du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— M. le Directeur Général du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

— chacun des agents auxquels la signature est déléguée.

Fait à Paris, le 17 avril 2013

Sylvain MATHIEU

POSTES A POURVOIR

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Service des ressources humaines.

Poste : adjoint au chef du Bureau de Gestion des Personnels (B.G.P.)

Contact : Florence PEKAR, chef du Bureau de Gestion des Personnels — Téléphone : 01 71 28 52 72.

Référence : BES 13 G 04 10.

Direction des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'administrateur de la Ville de Paris (F/H).

Poste : chargé de mission études-benchmark-stratégie pour les achats de travaux d'infrastructures (CSP4).

Contact : Mme Céline LEPAUL, chef du CSP4 (Téléphone : 01 42 76 87 82) et Mme Lamia SAKKAR, chef du B.G.R.H. (Téléphone : 01 71 28 60 14).

Référence : DRH BESAT / DA 180413.

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

Poste numéro : 29836.

Correspondance fiche métier : Ingénieur(e) hygiéniste.

LOCALISATION

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Service : S.D.S. — B.S.E.H. — Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris — 11, rue George Eastman, 75013 Paris — Accès : Métro : Place d'Italie.

NATURE DU POSTE

Titre : Ingénieur hygiéniste du Département des pollutions physico chimiques de l'environnement (F/H).

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du chef de département, il travaille dans une équipe de 6 ingénieurs, 2 cadres de santé et 15 techniciens

Attributions / activités principales : Attributions :

- participation à la mise en place et au suivi d'études et prestations de laboratoire ;
- planification des tâches, validation des données et suivi des dossiers ;
- mise au point de méthodes ;
- encadrement du personnel chargé de la mise en œuvre des moyens ;
- contribution à la communication interne et externe.

Conditions particulières : réalisation d'enquêtes et prélèvements sur sites.

PROFIL SOUHAITÉ

Formation souhaitée / savoir faire : Niveau Bac + 4 au minimum.

Qualités requises :

- N° 1 : Curiosité scientifique et esprit d'initiative ;
- N° 2 : Aptitude à la gestion de projet et sens de l'organisation ;
- N° 3 : Goût du travail en équipe.

Connaissances professionnelles et outils de travail : Pollution des sols.

CONTACT

Claude BEAUBESTRE — Bureau : chef de département — Service : sous-direction de la santé — 11, rue George Eastman, 75013 Paris — Téléphone : 01 44 97 87 87 — Mél : claude.beaubestre@paris.fr.

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

Poste numéro : 29840.

Correspondance fiche métier : Conseiller(ère) qualité et environnement.

LOCALISATION

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Service : S.D.S. — B.S.E.H. — Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris — 11, rue George Eastman, 75013 Paris — Accès : Métro : Gare de Lyon/quai de la Râpée/Austerlitz.

NATURE DU POSTE

Titre : Conseiller médical en environnement intérieur (F/H).

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du Directeur du Laboratoire.

Attributions / activités principales :

- accompagnement personnalisé de patients souffrant d'affections respiratoires et autres troubles de santé liés à l'environnement intérieur par des :
- audits environnementaux au domicile, après prescription médicale adressée au L.H.V.P. et validée par sa direction, associés à des mesures et prélèvements sur place ;
- conseils pour améliorer l'environnement intérieur ;
- compte-rendu de visite pour le médecin prescripteur ;
- gestion des dossiers ;
- contribution à la communication et sensibilisation du public.

Conditions particulières : permis B.

Connaissances particulières : le titulaire de ce poste doit avoir des connaissances sur les polluants de l'environnement intérieur, les sources, les moyens de mesure et de maîtrise. Il doit connaître les différentes institutions et organisations liées à l'habitat et à la santé publique.

PROFIL SOUHAITÉ

Formation souhaitée / savoir faire : Niveau Bac + 2. Diplôme universitaire « santé respiratoire et habitat ».

