

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXIII^e ANNEE. - N° 33

VENDREDI 25 AVRIL 2014

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 25 AVRIL 2014

	Pages
Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion de la Journée de l'Europe.....	1305
ARRONDISSEMENTS	
CAISSES DES ECOLES	
Caisse des Ecoles du 3^e arrondissement. — Arrêté n° 2014/12 portant délégation de signature du Maire du 3 ^e arrondissement, Président de la Caisse des Ecoles (Arrêté du 13 avril 2014).....	1307
VILLE DE PARIS	
REGLEMENTS - GRANDS PRIX	
Composition du jury et règlement du Label Paris Europe 2014 de la Ville de Paris (Arrêté du 18 avril 2014).....	1307
REGIES	
Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Cimetière Parisien de Saint-Ouen. — Régie de recettes n° 1288. — Modification de l'arrêté municipal du 26 juin 2013 désignant le régisseur et le mandataire suppléant (désignation de nouveaux mandataires suppléants) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1308
STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS	
Délégation de signature de la Maire de Paris à l'une de ses adjointes (Arrêté du 18 avril 2014)	1309
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Urbanisme) (Arrêté du 18 avril 2014)	1310
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Voirie et des Déplacements) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1315
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Prévention et de la Protection) (Arrêté du 18 avril 2014)	1320
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 18 avril 2014)	1321

Pavoisement des bâtiments et édifices publics à l'occasion de la Journée de l'Europe.

VILLE DE PARIS

L'Adjoint à la Maire de Paris
chargé de la Propreté,
de l'Assainissement
de l'Organisation et
du Fonctionnement
du Conseil de Paris

Paris, le 16 avril 2014

NOTE

A 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 de la Journée de l'Europe, les bâtiments et édifices publics devront être pavoisés aux couleurs nationales et européennes le vendredi 9 mai 2014.

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Adjoint à la Maire de Paris
chargé de la Propreté,
de l'Assainissement,
de l'Organisation et
du Fonctionnement du Conseil de Paris*

Mao PENINOU

Délégation de signature de la Maire de Paris (Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration) (Arrêté du 18 avril 2014)	1327
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Culturelles) (Arrêté du 18 avril 2014)	1328
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Finances) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1331
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Information et de la Communication) (Arrêté du 18 avril 2014)	1334

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Systèmes et Technologies de l'Information) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1335
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Propreté et de l'Eau) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1337
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1342
Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction du Logement et de l'Habitat) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1345

DEPARTEMENT DE PARIS

DELEGATIONS - FONCTIONS

Délégations de fonctions et de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à des vice-présidentes et des vice-présidents de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général (Arrêtés du 18 avril 2014).....	1348
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Urbanisme) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1350
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Voirie et des Déplacements) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1351
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Prévention et de la Protection) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1353
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1354
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1369
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Culturelles) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1370
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Finances) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1371
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Systèmes et Technologies de l'Information) (Arrêté du 18 avril 2014).....	1374
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Propreté et de l'Eau) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1376
Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1381

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Logement et de l'Habitat) (Arrêté du 22 avril 2014).....	1384
---	------

AGENCE REGIONALE DE SANTE
D'ILE-DE-FRANCE –
DEPARTEMENT DE PARIS

Arrêté n° 2014-62 portant modification de la capacité de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse » situé 26, rue des Balkans, à Paris 20 ^e , géré par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Arrêté conjoint du 16 avril 2014).....	1386
Arrêté n° 2014-63 portant modification de la capacité de l'E.H.P.A.D. « Oasis » situé 11, rue Laghouat, à Paris 18 ^e , géré par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (Arrêté conjoint du 16 avril 2014).....	1387

PREFECTURE DE POLICE

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Arrêté BR n° 14-00403 portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement d'un éducateur de jeunes enfants à la Préfecture de Police, au titre de l'année 2014 (Arrêté du 16 avril 2014).....	1388
Arrêté BR n° 14-00404 portant ouverture d'un concours sur titres d'accès à l'emploi d'aide-soignant(e) — auxiliaire de puériculture à la Préfecture de Police, au titre de l'année 2014 (Arrêté du 16 avril 2014).....	1389
Arrêté n° 2011/3118/00021 portant désignation des membres du Comité Médical et de la Commission de réforme compétents à l'égard des personnels de la Préfecture de Police affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (Arrêté du 18 avril 2014).....	1389
Arrêté n° 2014/3118/00022 modifiant l'arrêté n° 09-09022 du 4 mai 2009 fixant la représentation de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire compétente à l'égard des infirmiers et éducateurs de jeunes enfants relevant du statut des administrations parisiennes (Arrêté du 18 avril 2014).....	1390

COMMUNICATIONS DIVERSES

CONVENTIONS - CONCESSIONS

Signature du contrat de concession de travaux publics contenant autorisation d'occupation du domaine public entre la Ville de Paris et la R.I.V.P. portant sur la restauration et l'exploitation du réfectoire de l'ancien couvent des Cordeliers situé 15, rue de l'Ecole de Médecine, à Paris 6 ^e	1390
---	------

POSTES A POURVOIR

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'attaché ou d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).....	1391
Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).....	1391
Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).....	1391
Paris Musées. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie C (F/H). — Adjoint d'Accueil, de Surveillance et de Magasinage Principal (A.A.S.M.P.).....	1392

ARRONDISSEMENTS

CAISSES DES ECOLES

Caisse des Ecoles du 3^e arrondissement. — Arrêté n° 2014/12 portant délégation de signature du Maire du 3^e arrondissement, Président de la Caisse des Ecoles.

Le Maire du 3^e arrondissement,
Président de la Caisse des Ecoles,

Vu le Code des communes ;

Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Lyon, Marseille et les Etablissements Publics de coopération intercommunales, et notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 83-838 du 22 septembre 1983 portant modification du décret 60-977 du 12 septembre 1960 relatif aux Cais-
ses des Ecoles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2122-19 ;

Vu l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 7 mars 2006 prenant en compte Mme Dorite SITBON, en qualité de Directrice de la Caisse des Ecoles du 3^e arrondissement ;

Vu la délibération en date du 13 avril 2014 nommant M. Pierre AIDENBAUM, Maire du 3^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Délégation de signature du Maire du 3^e arrondissement, en qualité de Président du Comité de la Caisse des Ecoles du 3^e arrondissement, est donnée à Mme Dorite SITBON, attachée d'administration, chargée de la Direction Générale de la Caisse des Ecoles, pour les actes désignés ci-après :

- suivi de la gestion financière : recettes et dépenses ;
- engagements et bons de commande destinés aux fournisseurs ;
- liquidation et mandatement des dépenses ;
- émission des titres de recouvrement des recettes ;
- marchés ;
- contrats de maintenance pour les équipements ;
- gestion des ressources humaines ;
- tous les actes liés au recrutement et à la gestion des personnels de la Caisse des Ecoles ;
- déclarations d'accident du travail ;
- attestations de salaire et certificats de travail ;
- tout acte administratif ;
- déclaration à caractère exécutoire des actes soumis au contrôle de la légalité.

Art. 2. — Le présent arrêté, qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris », sera notifié à :

1. M. le Préfet de Paris ;
2. M. le Trésorier Principal de Paris, Etablissements Publics Locaux ;
3. Mme la Directrice des Affaires Scolaires ;
4. M. le Maire du 3^e arrondissement ;
5. M. le Régisseur ;
6. La Caisse des Ecoles du 3^e arrondissement ;
7. Mme Dorite SITBON.

Fait à Paris, le 13 avril 2014

Pierre AIDENBAUM

VILLE DE PARIS

REGLEMENTS - GRANDS PRIX

Composition du jury et règlement du Label Paris Europe 2014 de la Ville de Paris.

La Maire de Paris,

Vu la délibération du Conseil de Paris en date des 16, 17 et 18 décembre 2013 validant le principe de mise en œuvre en 2014 de la 12^e édition du « Label Paris Europe » ;

Vu la délibération 2013 DGRI 98 ;

Arrête :

Article premier. — Un jury est créé afin de sélectionner les projets labellisés dans le cadre de l'édition 2014 du Label Paris Europe.

Les membres de ce jury sont les suivants :

— Patrick KLUGMAN, Adjoint au Maire de Paris chargé des Relations internationales et de la Francophonie, ou son représentant ;

— Hermano SANCHES RUIVO, Conseiller délégué à l'Europe, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe Socialiste et Apparentés au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe Communiste-Front de Gauche au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe Ecologiste de Paris au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe des Radicaux de Gauche, Centre et Indépendants au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe U.D.I.-MODEM au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Le(la) Président(e) du Groupe U.M.P. au Conseil de Paris, ou son représentant ;

— Anne HOUTMAN, Chef de la Représentation de la Commission européenne en France, ou son représentant ;

— Alain BARRAU, Directeur du Bureau d'information pour la France du Parlement européen, ou son représentant ;

— Catherine LALUMIERE, Présidente de la Maison de l'Europe de Paris ;

— José-Manuel LAMARQUE, Grand Reporter, France Inter.

Art. 2. — Le jury sera secondé par la Délégation Générale aux Relations Internationales, chargée notamment d'analyser et de noter les projets proposés par les associations, groupes scolaires et universités candidats.

Les décisions du jury sont sans appel.

Art. 3. — Le jury se réunira le 28 avril 2014.

Art. 4. — Profil des candidats :

Peuvent faire acte de candidature au « Label Paris-Europe » les associations, les groupes scolaires ou universitaires domiciliés à Paris.

Les associations candidates doivent avoir deux ans révolus d'existence au 1^{er} janvier 2014 ayant abouti à l'établissement d'un rapport d'activités et d'un bilan financier.

Art. 5. — Conditions de participation :

Le projet doit permettre aux Parisiens de tisser de nouveaux liens à l'échelle européenne.

Les préférences du jury iront aux projets ayant une dimension européenne clairement établie, les plus innovants et les plus concrets.

Le projet doit concerner une ou plusieurs métropoles des 27 autres Etats membres de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Royaume-Uni, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède.

La durée de réalisation du projet ne doit pas excéder deux ans.

Il est également souhaité que les candidats prouvent que d'autres partenaires, financiers et opérationnels, que la Mairie de Paris, sont associés à leur projet.

Sont exclus :

— Les projets et activités à finalité touristique ou commerciale ;

— Les projets revenant à subventionner, directement ou indirectement, une entreprise privée ;

— Les projets ayant obtenu ou étant en voie d'obtenir un autre financement de la Ville de Paris ;

— Les projets ayant bénéficié d'un prix au Label au cours des deux années précédentes.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des autres bourses et prix mis en place par la Mairie de Paris (Grand prix de l'innovation, Grand prix de la création, Paris Jeunes Aventures, Paris Jeunes Talents) afin de déterminer le dispositif le plus approprié à leur projet.

Art. 6. — Thèmes du label :

L'année 2014 n'ayant pas été désignée par la Commission européenne comme une année européenne particulière, en raison de la tenue des élections européennes, vos projets devront concerner un ou plusieurs des domaines suivants :

— Lutter contre les discriminations, notamment les projets soutenant le respect et la promotion de la diversité, l'égalité des chances, la formation, l'intégration des parisiens d'origine étrangère, qu'ils soient ou pas de nationalité française ;

— Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment les projets œuvrant en faveur des droits des femmes et de l'égalité, favorisant les actions d'éducation à l'égalité des jeunes, filles et garçons, l'accès aux droits des femmes, l'amélioration de leur visibilité ou luttant contre les violences faites aux femmes ;

— Favoriser l'économie sociale et solidaire, notamment les projets portés par les associations d'insertion ;

— Favoriser le développement durable, notamment les projets axés sur la lutte contre la pollution, la réduction des émissions de dioxyde de carbone, la maîtrise des dépenses énergétiques, la qualité de l'air, le recours aux énergies renouvelables et aux circulations douces ;

— Favoriser l'innovation, le numérique et la culture, notamment les projets visant à la démocratisation de la culture, soutenant la création artistique, le développement des pratiques amateurs et favorisant l'éducation artistique.

Les projets seront évalués par le jury au regard de leur adéquation avec ces thématiques.

Tous les projets devront avoir une portée européenne clairement définie. Ils devront respecter et être mis en œuvre en conformité avec les droits et principes énoncés dans la Charte européenne des droits fondamentaux.

Art. 7. — Critères d'évaluation du dossier :

Le jury évaluera les dossiers selon les critères suivants :

— Réponse aux attentes de la Ville (sur 16 points) : appréciation du caractère européen, 6 points ; intérêt pour les parisiens, 6 points ; complémentarité avec les politiques menées par la Ville, 2 points ; adéquation à la thématique principale, 2 points.

— Solidité du projet (sur 14 points) : qualité du montage du projet (phasage, calendrier, moyens humains), 5 points ; qualité des partenariats opérationnels et financiers, 5 points ; expérience du porteur de projet, 4 points.

Art. 8. — Résultats :

Les résultats seront disponibles sur le site Internet de la Mairie de Paris préalablement à la remise de prix qui s'effectuera à l'Hôtel de Ville le 9 mai 2014.

Art. 9. — Montant de l'aide financière de la Ville de Paris :

Le montant de l'aide octroyée sera fonction de l'intérêt et du coût des projets, minimum 1 500 € et maximum 15 000 €, dans la limite de 50 % du coût total.

Art. 10. — Modalités de versement :

Le versement de l'aide financière de la Ville de Paris sera effectué dans les deux mois suivant l'octroi du label, après signature d'une convention entre la Ville de Paris et chacun des lauréats. Tout reversement à une autre personne physique ou morale est interdit.

Art. 11. — Obligations :

Chaque lauréat devra informer régulièrement la Ville de Paris, Délégation Générale aux Relations Internationales, de l'état d'avancement des projets labellisés par :

— un rapport intermédiaire, dans les six mois suivant l'octroi du label ;

— un rapport final complet (contenu, résultats, état des dépenses et des recettes), dans un délai maximum de 27 mois suivant l'octroi du label.

Les logos de la Mairie de Paris et du « Label Paris-Europe » devront figurer sur tous les supports de communication relatifs aux projets labellisés.

En cas de non-respect de ces obligations, ou dans le cas où l'aide financière de la Ville de Paris n'aurait pas été utilisée dans le but pour lequel elle a été octroyée, le bénéficiaire devra restituer l'intégralité de la somme à la Ville de Paris.

Les lauréats s'engagent à respecter ce règlement.

Art. 12. — Le secrétariat du « Label Paris-Europe » est assuré par la Délégation Générale aux Relations Internationales de la Ville de Paris.

Art. 13. — Le Délégué Général aux Relations Internationales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Délégué Général
aux Relations Internationales*
Bernard PIGNEROL

REGIES

Direction des Espaces Verts et de l'Environnement. — Cimetière Parisien de Saint-Ouen. — Régie de recettes n° 1288. — Modification de l'arrêté municipal du 26 juin 2013 désignant le régisseur et le mandataire suppléant (désignation de nouveaux mandataires suppléants).

La Maire de Paris,

Vu l'arrêté municipal du 14 décembre 1999 modifié instituant à la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement, Service des cimetières, Cimetière Parisien de Saint-Ouen — 69, avenue Michelet, 93400 Saint-Ouen, une régie de recettes en vue du recouvrement de divers produits ;

Vu l'arrêté municipal du 26 juin 2013 désignant Mme Ghilaine MACÉ, en qualité de régisseur de la régie du Cimetière Parisien de Saint-Ouen et Mme Frédérique GOUTET, en qualité de mandataire suppléant ;

Vu la délibération n° 2000 DRH 12 en date du 26 avril 2000 fixant le régime indemnitaire global des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances de la Commune de Paris ;

Considérant qu'il convient de désigner Mmes CAZANOVE Marie, HOUBRE Nelly et NABLI Sylvie en qualité de mandataires suppléants en remplacement de Mme GOUTET Frédérique appelée à d'autres fonctions ;

Vu l'avis conforme du Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris en date du 4 avril 2014 ;

Arrête :

Article premier. — L'article 3 de l'arrêté municipal du 26 juin 2013 susvisé désignant Mme Ghilaine MACÉ en qualité de régisseur est modifié et rédigé comme suit :

« Article 3 — En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Mme MACÉ Ghilaine sera remplacée par Mme HOUBRE Nelly (SOI : 794 528), adjoint administratif de 1^{er} classe, Mme CAZANOVE Marie (SOI : 1 014 152), adjoint administratif et Mme NABLI Sylvie (SOI : 1 046 085), adjoint administratif de 1^{re} classe, même adresse.

Pendant leur période de remplacement, Mmes HOUBRE Nelly, CAZANOVE Marie et NABLI Sylvie, mandataires suppléants, prendront sous leur responsabilité les mandataires agents de guichet qui auront été désignés pour effectuer les opérations nécessaires au fonctionnement de la régie ».

Art. 2. — L'article 4 de l'arrêté municipal du 26 juin 2013 susvisé désignant Mme Ghilaine MACÉ en qualité de régisseur est modifié et rédigé comme suit :

« Article 4 — Les fonds manipulés s'élevant à vingt-six mille sept cent vingt-huit euros (26 728 €) montant moyen des recettes mensuelles, Mme MACÉ Ghilaine est astreinte à constituer un cautionnement d'un montant de trois mille huit cents euros (3 800 €).

Le cautionnement peut être remplacé par la garantie fournie par l'affiliation à une association française de cautionnement mutuel agréée ».

Art. 3. — L'article 6 de l'arrêté municipal du 26 juin 2013 susvisé désignant Mme Ghilaine MACÉ en qualité de régisseur est modifié et rédigé comme suit :

« Article 6 — Pour les périodes durant lesquelles elles assureront effectivement le fonctionnement de la régie et en assumeront la responsabilité, Mmes HOUBRE Nelly, CAZANOVE Marie et NABLI Sylvie, mandataires suppléants, percevront une indemnité de responsabilité sur la base d'un taux annuel de trois cent vingt euros (320 €). »

Art. 4. — La Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement et le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 5. — Copie du présent arrêté sera adressée :

— au Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris — Service régies locales — 94, rue Réaumur, 75002 Paris ;

— au Directeur des Finances — Bureau des procédures et de l'expertise comptables — Pôle méthode et qualité des recettes et régies ;

— à la Directrice des Espaces Verts et de l'Environnement — Bureau de la programmation et de l'exécution budgétaire — Section de l'exécution budgétaire et des régies ;

— au chef du Service des cimetières ;

— au conservateur du Cimetière Parisien de Saint-Ouen ;

— à Mme MACÉ Ghilaine, régisseur ;
— à Mmes HOUBRE, CAZANOVE et NABLI, mandataires suppléants.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Attaché d'Administration,
Chef de la Section de l'Exécution Budgétaire
et des Régies*

Annie-Claude VIOTTY

STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

Délégation de signature de la Maire de Paris à l'une de ses adjointes.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération en date du 5 avril 2014 par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté en date du 11 avril 2014 de Mme la Maire de Paris chargeant Mme Olivia POLSKI, Adjointe au Maire, de toutes les questions relatives au commerce et à l'artisanat ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté en date du 11 avril 2014 susvisé est abrogé.

Art. 2. — Mme Olivia POLSKI, Adjointe au Maire, est chargée, sous mon autorité, de toutes les questions relatives au commerce et à l'artisanat, aux professions libérales et indépendantes et reçoit délégation de ma signature, par application de l'article L. 2122-23, à l'effet de signer tous les actes et décisions dans la limite de ses attributions.

Elle exerce effectivement ses fonctions à compter du 5 avril 2014.

Art. 3. — Les actes et décisions visés à l'article 2 font l'objet d'un visa préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 4. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

— aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services de la Commune de Paris ;

— aux actions de justice intentées au nom de la Commune de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;

— aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— Mme Olivia POLSKI.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Urbanisme).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté d'organisation de la Direction de l'Urbanisme en date du 20 février 2013 ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2013 nommant M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, à compter du 1^{er} mai 2013 ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Urbanisme, tous arrêtés, actes et décisions ainsi que tous actes notariés et administratifs préparés par les services placés sous son autorité, et notamment ceux énumérés aux articles 2, 3 et 4, et à l'exception de ceux visés à l'article 5.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude PRALIAUD, la signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions, à M. Philippe CAUVIN, ingénieur général, en qualité d'Adjoint au Directeur de l'Urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de MM. Claude PRALIAUD et Philippe CAUVIN, la signature de la Maire est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions, notamment la fonction de pouvoir adjudicateur relatif à la passation des marchés, à M. Denis CAILLET, architecte voyer général, chargé de la Sous-Direction du Permis de Construire et du Paysage de la Rue.

Art. 2. — Cette délégation s'étend :

1° aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1.1 de prendre, conformément à la délégation donnée par le Conseil de Paris à la Maire de Paris, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant les avenants et décisions de poursuivre ;

1.2 de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

1.3 d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

1.4 de fixer les rémunérations et de régler les frais, et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

1.5 de fixer, dans la limite de l'estimation des Services fiscaux (domaines), les montants des offres de la Commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

1.6 de fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

1.7 de signer les conventions prévues par les articles L. 300-4, L. 332-11-2 et L. 311-4 du Code de l'urbanisme, les cahiers des charges de cession prévus à l'article L. 311-6 du Code de l'urbanisme, les conventions d'occupation temporaire, les conventions de partenariat, les conventions d'avances, les

conventions de cofinancement, les conventions de participation financière, les conventions de subvention, les protocoles d'accord et leurs avenants ;

1.8 de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement et de dépôts temporaires sur les voies.