Qualités requises :

- N° 1 : Sens relationnel et goût du travail en équipe ;
- N° 2 : Aptitude à la gestion de projet et sens de l'organisation ;
- N° 3 : Curiosité scientifique et esprit d'initiative.

CONTACT

Sylvie DUBROU — Bureau : Directrice — Service : sous-direction de la santé — 11, rue George Eastman, 75013 Paris — Téléphone : 01 44 97 87 87 — Mél : sylvie.dubrou@paris.fr.

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 29877.

Spécialité : sans spécialité.

Correspondance fiche métier : Administrateur (trice) technique.

LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Service : Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs — 35-37, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Accès : Métro Saint-Paul.

NATURE DU POSTE

Titre : Administrateur fonctionnel Système d'Information ARPEGE sur le projet ARPEGE notifié début juin 2010, application pédagogique et de gestion des conservatoires et ateliers beaux-arts.

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du responsable du Pôle Informatique, chef de projet ARPEGE.

Attributions / activités principales : activités principales : Le B.E.A.P.A. gère le réseau des conservatoires de musique, danse et art dramatique de la Ville de Paris, ainsi que les ateliers beaux-arts. Ces établissements accueillent près de 25 000 élèves au sein des différents arrondissements parisiens. Le Pôle Informatique gère les questions transverses relatives à l'informatique du B.E.A.P.A. :

- le système d'information ARPEGE ;
- l'accompagnement et le support des personnels du B.E.A.P.A. dans l'utilisation des outils informatiques et dans l'évolution des pratiques ;
- les incidents téléphoniques et informatiques en relation avec le S.O.I. de la D.A.C.

Missions et objectifs :

En appui au responsable du Pôle Informatique, le titulaire le secondera sur les sujets suivants :

- Exécution de travaux à la demande : extractions, requêtes, paramétrages ;
- Analyse des données d'extraction de la base ARPEGE ;
- Intervention en support de niveau 2 sur le diagnostic et la résolution des problèmes applicatifs ;
- Analyse des demandes de changement des fonctionnalités, contrôle des livraisons d'éléments applicatifs et vérification de fonctionnement ;
- Préparation et animation des instances de suivi ;
- Rédaction des comptes rendus de réunions ;
- Suivi du planning, des actions, des décisions, des risques ;
- Suivi du paramétrage (à l'aide de réunions fonctionnelles à organiser avec les utilisateurs et en contact avec les prestataires et les directions partenaires ;
- Validation, coordination et suivi de la recette fonctionnelle de la solution administration fonctionnelle d'ARPEGE ;
- Support et formation auprès des utilisateurs sur ARPEGE.

Le titulaire sera amené à représenter le chef de projet en son absence. Il interviendra par ailleurs sur les autres missions du Pôle Informatique, notamment les incidents informatiques en relation avec le S.O.I. de la D.A.C.

Conditions particulières d'exercice : Poste à temps plein, déplacements ponctuels. Contrat de 1 an

PROFIL SOUHAITÉ

Formation souhaitée / savoir faire : Formation supérieure (Bac + 3) dans le domaine informatique.

Qualités requises :

- N° 1 : Rigueur, qualité d'organisation et d'adaptation ;
- N° 2 : Sens de l'initiative et autonomie ;
- N° 3 : Sens du dialogue et du travail en équipe, excellentes capacités relationnelles ;
- N° 4 : Compétences rédactionnelles.

Connaissances professionnelles et outils de travail : Expérience des systèmes d'information. Maîtrise de suites bureautiques dont Microsoft Office, notamment de Excel. Pratique des méthodes collaboratives. Connaissance de SQL est un plus.

CONTACT

Laurence GARRIC, chef du Bureau — Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs — 35-37, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 84 12/60 — Mél : laurence.garric@paris.fr.

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste :

Poste numéro : 29912.

Correspondance fiche métier : Chef de projet en maîtrise d'ouvrage (MOA).

LOCALISATION

Direction : Secrétariat Général de la Ville de Paris — Service : Pôle fonctions supports et appui aux Directions — 100, rue Réaumur, 75002 Paris — Accès : Métro Réaumur Sébastopol.