2° aux actes ci-après préparés par la Direction :

2.1.1 Actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés selon les procédures formalisées tels que définis à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque les crédits sont inscrits au budget et conformément aux dispositions correspondantes du Conseil Municipal ;

2.1.2 Actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

2.2 Conventions de mandat ;

2.3 Marchés de mandat de maîtrise d'ouvrage ;

2.4 Arrêtés de versement de subventions ;

2.5 Arrêtés constitutif ou modificatif de régie ;

2.6 Arrêtés désignant le régisseur et son suppléant.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires mentionnés à l'article premier pour tous les arrêtés, actes notariés et administratifs ou décisions préparés par les sous-directions ou services placés sous leur autorité, et notamment ceux énumérés à l'article 4 du présent arrêté à :

— M. Marcel TERNER, administrateur hors classe, chargé par intérim de la Sous-Direction des Ressources (S.D.Re.) ;

— M. Patrice BÉCU, Sous-Directeur des Etudes et des Règlements d'Urbanisme (S.D.E.R.) ;

— M. Denis CAILLET, architecte voyer général, chargé de la Sous-Direction du Permis de Construire et du Paysage de la Rue (S.D.P.C.P.R.) ;

— Mme Françoise SOUCHAY, architecte voyer générale, chargée de la Sous-Direction de l'Aménagement (S.D.A.), notamment pour les cahiers des charges de cession de terrain dans les opérations d'aménagement ;

— Mme Anne BAIN, agent contractuelle de catégorie A, responsable de la Sous-Direction de l'Action Foncière (S.D.A.F.).

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est en outre déléguée, dans les mêmes conditions, pour les arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-dessous et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux agents dont les noms suivent :

A — Service Communication et Concertation (S.C.C.) :

— Mme Lucie KAZARIAN, agent contractuelle de catégorie A, responsable du Service Communication et Concertation, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par le Service Communication et Concertation.

B — Sous-Direction des Ressources (S.D.Re.) :

a) Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique (B.R.H.L.) :

— Mme Annie BRÉTÉCHER, chef de Service administratif, chef du Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par le Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

- M. Alexandre PELTEREAU-VILLENEUVE, attaché d'administrations parisiennes,

- et Mme Nathalie TROCAZ, attachée d'administrations parisiennes.

b) Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion (B.B.M.C.G.) :

— M. Roberto NAYBERG, chef de Service administratif, chef du Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion.

En cas d'empêchement de M. NAYBERG et de l'un de ses adjoints cités ci-dessous, délégation est donnée à l'adjoint restant tant pour les arrêtés de comptabilité en recettes et dépenses, que pour les actes dans le domaine des marchés.

— M. Philippe VIEIL, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Budget, des Moyens et du Contrôle de Gestion, pour les arrêtés de comptabilité en recettes et dépenses ;

— M. François-Régis PERGE, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Budget, des Moyens et du Contrôle de Gestion, pour les actes suivants dans le domaine des marchés :

1°) Publications d'avis sur les marchés publics dans les journaux d'annonces légales et au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans toute publication spécialisée ;

2°) Bordereaux d'envoi au contrôle de légalité ;

3°) Certifications des exemplaires consignés aux fins de nantissement ;

4°) Agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues de garanties ;

5°) Indemnités dues par l'Administration dans le cas de contentieux de marchés ;

6°) Demandes de précisions en cas d'offre anormalement basse ;

7°) Lettres aux candidats non retenus.

M. NAYBERG et M. PERGE sont désignés comme responsables de l'enregistrement des plis reçus dans le cadre des marchés sur appel d'offres et concours.

c) Bureau de l'Organisation des Systèmes d'Information (B.O.S.I.) :

— M. Alexandre PUCHLY, ingénieur des Services techniques, chef du Bureau de l'Organisation des Systèmes d'Information, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par le bureau.

d) Mission Juridique (M.J.) :

— Mme Gladys CHASSIN, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la Mission Juridique, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par la mission.

C — Sous-Direction des Etudes et des Règlements d'Urbanisme (S.D.E.R.) :

— M. Eric JEAN-BAPTISTE, ingénieur en chef des Services techniques, adjoint au sous-directeur, pour tous les arrêtés, actes notariés et administratifs préparés par la Sous-Direction des Etudes et des Règlements d'Urbanisme, en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur.

a) Bureau de la Stratégie Urbaine (B.S.U.) :

— Mme Caroline TISSIER, architecte voyer en chef, chef du Bureau de la Stratégie Urbaine, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le Bureau de la Stratégie Urbaine.

b) Bureau des Règlements d'Urbanisme (B.R.U.) :

— M. Jean-Paul THIÉVENAZ, ingénieur en chef des Services techniques, chef du Bureau des Règlements d'Urbanisme, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le Bureau des Règlements d'Urbanisme.

c) Bureau des Documents Graphiques (B.D.G.) :

— M. Jean-Yves PRIOU, chef d'arrondissement, chef du Bureau des Documents Graphiques, pour tous les actes, arrêtés et décisions préparés par le Bureau des Documents Graphiques.

D — Sous-Direction du Permis de Construire et du Paysage de la Rue (S.D.P.C.P.R.) :

I. La signature de la Maire de Paris est déléguée à :

— Mme Elisabeth MORIN, chef de Service administratif, adjointe au Sous-Directeur du Permis de Construire et du Paysage de la Rue, chargée des pôles transversaux administratifs, juridiques et économiques ;

— M. Pascal TASSERY, ingénieur en chef des Services techniques, adjoint au Sous-Directeur du Permis de Construire et du Paysage de la Rue, chargé des circonscriptions et du pôle technique et de coordination ;

d'une part pour tous les actes énumérés ci-après :

1°) Les actes d'instruction et notamment les récépissés de dépôt et accusés de réception de dossiers, les lettres de notification du délai d'instruction et les demandes de pièces complémentaires concernant :

— les demandes de permis de construire ;

— les demandes de permis de démolir ;

— les prorogations et les reports de délai des permis de construire et de démolir en cours d'instruction ;

— les demandes de permis d'aménager ;

— les déclarations préalables ;

— les demandes d'installations d'enseignes, de préenseignes, de publicité ;

— les demandes d'installations d'objets en saillie sur le domaine public ;

— les demandes d'occupations temporaires du domaine public par les étalages et terrasses ;

— les certificats d'urbanisme ;

2°) Les autorisations et actes relatifs aux permis d'aménager ;

3°) Les arrêtés, actes et décisions concernant les permis de construire (notamment les autorisations, refus, sursis à statuer, prorogations, transferts, décisions de péremption) ;

4°) Les conventions ou engagements permettant la délivrance des autorisations de construire à titre précaire ;

5°) Les arrêtés, actes et décisions concernant les permis de démolir (notamment les autorisations, sursis à statuer, refus, transferts, décisions de péremption) ;

6°) Les arrêtés, actes et décisions concernant les déclarations préalables ;

7°) Les décisions concernant les ouvrages d'aménagement extérieur des constructions prises en application de l'arrêté préfectoral du 28 février 1977 ;

8°) Les arrêtés de nivellement ;

9°) Les avis de la Maire de Paris sur les demandes de permis de construire et de démolir, les déclarations préalables, les permis d'aménager, relevant de la compétence de l'Etat ;

10°) Les actes relatifs aux certificats d'urbanisme ;

11°) Les actes relatifs à la conformité des travaux aux permis de construire, aux permis d'aménager et déclarations préalables ;

12°) Les décisions ordonnant l'interruption des travaux (article L. 480-2 du Code de l'urbanisme) ;

13°) Les actes de mise en œuvre des procédures contentieuses prévues par le Code de l'urbanisme dans son livre 4 concernant les règles relatives à l'acte de construire et à divers modes d'utilisation du sol ;

14°) Les accords de la Maire de Paris adressés au Préfet de la Région d'Île-de-France concernant les travaux sur les immeubles classés monuments historiques ;

15°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'installation des enseignes, pré-enseignes ;

16°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'installation d'objets en saillie sur le domaine public ;

17°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant l'occupation temporaire du domaine public par les étalages et terrasses ;

18°) Les arrêtés, actes ou décisions concernant la publicité, la taxe communale sur la publicité et la taxe locale sur la publicité extérieure ;

19°) Les actes de mise en œuvre des procédures contentieuses prévues par les réglementations en vigueur concernant la publicité, les enseignes, les étalages et terrasses ;

20°) Les arrêtés et états de paiement à liquider sur les crédits de la Commune de Paris ;

21°) Les arrêtés de comptabilité en recettes et en dépenses de régularisation comptable ;

22°) Les arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

23°) Les demandes de pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou en cas de pluralité, du bordereau numéroté ;

24°) Les arrêtés de constatation et états de recouvrement des recettes, et mesures de régularisation, notamment les dégrèvements, sursis, substitutions de débiteur, régularisations pour motifs divers ;

25°) Les arrêtés des mémoires de fournisseurs, d'entrepreneurs et d'architectes ;

26°) Les arrêtés ou décisions de liquidation ou de recouvrement des impositions et participations prévues par le Livre 3, Titre III « Dispositions financières » et le Livre 5, Titre II « Dispositions financières concernant la région parisienne » du Code de l'urbanisme, et notamment :

— les taxes locales d'équipement et taxe complémentaire à la taxe locale d'équipement ;

— les taxes d'aménagement ;

— la participation pour dépassement du coefficient d'occupation du sol ;

— le versement pour dépassement du plafond légal de densité ;

— la redevance pour création de locaux à usage de bureaux et de locaux de recherche ;

— la participation financière pour non-réalisation d'aires de stationnement ;

— les participations financières au coût des équipements en Zones d'Aménagement Concerté (Z.A.C.) et dans les Plans d'Aménagement d'Ensemble (P.A.E.) ;

— la participation pour voirie et réseaux ;

— la redevance d'archéologie préventive ;

— la contribution prévue par l'article L. 332-15 du Code de l'urbanisme relative à la modernisation et au développement du Service public de l'électricité ;

27°) Les décisions de mise en recouvrement et de dégrèvement des droits de voirie dus pour l'occupation du domaine public, de la taxe communale sur la publicité et de la taxe locale sur la publicité extérieure, ainsi que tous courriers y afférents ;

28°) L'ampliation des arrêtés municipaux ;

et d'autre part, en cas d'absence ou d'empêchement du Sous-Directeur du Permis de Construire et du Paysage de la Rue, pour les autres actes préparés par les Services de la sous-direction.

II. La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives et à l'exception des décisions prises sur les recours administratifs et des retraits d'autorisation à :

a) *Pôle Accueil et Service à l'Usager (P.A.S.U.) :*

— M. John BOURNE, chef d'arrondissement, chef du Pôle ;

— M. Marc PERDU, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

pour tous les actes énumérés ci-après :

a1) Les récépissés de dépôt et accusés de réception de dossiers, les lettres de rejet des dossiers irrecevables ou incomplets concernant :

— les demandes de permis de construire ;

— les demandes de permis de démolir ;

— les demandes de permis d'aménager ;

— les demandes d'installations d'enseignes, de préenseignes, de publicité ;

— les demandes d'installations d'objets en saillie sur le domaine public ;

— les demandes d'occupation temporaire du domaine public par les étalages et terrasses ;

— les déclarations préalables.

a2) Les lettres de notification du délai d'instruction et les demandes de pièces complémentaires concernant les déclarations de travaux, les déclarations préalables, les permis d'aménager et les demandes d'installation d'objets en saillie sur le domaine public ;

a3) L'ampliation des arrêtés municipaux ;

a4) Les récépissés de dépôt des certificats d'urbanisme ;

— Mme Muriel LIBOUREL, chef de subdivision, responsable du guichet unique, pour les récépissés de dépôt et accusés de réception de dossiers énumérés ci-dessus.

b) *Pôle Economique, Budgétaire et Publicité (P.E.B.P.) :*

— M. Jean-François BARBAUX, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Pôle ;

— M. Bernard PÉROT, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 1°, 15°, 16°, 18° à 28°.

c) *Pôle Juridique (P.J.) :*

— Mme Odile MICHELOT-GOROKHOFF, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Pôle ;

— Mme Barbara PRETI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

— Mme Catherine BONNIN, ingénieur divisionnaire des travaux, adjointe au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 12°, 13°, 15°, 18°, 19°, 21°, 24° et 28°.

d) *Pôle Technique et Coordination (P.T.C.) :*

— M. Alexandre REYNAUD, architecte voyer, chef du Pôle technique et coordination ;

— M. Jean-Louis GUILLOU, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

— Mme Hélène MARCHAND-AUDINET, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Pôle, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Pôle ;

pour les actes, arrêtés et décisions portant sur l'ensemble du territoire parisien, énumérés ci-dessus aux 1° à 11°, 14° à 17°, 19°, 27° et 28°.

e) *1^{er} circonscription : 1^{er}, 8^e et 17^e arrondissements :*

— M. Jean-Pierre MOULIN, chef d'arrondissement, chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1° à 11°, 14° à 17°, 19°, 27° et 28° ;

— M. Matthieu LE SANN, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions énumérés ci-dessus aux 1°, 6°, 7°, 15° à 17°, 19°, 27° et 28° ;

— M. François BRUGEAUD, architecte voyer en chef, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1°, 6°, 7°, 15° à 17° et 28° ;

— M. Sofiane BENSALÉM, attaché d'administrations parisiennes pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

f) 2^e circonscription : 2^e, 9^e et 18^e arrondissements :

— M. Christophe ZUBER, architecte voyer en chef, chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Pierre BRISSAUD, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Jean-Marc BOUAZIZ, chef d'arrondissement, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o.

g) 3^e circonscription : 10^e, 19^e et 20^e arrondissements :

— Mme Anne CALVES, architecte voyer en chef, chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— Mme Josiane COLIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— Mme Catherine LECLERCQ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

h) 4^e circonscription : 3^e, 4^e, 11^e et 12^e arrondissements :

— Mme Anne-Dominique BERNARD, architecte voyer en chef, adjointe au chef de la circonscription assurant l'intérim de chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Jérôme RABINIAUX, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Ibrahima Kyle DIALLO, attaché d'administrations parisiennes, pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

i) 5^e circonscription : 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements :

— M. Fabrice MARTIN, architecte voyer en chef, chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription, énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— Mme Catherine DECAGNY, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Thierry MIQUEL, architecte voyer en chef, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o ;

— M. Bertrand NAVEZ, attaché d'administrations parisiennes, pour l'ampliation des arrêtés municipaux.

j) 6^e circonscription : 7^e, 15^e et 16^e arrondissements :

— Mme Véronique THIERRY, architecte voyer en chef, chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o à 11^o, 14^o à 17^o, 19^o, 27^o et 28^o ;

— M. Didier BARDOT, chef d'arrondissement, adjoint au chef de la circonscription, pour les actes, arrêtés et décisions relevant du champ de compétence territoriale de la circonscription énumérés ci-dessus aux 1^o, 6^o, 7^o, 15^o à 17^o et 28^o ;

— M. Olivier LE CAMUS, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service d'Intervention Foncière, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— M. Sébastien BOUCHERON, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef du Service d'Intervention Foncière ;

2) Tous arrêtés, décisions, actes notariés et administratifs, tous contrats de location immobilière et tous baux immobiliers de longue durée préparés par le Service d'Intervention Foncière.

a1) Bureau des Acquisitions (B.A.) :

— Mme Laura VASSILEV, agent contractuelle de catégorie A, chef du Bureau des Acquisitions, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— Mme Béata BARBET, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des Acquisitions ;

pour les actes énumérés ci-dessous du 3^o au 22^o et 24^o ;

— M. Xavier CRINON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la Section A1 ;

— M. Marcel GUILLEMINOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la Section A2 ;

— Mme Rachel PELVIN-BAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la Section A3 ;

pour les actes énumérés ci-dessous aux articles 3^o à 13^o ;

— M. Michel PION, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Section analyse des transactions immobilières, pour les actes énumérés ci-dessous aux 3^o, 4^o, 12^o, 13^o et 24^o.

a2) Bureau des Ventes (B.V.) :

— M. Dominique HAYNAU, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Ventes, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— M. Emmanuel BASSO, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau des Ventes ;

pour les actes énumérés ci-dessous du 3^o au 22^o ;

— Mme Chantal DAUBY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la Section V1 ;

— Mme Francine TRESY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de la Section V2 ;

— M. Jérôme MUTEL, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau des Affaires Juridiques, assurant l'intérim du chef du Bureau des Affaires Juridiques, pour tous arrêtés, actes administratifs ou décisions préparés par le Bureau des Affaires Juridiques.

F — Sous-Direction de l'Action Foncière (S.D.A.F.) :

— M. Pierre SOUVENT, architecte voyer général, adjoint à la responsable de la sous-direction, chef du Service Etudes et Prospection ;

1) Tous arrêtés, décisions, actes notariés et administratifs, tous contrats de location immobilière et tous baux immobiliers de longue durée préparés par les services et bureaux de la sous-direction.

a) Service d'Intervention Foncière (S.I.F.) :

— M. Olivier LE CAMUS, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service d'Intervention Foncière, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— M. Sébastien BOUCHERON, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef du Service d'Intervention Foncière ;

2) Tous arrêtés, décisions, actes notariés et administratifs, tous contrats de location immobilière et tous baux immobiliers de longue durée préparés par le Service d'Intervention Foncière.

a1) Bureau des Acquisitions (B.A.) :

— Mme Laura VASSILEV, agent contractuelle de catégorie A, chef du Bureau des Acquisitions, et en cas d'absence ou d'empêchement à :

— Mme Béata BARBET, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des Acquisitions ;

pour les actes énumérés ci-dessous du 3^o au 22^o et 24^o ;

— M. Xavier CRINON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la Section A1 ;

— M. Marcel GUILLEMINOT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la Section A2 ;

— Mme Rachel PELVIN-BAUDIN, attachée d'administrations parisiennes, chef de la Section A3 ;

— Mme Sylvie LEYDIER, attachée d'administrations parisiennes, chef de la Section V3 ;
pour les actes énumérés ci-dessous aux articles 3°, 4°, 16° à 22°.

a3) Bureau de la Programmation Foncière (B.P.F.) :

— M. Bertrand LE LOARER, chef de Service administratif, chef du Bureau de la Programmation Foncière, pour les actes énumérés ci-dessous aux articles 3° à 23° ;

— M. Gérard BEAUVAIS, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la Section analyse et programmation, pour les actes énumérés ci-dessous aux 3°, 4°, 12° et 13° ;

— Mme Marie-Claire BINDEL, attachée d'administrations parisiennes, chef de la Section financière et comptable, pour les actes énumérés ci-dessous aux 3°, 4°, 8° à 14°, 18° à 23° ;

3°) Ampliation des arrêtés préparés par les bureaux ;

4°) Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par les bureaux et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

5°) Arrêtés approuvant les accords amiables relatifs aux indemnités dues aux propriétaires, commerçants et locataires pour dépossession, éviction commerciale et locative ;

6°) Arrêtés attribuant à des propriétaires et locataires le prix de vente d'un immeuble acquis par voie de préemption comme suite à un accord des parties ou à une décision judiciaire ;

7°) Arrêtés attribuant à des propriétaires et locataires des indemnités, soit déterminées à l'amiable et homologuées par le juge de l'expropriation, soit fixées par le juge de l'expropriation ;

8°) Arrêtés ordonnant le versement à la Caisse des Dépôts et Consignations des indemnités mentionnées aux articles 5° et 7° ci-dessus ;

9°) Arrêtés ordonnant le versement à la Caisse des Dépôts et Consignations du montant du prix d'acquisition des immeubles acquis à l'amiable ou préemptés par suite d'obstacle à paiement ;

10°) Arrêtés prescrivant le reversement des sommes trop ou indûment versées ou consignées ;

11°) Arrêtés et états de paiements à liquider sur les crédits de la Commune de Paris consécutifs aux arrêtés visés aux articles 5° à 10° ;

12°) Bons de commandes et ordres de services préparés par les bureaux ;

13°) Attestations de service fait ;

14°) Arrêtés de liquidation d'honoraires aux officiers ministériels et aux conseils de la Ville de Paris par application des barèmes approuvés ;

15°) Visa des documents d'arpentage et de bornage (documents modificatifs du parcellaire cadastral) ;

16°) Demandes de documents administratifs dans le cadre de l'instruction des dossiers, notamment déclarations préalables et certificats d'urbanisme ;

17°) Décisions substituant un acquéreur à un autre dans le cadre de la procédure de vente de biens ou de droits immobiliers lorsque cette substitution est de droit ou lorsque cette possibilité a été ouverte par une délibération du Conseil de Paris ;

18°) Arrêtés de paiement des frais divers liés aux mutations immobilières, aux procédures et aux enquêtes publiques (notamment salaires des conservateurs des hypothèques et des greffiers du Tribunal de Commerce, frais de cadastre et de géomètres, frais d'insertions légales et de publicité, indemnités des commissaires-enquêteurs, frais d'expertise) ;

19°) Arrêtés fixant ou revalorisant le prix de cession de biens ou de droits immobiliers en application des dispositions d'une délibération du Conseil de Paris ;

20°) Arrêtés d'échanges fonciers avec ou sans soulte ;

21°) Arrêtés de recettes liés aux intérêts, aux reversements, aux trop perçus et aux participations dans le cadre de prise en charge partagée ;

22°) Arrêtés de recouvrement consécutifs aux arrêtés visés aux articles 19°, 20° et 21° ;

23°) Déclarations de Taxe Valeur Ajoutée ;

24°) Décisions de renonciation à l'exercice du droit de préemption ou d'irrecevabilité des déclarations d'aliéner.

b) *Service Etudes et Prospection (S.E.P.) :*

— Mme Annie-Claire BARACCO, architecte voyer en chef, chef du Bureau des Etudes Foncières ;