NATURE DU POSTE

Titre : Chef de projet maîtrise d'ouvrage.

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du Directeur du Programme Sequana.

Attributions / activités principales : Contexte du poste : dans le cadre de son Schéma Directeur Informatique (S.D.I.), la municipalité parisienne a entrepris de se doter de systèmes informatiques performants de gestion des grandes fonctions supports (R.H., finances patrimoine, achats, marché, etc.) partagés par l'ensemble des entités organisationnelles (Directions, Délégations, Mairies d'arrondissement). Pour mener à bien cet effort de modernisation, un programme Sequana a été mis en place ; il regroupe tous ces projets S.I. (hors domaine R.H.) qui sont à la fois transverses, de grande ampleur et à enjeux forts.

Le programme Sequana comprend quinze projets à divers stades d'avancement : neuf projets sont terminés (Alizé, Go, Sima, Démat, etc.) ; quatre sont en cours (S.I. Achats, Portail fournisseurs, Décisionnel, Gestion des contrats de recettes) et deux restent à planifier : la gestion du patrimoine immobilier (maintenance et exploitation), le remplacement des outils de préparation budgétaire. Pour réaliser certains de ces projets (Alizé, Go, Sima, S.I. Achats), la Ville a choisi le progiciel de gestion intégrée SAP et un centre de compétences dédié au maintien en condition opérationnelle des systèmes en service basé sur ce progiciel a été créé : le Centre de Compétences Sequana.

Organisation du programme Sequana : la maîtrise d'ouvrage de chaque projet est confiée à la Direction pilote sur le domaine fonctionnel concerné. La maîtrise d'œuvre est assurée par la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. La gouvernance de l'ensemble est assurée par la Direction de programme dont le responsable est le chargé de mission S.D.I. au Secrétariat Général, qui est assisté d'une équipe de huit chefs de projet maîtrise d'ouvrage. La Direction de programme veille au respect de la stratégie arrêtée, coordonne les projets, élabore la politique globale en matière de communication et de conduite du changement, assure la cohérence fonctionnelle d'ensemble et définit les référentiels communs et intervient en tant que de besoin dans le pilotage des projets ou des chantiers constitutifs des projets. Elle gère les dépendances entre projets, veille à la bonne allocation des ressources et assure la consolidation des plannings et des risques gérés au niveau de chaque projet.

Missions et objectifs : Au sein de l'équipe Sequana, il(elle) est susceptible :

- de piloter des projets Sequana ou des chantiers constitutifs de ces projets ex reprise des données, conception, conduite du changement, déploiement ;
- de participer aux travaux du centre de compétence Sequana ;

— d'assister la Direction de Programme dans le pilotage d'ensemble de Sequana, en veillant au respect des objectifs et de la trajectoire définis et en assurant la cohérence transversale du pilotage des différents projets, en termes de calendriers, et de synchronisation des jalons communs et des dépendances.

Ces missions peuvent s'étendre à d'autres projets du Schéma Directeur Informatique ne relevant pas du programme Sequana mais présentant des enjeux particuliers justifiant une implication du Secrétariat Général.

Compétences techniques et professionnelles souhaitées :

— Compétences et expérience en matière de pilotage de projet ;

— Maîtrise des méthodes et outils d'évaluation, de planification et de reporting ;

— Animation des démarches de conduite du changement ;

La connaissance métier d'un au moins des domaines fonctionnels du programme Sequana et l'expérience concrète de missions de pilotage de projet dans un contexte P.G.I. seraient des atouts supplémentaires.

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises :

N° 1 : Rigueur et fiabilité ;

N° 2 : Bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;

N° 3 : Qualités relationnelles, capacité d'écoute et sens pédagogique ;

N° 4 : Clarté d'expression orale et écrite ;

N° 5 : Goût pour le travail collectif.

CONTACT

Jean-Pierre BOUVARD, Directeur du Programme Sequana — Bureau : 610.1 — Service : Pôle fonctions supports et appui aux Directions — Hôtel de Ville — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 43 65 — Mél : jean-pierre.bouvard@paris.fr.