— Mme Sonia SAMADI, cadre administratif à la S.N.C.F. mis à disposition de la Mairie de Paris, chef du Bureau de la Stratégie Immobilière ;

— Mme Muriel CERISIER, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau de la Stratégie Immobilière ;

pour les actes énumérés ci-dessous du 25° au 28° et pour les actes mentionnés au 5°, 7°, 8°, du 10° au 15°, 21° et 22° énumérés ci-dessus ;

25°) Ampliation des arrêtés préparés par les bureaux ;

26°) Copie de tous actes ou décisions d'ordre administratif préparés par les bureaux ;

27°) Bons de commandes et ordres de services préparés par les bureaux ;

28°) Arrêtés de paiement de frais divers liés aux prospections immobilières (frais de cadastre et de géomètre, frais d'insertions légales et de publicité, frais d'études et d'expertise).

c) *Service de la Topographie et de la Documentation Foncière (S.T.D.F.) :*

— Mme Béatrice ABEL, ingénieur en chef des Services techniques, Directrice de projet, chef du Service ;

— Mme Julie CAPORICCIO, ingénieur des Services techniques, adjointe au chef du Service ;

et en cas d'absence ou d'empêchement de Mmes ABEL et CAPORICCIO à :

— Mme Marie-Noëlle DIÉ, agent contractuelle de catégorie A, chef du Bureau de l'Information Géographique Foncière ;

pour tous les actes énumérés ci-dessous aux articles 29° à 40° ;

— Mme Muriel WOUTS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Section de l'identification foncière, pour les décisions visées aux 32° et 33° ci-dessous ;

29°) Ampliations des arrêtés préparés par les bureaux ;

30°) Attestations de propriétés ;

31°) Visa des documents d'arpentages ;

32°) Arrêtés et décisions de numérotage des immeubles sur les voies ;

33°) Décisions d'affectation de numéros aux accès ;

34°) Arrêtés de mise à enquête de déclassement partiel du sol de voie publique ;

35°) Arrêtés d'alignement individuel ;

36°) Arrêtés d'affectation de terrains réunis à la voie publique ;

37°) Arrêtés de fixation des indemnités attribuées aux commissaires-enquêteurs chargés des enquêtes publiques pour le classement, le déclassement, l'établissement des plans d'alignement concernant les voies communales, et le classement et le déclassement du domaine public fluvial ;

38°) Bons de commandes et ordres de services préparés par le service ;

39°) Arrêtés de délimitation unilatérale du domaine public, procès-verbaux de bornage du domaine privé et procès-verbaux de reconnaissance de délimitation du domaine privé en exécution d'une délibération du Conseil de Paris ;

40°) Certification de l'état civil des parties pour publicité foncière concernant l'incorporation de voies privées ouvertes au domaine public routier.

Art. 5. — Les dispositions des articles 1 et 2 ne sont pas applicables aux actes suivants :

1°) Actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2°) Arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3°) Décisions prononçant des peines disciplinaires des groupes II, III et IV pour les personnels titulaires ;

4°) Arrêtés de remboursement des frais ou paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 3 048 € par personne indemnisée ;

5°) Ordres de mission pour les déplacements du Directeur, hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

6°) Mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

7°) Arrêtés portant dénomination de voies ;

8°) Conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville de Paris.

Art. 6. — Les arrêtés en date des 22 juillet 2013, 26 septembre 2013 et 2 janvier 2014 déléguant la signature du Maire de Paris à M. Claude PRALIAUD et à certains de ses collaboratrices et collaborateurs sont et demeurent abrogés.

Art. 7. — L'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de la Maire de Paris à M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, est et demeure abrogé.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

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

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

— aux intéressé(e)s.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Voirie et des Déplacements).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié fixant la structure générale des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié fixant l'organisation de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;

Vu l'arrêté en date du 27 décembre 2011 nommant M. Laurent MENARD, Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Laurent MENARD, Directeur de la Voirie et des Déplacements, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité et de noter et évaluer les agents placés sous son autorité.

Cette délégation s'étend aux arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel,

aux ordres de mission relatifs aux déplacements des personnels hors de la Région d'Ile-de-France, ainsi qu'aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet :

— de fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie et de navigation, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;

— de prendre, conformément à la délégation donnée par le Conseil de Paris à la Maire de Paris, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant les avenants et décisions de poursuivre ;

— de décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

— de passer des contrats d'assurance ;

— de décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

— de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal ;

— de procéder à toutes déclarations relatives au recouvrement et au paiement de la taxe à la valeur ajoutée pour les prestations exécutées par ou pour les services qui relèvent de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur, chargé de la sous-direction de l'administration générale,

— M. Roger MADEC, chef du Service du patrimoine de voirie,

— Mme Bénédicte PERENNES, cheffe du Service des territoires,

— Mme Annette HUARD, cheffe du Service des aménagements et des grands projets, ;

— M. Thierry LANGE, chef du Service des déplacements,

à effet de signer :

1. tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité, à l'exception des marchés (autres que les marchés inférieurs à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi 85-704 du 12 juillet 1985 dite loi M.O.P.) et avenants, décisions de poursuivre, agréments et acceptation des conditions de sous-traitance s'y référant ;

2. pour leurs services respectifs, les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel, ainsi que les ordres de mission relatifs aux déplacements des personnels hors de la Région d'Ile-de-France ;

3. dans cet ordre de citation, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur.

Délégation de signature est également donnée à M. Michel PISTIAUX, chef du Service des affaires juridiques et financières, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Claire BURIEZ, son adjointe, à effet de signer les arrêtés de virement de crédits relevant du budget de fonctionnement, hors crédit de personnel.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés d'affectation d'autorisations de programme ;

— décisions prononçant des peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans les conditions prévues aux articles 1 et 2, y compris la notation et l'évaluation des agents placés sous leur responsabilité, et pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Alexandre FREMIOT, chef de l'Agence de la mobilité, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Dominique LARROUY-ESTEVENS, son adjointe ;

— M. Christophe TEBOUL, chef de l'Agence de la relation à l'utilisateur, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Shira SOFER, son adjointe, responsable du Pôle information des usagers ;

— Mme Nicole VIGOUROUX, cheffe de l'Agence de conduite d'opérations, adjointe au chef du Service des aménagements et des grands projets et Mme Laurence DAUDE, cheffe de l'Agence des études architecturales et techniques ;

— M. Daniel GARAUD, adjoint au chef du Service des déplacements chargé de la circulation ;

— Mme Catherine EVRARD SMAGGHE, adjointe au chef du Service des déplacements, chargée du stationnement ;

— M. Patrick POCRY, adjoint au chef du Service des canaux ;

— M. Yvon LE GALL, chef de la Mission tramway, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Frédéric TORNOR, son adjoint ;

— M. Albin GUYON, responsable de l'Inspection Générale des Carrières, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Gérard BARGE, chef de la Division technique réglementaire, Secrétaire Général de l'Inspection Générale des Carrières ;

— Mme Emmanuèle BILLOT, adjointe au chef du Service du patrimoine de voirie ;

— M. Didier LANDREVIE, chef de la Section des tunnels, des berges et du périphérique, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Stéphane LAGRANGE, son adjoint.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous et dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs ;

2. marchés d'un montant inférieur à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du Code des marchés publics, et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, dite loi M.O.P. ;

3. certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs ;

4. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entrepreneurs et fournisseurs ;

5. arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris ;

6. arrêtés et états de recouvrements des créances de la Ville de Paris, arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

7. états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget, ainsi que toutes déclarations relatives au recouvrement et au paiement de la taxe à la valeur ajoutée pour les prestations exécutées par ou pour les services ;

8. polices d'abonnement au gaz, à l'électricité, à l'eau, à l'air comprimé, au chauffage urbain ;

9. envoi au Commissaire de Police faisant fonction de Ministère Public des contraventions de voirie routière et des contraventions de Police fluviale ;

10. états de frais de déplacement ;

11. décisions prononçant la peine disciplinaire de l'avertissement ;

12. évaluation et notation des agents placés sous leur responsabilité.

Sous-Direction de l'Administration Générale :

— M. Stéphane DELANOË, chef du Service des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à Mme Laurence FRANÇOIS, cheffe du Bureau de la formation, et à Mme Kounouho AMOU, cheffe du Bureau de gestion des personnels et des relations sociales.

En complément, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Stéphane DELANOË, chef du Service des ressources humaines, et à Mme Laurence FRANÇOIS, cheffe du Bureau de la formation, pour les conventions de stage d'une durée de 2 mois.

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— M. Michel PISTIAUX, chef du Service des affaires juridiques et financières, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Claire BURIEZ, son adjointe, cheffe du Bureau des affaires financières et pour leurs attributions respectives à Mme Sylvie FOURIER, cheffe du Bureau de la coordination de l'achat et des approvisionnements, à M. Bruno ROLAND, chef du Bureau des affaires juridiques, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Maud JURJEVIC, son adjointe, et à Mme Marie-Christine BOUILLLOT DE LIÈGE, cheffe de la Division Paris-Délib ;

— M. Mohand NAIT-MOULOUD, chef de la Mission informatique et télécommunications ;

— M. Jean-Claude PELLERIN, chef du Bureau des moyens généraux, et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf en ce qui concerne l'acte 10 à M. Bahous BENEDDINE, son adjoint ;

— M. Hervé PIGUET, chef de la Mission contrôle de gestion ;

— M. Kamel BAHRI, chef du Bureau de prévention des risques professionnels.

Agence de la Relation à l'Usager :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11 à :

— Mme Bernadette COSTON, responsable du Pôle réponse à l'utilisateur ;

— Mme Shira SOFER, responsable du Pôle information des usagers, adjointe au chef de l'Agence ;

— Mme Catherine GIBELIN, responsable du Pôle soutien multimédia et administratif ;

— Mme Marie-Christine DURIER, responsable du Pôle qualité et accueil de l'utilisateur ;

— Mme Delphine ROY-DESMARECAUX, responsable du Bureau de la communication de proximité.

Agence de la Mobilité :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— Mme Yvette RANC, cheffe du Pôle développement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Thierry BOURDAS, son adjoint ;

— Mme Béatrice RAS, cheffe du Pôle observatoire et systèmes d'informations, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Corine DROUET, adjointe au chef du Pôle développement ;

— M. François PROCHASSON, chef du Pôle mobilité durable et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sylvaine BENJAMIN, son adjointe ;

— M. Patrick LE CŒUR, chargé de mission mobilités électriques ;

— Mme Anne-Sophie JAMET, chargée de mission partenariat, veille et expérimentation.

Service des Aménagements et des Grands Projets :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— Mme Mireille BARGE, cheffe de la Division opérations d'urbanisme, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Hugues VANDERZWALM, son adjoint ;

— Mme Christelle GODINHO, cheffe de la Division sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Sylvain PLANCHE et Tony LIM, ses adjoints ;

— Mme Florence FARGIER, cheffe de la Division des opérations non sectorisées, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Gaëtan LE GRAVIER, son adjoint ;

— M. Eric LEROY, chef de la Division nord, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mmes Alice HAINNEVILLE et Valérie WIART, ses adjointes ;

— M. Patrick PECRIX, chef de la Division Mobilien et quartiers périphériques et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mmes Céline RICHET MARTIN, et Aurélie LAW-LONE, ses adjointes ;

— Mme Perrine FOUQUET, cheffe de la Division financière et administrative ;

Mission Tramway :

Pour les actes 1, 3 à 8 à :

— Mme Sarah LEHRER, responsable de la Division étude et travaux et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Romain ELART, son adjoint ;

— M. Thomas VERRANDO, chef de la Division gestion de voirie ;

— Mme Nathalie MONDET, cheffe du Bureau administratif ;

Service du Patrimoine de Voirie :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— M. Nicolas SAVTCHENKO, chef de la Mission de contrôle des concessions de distribution d'énergie, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Didier PETIT et Christophe DECES, ses adjoints ;

— Mme Sandrine FRANÇON, cheffe de la Section gestion du domaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Antoine LEMEE, son adjoint ;

— Mme Sophie GOUEE, cheffe de la Division budgétaire ;

— M. Patrick DUGUET, chef de la Section de l'éclairage public, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christophe POYNARD, chef de la Division en charge du contrat de performance énergétique, Mme Christine GRALL-HUNSINGER, cheffe de la Division doctrine et conception et à Mme Patricia GUIMART, cheffe de la Division exploitation ;

— M. Philippe JAROSSAY, chef de la Division des plans de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-Astrid CLEMENT, son adjointe, cheffe de la Subdivision logistique ;

— M. Damien BALLAND, chef du Laboratoire d'essais des matériaux, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Éric PONS, son adjoint ;

— Mme Yveline BELLUT, cheffe du Laboratoire des équipements de la rue ;

— M. Patrick MARCHETTI, chef du Centre de maintenance et d'approvisionnement et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Patrick FOREST, son adjoint et à M. Eric CRESPIEN, chef de la Division approvisionnement.

En complément, la signature de la Maire de Paris est déléguée à :

— Mme Sandrine FRANÇON, cheffe de la Section gestion du domaine et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Antoine LEMEE, son adjoint et à M. Christian VINATIER, chef de la Division Réglementation, Autorisation et Contrôle pour :

— les autorisations d'occupation du domaine public sous forme de permission de voirie ;

— les arrêtés d'autorisation de projets des services et des concessionnaires ;

— les autorisations d'occupation du domaine public par les opérateurs de télécommunications sous forme de permissions de voirie.

— M. Patrick MARCHETTI, chef du Centre de maintenance et d'approvisionnement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Patrick FOREST, son adjoint, dans les conditions fixées par l'article 5 du présent arrêté ;

— M. Damien BALLAND, chef du Laboratoire d'essai des matériaux, et en cas d'absence à M. Eric PONS, son adjoint, pour signer les déclarations mensuelles de T.V.A. se rapportant au dit laboratoire.

Service des Canaux :

Sauf en ce qui concerne l'acte 2, à :

— M. Michel DUCLOS, chef de la circonscription de l'Ourcq touristique, et sauf en ce qui concerne l'acte 11 en cas d'absence ou d'empêchement, à Mmes Béatrice BOUCHET, Aurélie RICHEZ, ses adjointes.

En ce qui concerne M. Michel DUCLOS, cette délégation est étendue à la délivrance des autorisations d'occupation du domaine public fluvial de la Ville de Paris, à titre précaire et révoicable :

— M. Jean-François RAUCH, chef de la circonscription des canaux à grand gabarit, et sauf en ce qui concerne l'acte 11, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Julien GAIDOT, adjoint au chef de la Subdivision des moyens opérationnels et à M. Philippe JOLLY, chef de la Subdivision fonctionnelle ;

— M. Yves SERRE, chargé de la mission programmation marchés.

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— Mme Delphine ASSOULINE, cheffe de la Mission affaires administratives, communication, loisirs et tourisme, cette délégation étant étendue aux envois à la préfecture compétente des procès-verbaux de contraventions de grande voirie et de voie d'eau pour introduction aux tribunaux administratifs compétents.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les actes 1, 3 et 5, à :

— Mme Jocelyne CASTEX, chargée de la mission finances, informatique et contrôle de gestion.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

— Mme Isabelle COULIER, cheffe de la Subdivision de la gestion du domaine, des autorisations de navigation et du contentieux, pour les envois à la préfecture compétente des procès-verbaux de contraventions de grande voirie et de voie d'eau pour introduction aux tribunaux administratifs compétents.

Service des déplacements :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— Mme Brigitte AMAR, cheffe du Pôle transport, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Corinne VAN ASTEN, cheffe de la Division des marchés de transport, M. Stéphane THIEBAUT, chef de la Division des déplacements en libre-service ;

— M. Etienne LEBRUN, chargé de mission auprès de la cheffe de la Section du stationnement concédé ;

— Mme Marie-Françoise TRIJOLET, cheffe de la Division financière et administrative ;

— M. Dany TALOC, chef de la Section du stationnement sur voie publique, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Muriel MANSION, son adjointe ;

— M. Michel LE BARS, chef de la Section des études et de l'exploitation, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Ghislaine LEPINE, son adjointe ;

— Mme Catherine POIRIER, cheffe de la Section du stationnement concédé, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Bernard FARGIER, son adjoint ;

— M. Yann LE GOFF, chef de la Section technique d'assistance réglementaire.

En complément, la signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine POIRIER, cheffe de la Section du stationnement concédé et à M. Bernard FARGIER son adjoint, pour les états de recouvrement des frais de contrôle et de publicité liés

aux opérations de renouvellement des concessions de parc de stationnement et pour les états de recouvrement des redevances et des frais de contrôle d'exploitation dus par les concessionnaires des parcs de stationnement de la Ville de Paris et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Béranger GODFROID, chef de la Subdivision contrôle financier. En complément, délégation de signature est donnée à M. Dany TALOC, chef de la Section du stationnement sur voie publique, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Muriel MANSION, son adjointe, pour les bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes, ainsi que pour les conventions et liquidations ayant trait à la délivrance des subventions liées à l'acquisition de scooters électriques et vélos à assistance électrique.

Inspection Générale des Carrières :

Sauf en ce qui concerne les actes 2 et 11, à :

— M. Jean-Michel FOURNIER, chef de la Division études et travaux ;

— Mme Anne-Marie LEPARMENTIER, cheffe de la Division inspection, cartographie, recherches et études, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Bernard HENRY, son adjoint.

En complément, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Gérard BARGE, chef de la Division technique réglementaire, Secrétaire Général de l'Inspection Générale des Carrières, pour les avis techniques sur les demandes de permis de construire dans les zones sous minées par d'anciennes carrières et dans les zones de recherche de poches de dissolution du gypse antéludien.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. dans la mesure où ils relèvent des attributions de leur service et dans les conditions fixées par le Directeur de la Voirie et des Déplacements :

— pour les arrêtés, actes et décisions faisant l'objet des 1 et 3 à 11 cités à l'article 4 ci-dessus ;

— pour les autorisations de travaux et d'emprises temporaires sur le domaine public de la Ville de Paris et les arrêtés temporaires de réglementation de la circulation et du stationnement qui s'y rapportent ;

— pour les arrêtés temporaires de réglementation de la circulation et du stationnement.

2. pour les arrêtés autorisant l'établissement et l'entretien des appareils d'éclairage public ou de signalisation sur les murs de façade donnant sur la voie publique, en application de l'article L. 171 du Code de la voirie routière.

3. pour les procès-verbaux de remise de parcelles nécessaires à une superposition d'affectations ou un transfert de gestion autorisés par le Conseil de Paris.

Mission Tramway :

— M. Yvon LE GALL, chef de la Mission tramway, et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf pour l'acte 11 à M. Frédéric TORNOR, son adjoint.

Service des Territoires :

1^{re} section territoriale de voirie

M. Laurent DECHANDON, chef de la 1^{re} section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11 à M. Didier COUVAL, son adjoint ;

2^e section territoriale de voirie

Mme Magali CAPPE, cheffe de la 2^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à M. Pierre HERVIOU, son adjoint ;

3^e section territoriale de voirie

M. Daniel LE DOUR, chef de la 3^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à Mme Florence LATOURNERIE, son adjointe ;

4^e section territoriale de voirie

M. Daniel DECANT, chef de la 4^e section territoriale de voirie ;

5^e section territoriale de voirie

M. Jean-Jacques ERLICHMAN, chef de la 5^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à Mme Isabelle GENESTINE, son adjointe ;

6^e section territoriale de voirie

M. Hervé BIRAUD, chef de la 6^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à M. Emmanuel BERTHELOT, son adjoint ;

7^e section territoriale de voirie

M. Jean LÉCONTE, chef de la 7^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à Mme Josette VIEILLE, son adjointe ;

8^e section territoriale de voirie

M. Sylvain MONTESINOS, chef de la 8^e section territoriale de voirie, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à Mme Justine PRIOUZEAU, son adjointe ;

Section des tunnels, berges et périphériques

M. Didier LANDREVIE, chef de la Section des tunnels, des berges et du périphérique, et en cas d'absence ou d'empêchement, sauf pour l'acte 11 à M. Stéphane LAGRANGE, son adjoint.

Service du Patrimoine de Voirie :

— M. Nicolas BAGUENARD, chef de la Section de la Seine et des ouvrages d'arts, et en cas d'absence ou d'empêchement et sauf pour l'acte 11, à M. Bernard VERBECKE, son adjoint.

Art. 6. — Pour les arrêtés, actes et décisions faisant l'objet des 1, 3, 4, 8, 10 cités à l'article 4 ci-dessus et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de section territoriale de voirie et de son adjoint ou intérimaire, délégation de signature de la Maire de Paris, est donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Dominique REBOUL, chef de la Subdivision administration générale de la 1^{re} section territoriale de voirie ;

— Mme Marie-Antoinette CICCARELLO, cheffe de la Subdivision d'administration générale de la 3^e section territoriale de voirie ;

— Mme Florence MERY, cheffe de la Subdivision d'administration générale de la 4^e section territoriale de voirie ;

— Mme Danièle MORCLETTE, cheffe de la Subdivision d'administration générale de la 6^e section territoriale de voirie.