2^e poste :

Poste numéro : 29913.

Correspondance fiche métier : Chef de projet en maîtrise d'ouvrage (MOA).

LOCALISATION

Direction : Secrétariat Général de la Ville de Paris — Service : Pôle fonctions supports et appui aux Directions — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Métro quai de la Râpée.

NATURE DU POSTE

Titre : Directeur(trice) du Programme S.I. Social.

Contexte hiérarchique : Le Directeur(trice) du Programme S.I. Social, membre de l'équipe Sequana du Secrétariat Général, est fonctionnellement rattaché à la Directrice de la D.A.S.E.S.

Attributions / activités principales :

Contexte Général : Créée en 2006 au sein du Secrétariat Général, l'équipe Sequana regroupe des chefs de projets maîtrise d'ouvrage dont la vocation est de contribuer à la réussite de grands projets de modernisation en assurant diverses missions :

— piloter des projets ou des chantiers constitutifs de grands projets ex reprise des données, conception, conduite du changement, déploiement ;

— participer aux travaux du centre de compétence SAP qui veille au maintien en condition opérationnelle des systèmes en production qui sont basés sur ce progiciel de gestion intégré (soit à ce jour Alizé, Démafac, Go et Sima) ;

— assister la Direction de Programme Sequana dans le pilotage d'ensemble du programme, en veillant au respect des objectifs et de la trajectoire définis.

La plupart de ces missions s'exercent dans le cadre des projets constituant le programme Sequana (Alizé, Epm, Go Sima, Demafac, Démat'Globale, Patrimoine, Décisionnel, etc.), mais l'équipe Sequana intervient également en dehors de ce périmètre naturel sur d'autres projets présentant des enjeux significatifs à l'échelle de la collectivité Parisienne.

Contexte du poste : La Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (D.A.S.E.S.) a entrepris de refondre en profondeur son système d'information en mettant en œuvre, dans le cadre du schéma directeur informatique-S.D.I., deux projets de grande ampleur, porteurs d'enjeux métiers très importants et concernant au total plusieurs milliers d'utilisateurs : ISIS pour l'insertion et la solidarité et SALSA pour l'autonomie et la solidarité (aide sociale aux personnes âgées et personnes handicapées) et deux projets connexes : Cesu-Télégestion (consultation en cours : dialogue compétitif) et Gestion Electronique des Documents. La D.S.T.I. assure la maîtrise d'œuvre de ces projets en s'appuyant sur des prestataires. Pour assurer la mise en œuvre de ces projets une direction de programme S.I. Social a été créée en septembre 2012 ; elle se compose d'un Directeur de Programme et de son Adjoint(e).

Attributions :

— Pilotage du programme S.I. Social en lien avec son adjoint(e) issu(e) de la maîtrise d'œuvre ;

— Organisation des projets et allocation des ressources ;

— Encadrement des chefs de projets du programme S.I. Social ;

— Pilotage des prestataires MOE et AMOA ;

— Suivi de l'accompagnement au changement.

Au terme de cette mission, il (elle) se verra confier d'autres missions au sein de l'équipe Sequana.

Conditions particulières d'exercice : Expertise en conduite du changement.

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises :

N° 1 : Détermination, rigueur et fiabilité ;

N° 2 : Bon sens et pragmatisme ;

N° 3 : Goût pour le travail collectif ;

N° 4 : Capacités d'analyse et de synthèse ;

N° 5 : Qualités relationnelles, capacité d'écoute et sens pédagogique.

Connaissances professionnelles et outils de travail : Compétences et expérience en matière de pilotage de projets de grande ampleur.

CONTACT

Jean-Pierre BOUVARD, Directeur du Programme Sequana — Bureau : 610.1 — Service : Pôle fonctions supports et appui aux Directions — Hôtel de Ville — 5, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 43 65 — Mél : jean-pierre.bouvard@paris.fr.

Le Directeur de la Publication :

Mathias VICHERAT