Art. 7. — La signature de la Maire de Paris est déléguée pour les décisions suivantes :

a. autorisations de travaux et d'emprises temporaires sur le domaine public de la Ville de Paris, si des modifications ne sont pas prévues dans les courants de circulation et sur leur territoire de compétence, dans les conditions fixées par le Directeur de la Voirie et des Déplacements,

b. certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs,

c. pour les procès-verbaux de remise de parcelles nécessaires à une superposition d'affectations ou un transfert de gestion autorisés par le Conseil de Paris,

aux fonctionnaires et agents dont les noms suivent :

Service des Territoires :

1^{re} section territoriale de voirie

M. Jean CASABIANCA, chef de la Subdivision des 1^{er} et 2^e arrondissements, et pour le seul a, à Mmes Angélique LEGRAND et Auriane-Tiphonie JACQUEMOND, ses adjointes ;

M. Pascal ANCEAUX, chef de la Subdivision des 3^e et 4^e arrondissements, et pour le seul a, à Mme Nathalie LE JONCOUR et M. Umut KUS, ses adjoints ;

M. Tanguy ADAM, chef de la Subdivision du 9^e arrondissement et pour le seul a, à M. Alain GLICKMANN, son adjoint ;

Mme Bernadette TELLA, cheffe de la Subdivision projets ;

2^e section territoriale de voirie

M. Patrick ALBERT, chef de la Subdivision du 5^e arrondissement, et pour le seul a, à M. Arnaud BRIDE, son adjoint ;

Mme Gwenaëlle NIVEZ, cheffe de la Subdivision du 6^e arrondissement, et pour le seul a, à M. William CROSNIER, son adjoint ;

M. Bastien THOMAS, chef de la Subdivision du 14^e arrondissement et pour le seul a, à Mme Monique BRETON et M. Jahaber OUMARHATAB, ses adjoints ;

Mme Catherine DEBAIN, cheffe de la Subdivision projets ;

3^e section territoriale de voirie

Mme Ève BRUNELLE, cheffe de la Subdivision du 7^e arrondissement, et pour le seul a, à M. Emmanuel PROUX et Mme Léa NIZARD, ses adjoints ;

M. Michel BOUILLOT, chef de la Subdivision du 15^e arrondissement, et pour le seul a, à MM. Stéphane PEETERS et Didier CARRIERE, ses adjoints ;

Mme Karine BONNEFOY, cheffe de la Subdivision projets ;

4^e section territoriale de voirie

Pour le seul a, à M. Laurent GREBOT, adjoint au chef de la Subdivision du 16^e arrondissement ;

M. Farid RABIA, chef de la Subdivision projet ;

5^e section territoriale de voirie

M. Alexis DEMOUEAU, chef de la Subdivision du 8^e arrondissement, et pour le seul a, à M. Olivier MARTIN, son adjoint ;

M. Patrick MEERT, chef de la Subdivision du 17^e arrondissement, et pour le seul a, à M. Christophe LEBŒUF, et M. Kim-Lai BUI, ses adjoints ;

M. Tahar ARAR et Mme Françoise COLOMBO, adjoints au chef de la Subdivision du 18^e arrondissement,

M. Pierre COLALONGO, chef de la Subdivision projets ;

6^e section territoriale de voirie

M. Carlos TEIXEIRA, chef de la Subdivision du 10^e arrondissement et pour le seul a, à Mme Dominique MONNET, son adjointe ;

Mme Anne-Sophie CHERMETTE, cheffe de la Subdivision du 19^e arrondissement, et pour le seul a, à M. Jean SANTOLOCI, son adjoint ;

Mme Cathy POIX, cheffe de la Subdivision projets ;

7^e section territoriale de voirie

Mme Mélanie DELAPLACE, cheffe de la Subdivision du 20^e arrondissement, et pour le seul a, à MM. Nicolas GOUPIL et Nicolas BAUDON, ses adjoints ;

Mme Yasmina CHANNAOUI, cheffe de la Subdivision du 11^e arrondissement et pour le seul a, à MM. Yannick JONOT et Gilles GAUTHIER, ses adjoints ;

M. Alexandre CLOSE, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision projets ;

8^e section territoriale de voirie

M. Frédéric BOURGADE, chef de la Subdivision du 12^e arrondissement et pour le seul a, à M. Didier CHEVANCHE, son adjoint ;

M. Yoann LE MENER, chef de la Subdivision du 13^e arrondissement, et pour le seul a à Mme Annie MAROCHIN, son adjointe ;

M. Frédéric TOUSSAINT, chef de la Subdivision projets ;

Section des tunnels, des berges et du périphérique

M. Yann PHILIPPE, chef de la Subdivision maintenance ;

M. Patrick ROSSIGNOL, responsable de la subdivision chaussée et domaine ;

Mme Nessrine ACHERAR, cheffe de la Subdivision exploitation ;

M. Jean-Noël JOUNEL, chef de la Subdivision réseaux et informatique industrielle ;

Service du Patrimoine de Voirie :

Section de la Seine et des ouvrages d'art

M. Bernard VERBECKE, chargé de la subdivision des tunnels ;

M. Ambroise DUFAYET, chargé de la subdivision Seine ;

Mme Marie-Claire TARRISSE, chargée de la subdivision des ouvrages d'art du boulevard périphérique ;

M. Jean CHARRIER, chargé de la subdivision des ouvrages d'art intra-muros.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les certifications du service fait en ce qui concerne les décomptes des marchés et les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs, dans la mesure où ils se rapportent aux attributions de leur service, aux fonctionnaires et agents dont les noms suivent :

Service des Aménagements et des Grands Projets :

Agence des études architecturales et techniques

MM., Mmes Laurence DAUDE, cheffe de l'Agence des études architecturales et techniques, et Jean-Luc ECKER, responsable du Pôle expertise et D.A.O.

Service du Patrimoine de Voirie :

Section gestion du domaine

M. Aurélien ROUX, chef de la Subdivision services aux usagers et entretien du mobilier, Mme Delphine TARBOURIECH-COUSIN, cheffe de la Subdivision technique de voirie et M. Léandro GIACALONE, chef de la Subdivision coordination et tenue de chantier ;

Laboratoire d'essais des matériaux

M. Jean-Luc BOEGLIN, responsable de la Division certification et informatique,

Laboratoire des équipements de la rue ;

M. Pierre LEROY, chef de la Division circulation, signalisation, M. Daniel LE BRETON, chef de la Division qualité-informatique industrielle, M. Arnaud DELAPLACE, chef de la Division éclairage ;

Service des Déplacements :

Section des études et de l'exploitation

Mme Christiane PETIT, cheffe de la Subdivision projets nord, Mme Sylviane REBRION, cheffe de la Subdivision projet sud, M. Didier GAY, chef de la Subdivision transports en commun, M. Frédéric OBJOIS, chef de la Subdivision gestion des chantiers intramuros, M. Laurent BEUF, chef de la Subdivision affectation trafic, Mme Catherine DUPUY, cheffe de la Subdivision signalisation lumineuse tricolore APS, M. Calixte WAQUET, chef de la Subdivision prospectives et analyse de la circulation, à M. Luc CHARANSONNEY, son adjoint, M. Franck JACQUIOT, chef de la Subdivision gestion technique, M. Justin LEDOUX, chef de la Subdivision exploitation du réseau urbain, M. Gérard DELTHIL, responsable de la subdivision systèmes informatiques, transmissions ;

Section du stationnement sur voie publique

M. Jérôme VEDEL, chef de la Subdivision informatique et automatismes, Mme Colombe MARESCHAL, cheffe de la Subdivision de l'horodateur, Mme Sabine CANTIN, cheffe de la Division de l'offre de stationnement, M. Eric FOUACE, chef de la Subdivi-

sion services aux usagers et M. Michel SIMONOT, chef de la Subdivision des affaires générales, ainsi que Mme Moutia GARRACH, adjointe à la cheffe de la Division de l'offre de stationnement et à M. Emmanuel DA SILVA, adjoint au chef de la Subdivision informatique et automatismes ;

Section du stationnement concédé

M. Bernard FARGIER, adjoint à la cheffe de la Section du stationnement concédé, Mme Brigitte COURTIADÉ, responsable de la cellule contrôle technique, M. Béranger GODFROID, chef de la Subdivision contrôle financier ;

Section technique d'assistance réglementaire

M. Yann LE GOFF, ingénieur chef d'arrondissement, chef de la section technique d'assistance réglementaire ;

Inspection Générale des Carrières :

Division technique réglementaire

Mme Véronique FRANÇOIS FAU, adjointe au chef de la Division technique réglementaire, cheffe de la Subdivision ouest ;

Division inspection, cartographie, recherche et études

M. Hervé ALLIOT, chef de la Subdivision cartographie ;

Division étude et travaux

Mme Marina CERNO-RAUCH, cheffe de la Subdivision est, et M. Jean-Charles GIL, chef de la Subdivision ouest.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à et à M. Michel DEMAY, chef de subdivision est à la division technique réglementaire, pour les avis techniques sur les demandes de permis de construire dans les zones sous minées par d'anciennes carrières et dans les zones de recherche de poches de dissolution du gypse antéludien.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à la sous-direction de l'administration générale, à M. Stéphane DELANOË, chef du Service des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, à l'exclusion des articles 17, 18 et 19, à Mme Laurence FRANÇOIS, cheffe du Bureau de la formation et à l'exclusion des articles 17 et 18 à Mme Kounouho AMOU, cheffe du Bureau de la gestion des personnels et des relations sociales, pour les arrêtés, actes et décisions désignés ci-après, se rapportant aux personnels des catégories C, B, et A, à l'exception des administrateurs, ingénieurs des services techniques et architectes voyers (y compris pour les contractuels) :

1. arrêtés de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
2. arrêtés d'attribution de la prime d'installation ;
3. arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
4. arrêtés de mise en congé de maternité, pré et post natal, de paternité, d'adoption et de fin de congé maternité et d'adoption ;
5. arrêté de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental ;
6. arrêtés de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale ;
7. arrêtés de mise en disponibilité sans rémunération, de maintien en disponibilité et de réintégration ;
8. arrêtés de congé sans traitement ;
9. arrêtés de suspension de traitement pour absence non autorisée ;
10. arrêtés pour accomplissement d'une période d'instruction militaire obligatoire ;
11. arrêtés d'autorisation de travail à temps partiel ;
12. arrêtés portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

13. arrêtés relatifs aux arrêts de travail consécutifs à un accident de service ou de trajet d'une durée inférieure à 11 jours ;

14. décisions de mutation interne ;

15. décisions portant attribution d'indemnité de fonction du personnel ouvrier appelé à remplir momentanément les fonctions d'un emploi mieux rétribué ;

16. attestations d'employeur pour prise de service, états de présence ou fin de présence du personnel ;

17. autorisations d'exercer la fonction de formateur et de percevoir une rémunération ;

18. en cas d'absence du sous-directeur, les ordres de mission à destination de la France ;

19. certification des états liquidatifs mensuels pour les éléments variables de rémunération des personnels.

M. Jean-Claude PELLERIN, chef du Bureau des moyens généraux, pour procéder à la mise en réforme des matériels achetés par la Direction de la Voirie et des Déplacements et figurant à son inventaire.

En complément, la signature de la Maire de Paris est également déléguée à M. Bruno ROLAND, chef du Bureau des affaires juridiques, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Maud JURJEVIC, son adjointe, en vue d'accomplir tous actes relatifs aux demandes d'indemnisation amiable.

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

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur, chef de la sous-direction de l'administration générale, président de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements,

— Mme Bénédicte PERENNES, cheffe du Service des territoires,

— M. Michel PISTIAUX, chef du Service des affaires juridiques et financières, et Mme Sylvie FOURIER, cheffe du Bureau de la coordination de l'approvisionnement et des achats, membres permanents de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Claire BURIEZ, cheffe du Bureau des affaires financières, adjointe du chef du Service, et M. Michel FREULON, responsable du Pôle approvisionnement,

à effet de signer les procès-verbaux qu'ils établissent dans le cadre de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

Art. 11. — L'arrêté du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur de la Voirie et des Déplacements est abrogé.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 13. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Prévention et de la Protection).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 21 février 2012 portant organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection ;

Vu l'arrêté en date du 4 mars 2014 portant modification de l'organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection ;

Vu l'arrêté en date du 22 novembre 2012 nommant M. Matthieu CLOUZEAU, Directeur de la Prévention et de la Protection ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Matthieu CLOUZEAU, Directeur de la Prévention et de la Protection, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

- M. Pascal DAVY-BOUCHENE, sous-directeur de la tranquillité publique, adjoint au Directeur de la Prévention et de la Protection ;

- M. Olivier BOUCHER, sous-directeur des ressources et des méthodes ;

- M. Didier VARDON, ingénieur général, chargé de la sous-direction de la sûreté et de la gestion de crise ;

- M. Pierre-Charles HARDOUIN, chargé de mission cadre supérieur, conseiller chargé des actions préventives et du partenariat, en charge du département de la prévention de la délinquance et de l'assistance aux sans-abri ;

à effet de signer :

a) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité ;

b) en cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu CLOUZEAU, la signature de la Maire de Paris leur est également déléguée, dans l'ordre précédemment énoncé, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents Services de la Direction de Prévention et de la Protection.

Art. 2. — La délégation de signature de la Maire de Paris est également donnée pour les affaires relevant de leur compétence :

- pour la sous-direction de la tranquillité publique, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur, à M. Maxime RIBAR, administrateur hors classe, adjoint, et à M. Philippe LARRIGALDIE, chargé de mission cadre supérieur, chef du Service de sécurité de l'Hôtel de Ville ;

- pour la sous-direction des ressources et des méthodes, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur, à Mme Coralie LEVER-MATRAJA, attachée principale des administrations parisiennes, chef du Bureau de l'administration générale, à Mme Françoise BARON, attachée des administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, et à Mme Sylvie PENGAM, attachée principale des administrations parisiennes, chef des services administratifs, responsable de l'espace de recherches et de formation ;

- pour la sous-direction de la sûreté et de la gestion de crise, en cas d'absence ou d'empêchement de l'ingénieur général chargé de la sous-direction ;

- à M. Jean-Jacques DUDILLIEU, administrateur hors classe, adjoint, chargé du pôle sûreté, et à M. Eric DEFRETIN, ingénieur en chef des Services techniques, adjoint, chargé du pôle gestion de crise ;

- pour le département de la prévention de la délinquance et de l'assistance aux sans-abri, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller chargé des actions préventives

et du partenariat, à M. Stéphane REIJNEN, attaché d'administrations parisiennes, adjoint.

Art. 3. — Les délégations de signature mentionnées aux articles 1 et 2 ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

- aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

- aux sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme ;

- aux rapports et communications au Conseil de Paris ;

- aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

- aux actes d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal.

Art. 4. — Pour la sous-direction de la tranquillité publique, la délégation de signature de la Maire de Paris est également donnée à Mme Angéla LAMELAS, attachée principale des administrations parisiennes, chef de la circonscription Centre, M. Alain SCHNEIDER, attaché principal des administrations parisiennes, chef de la circonscription Nord-Est, Mme Laurence HOUZARD, attachée principale des administrations parisiennes, chef de la circonscription Nord, M. Jean-Christophe DAUBA, chef de subdivision, chef de la circonscription Est, M. Patrick GOMEZ, chef de subdivision, chef de la circonscription Sud et M. Alain QUEMENER, chef de subdivision, chef de la circonscription Ouest pour :

- les courriers de mise en garde et de félicitations aux agents de leur circonscription ;

- les décisions de mutation et de changement d'affectation des agents au sein de leur circonscription.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur de la Prévention et de la Protection sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 22 mars 2013 modifié portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'arrêté en date du 25 septembre 2012 nommant Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la 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 de la Maire de Paris, est déléguée à M. Jérôme DUCHÈNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris, est déléguée, par ordre de citation à M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé, Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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

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

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

- signer les décisions de mutation au sein de la direction des personnels de catégorie A ;
- 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. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la Fonction Publique Territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements 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. 5. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

- Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives ;
- M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie ;
- Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1 et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

- M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;
- M. Pascal MATRAJA, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Marchés et des Affaires Juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;
- Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;
- Mme Stéphanie PONTE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;

— 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 ou d'empêchement de la cheffe du Service des Moyens Généraux ;

— Mme Lisa BOKOBZA, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Service des Ressources Humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Claire THILLIER, attachée principale 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.

Art. 7. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions : d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

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

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de Président Suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire et Président Suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Pascal MATRAJA, attaché principal d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, attachée d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, attachée d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, attaché d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes au Service des

Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, secrétaire administrative d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, secrétaire administrative d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes suivants, entrant dans leurs attributions :

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

Les arrêtés :

— de titularisation et de fixation de la situation administrative ;

— de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;

— de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;

— de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;

— d'autorisation de travail à temps partiel ;

— de mise en disponibilité, maintien en disponibilité et de réintégration ;

— de mise en cessation progressive d'activité ;

— de mise en congé sans traitement ;

— de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;

— d'attribution de la prime d'installation ;

— d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

— de validation de service ;

— d'allocation pour perte d'emploi ;

— infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

— de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;

— de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les décisions :

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

— de suspension de traitement pour absence non justifiée ;

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

— de mise en congé bonifié ;

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

— de recrutement de formateurs vacataires.

Les autres actes :

— documents relatifs à l'assermentation ;

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

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

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

— conventions passées avec les organismes de formation ;

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

— état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;

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

— Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service, à Mme Marylise L'HELIAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe 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 principale 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 Isabelle MAKOWSKI, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers ;

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

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

Sous-direction des ressources :

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

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

M. Sylvain ECOLE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint au sous-directeur et chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances.

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 Mme Marylise L'HELIAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe 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 principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Ressources, des Affaires Générales et Sociales.

Bureau des personnels administratifs, ouvriers et techniques :

Mme Isabelle MAKOWSKI, 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 Isabelle MAKOWSKI, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers.

Bureau de la Formation :

Mme Claire THILLIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la Formation.

Bureau de Prévention des Risques Professionnels :

Mme Dorothee 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 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 :

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 divisionnaire des travaux, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, attachée d'administrations parisiennes, responsable du pôle financier administratif, M. Christian SANCHEZ, ingénieur des travaux, responsable de secteur et Mme Salima HAROUSSI, architecte, chargée de mission, responsable de secteur.

Bureau de l'Informatique et de l'Ingénierie :

***, 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 ou à Mme Samia KHAMLICH, agent informatique cadre supérieur contractuelle, son adjointe.

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, M. Rémi BERNARD-MOES, secrétaire administratif d'administrations parisiennes, son adjoint.

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 des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances (S.A.A.J.F.) :

M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

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

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

— les attestations de service fait ;

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

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

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Service ;

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

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

Cellule Conseil de Paris :

**, chef(fe) de la cellule.

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

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

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

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

— M. Christophe MOREAU, administrateur, chef du Bureau du Revenu de Solidarité Active ;

— M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale ;

— M. Pierre-François SALVIANI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion.

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau, chargée des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;

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

— 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 principale d'administrations parisiennes, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (A.S.L.L.) et aide à la médiation locative.

Délégation de signature est également donnée à M. Olivier SAINT-GUILHEM, Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de bureau, chargée des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ; 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, et Mme Virginie AUBERGER, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (A.S.L.L.) et aide à la médiation locative pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : décisions d'attribution des aides, 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, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;

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

— Mme Vanessa BEAUDREUIL, attachée d'administrations parisiennes, chargée de la prévention jeunesse.

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

Sous-direction de la santé :

M. 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. Sébastien LEFILLIATRE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint au sous-directeur et chef du Service des Ressources et du Contrôle de Gestion.

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

Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

M. Sébastien LEFILLIATRE, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service : les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5, les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations, les bons de commande de fournitures et prestations, 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 :

M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Service.

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 à la cheffe 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, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau.

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

Mme Anne GIRON, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme le Docteur Judith DULIOUST, adjointe à la cheffe du Bureau.

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

**, chef(fe) du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

**, adjoint(e) au (à la) chef(fe) du Bureau.

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

M. le Docteur Georges SALINES, médecin d'encadrement territorial, chef du Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Laurence CARRÉ, attachée principale des administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

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

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 classe exceptionnelle de la Commune de Paris.

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

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

M. Laurent MARTINON, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, chef du laboratoire et en son absence ;

**, son adjoint(e).

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

M. Marc EVEN, chef d'exploitation, chef du Service.

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

Mme Carmen BACH, chargée de mission cadre supérieure, cheffe de la Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques, 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. 12. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité ;

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

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

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

Sous-direction de l'autonomie :

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

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

M. Hervé SPAENLE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

Art. 14. — La signature de la 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. 15. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Véronique HUBER, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, conseillère technique, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— réponses aux courriers réservés ;

— courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;

— courriers aux partenaires ;

— pilotage du comité d'éthique.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions 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, détaché dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

— les réponses aux courriers des élus ;

— les opérations de remboursement de frais au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (C.A.S.V.P.).

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef 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 supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;

— ..., conseiller(ère) socio-éducatif(ve), détaché(e) dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 7/15/16 ;

— Mme Catherine HERVY, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;

— M. Jean-Baptiste BOLLENS, conseiller socio-éducatif, détaché dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinateur social territorial 9/10 ;

— Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice territoriale 18 ;

— Mme Betty CARON-FOUCARD, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 19 ;

— Mme Pascale LAFOSSE, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 20.

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

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

— attestations de service fait ;

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

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

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

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 7 mars 2014 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. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2012 nommant M. Alain WEBER, Directeur et chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration, à compter du 1^{er} avril 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Alain WEBER, Directeur, chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration (D.P.V.I.), à effet de signer, dans la limite des attributions de la Délégation à la Politique de Ville et à l'Intégration, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Art. 2. — La signature est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain WEBER, à Mme Sylvie PAYAN, attachée principale des administrations parisiennes, responsable de la Politique de la Ville en cas d'absence simultanée de M. Alain WEBER et de Mme Sylvie PAYAN et à Mme Perrine DOMMANGE, administratrice hors classe, responsable de la Mission Intégration, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les Services de la Délégation.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans les mêmes conditions, à M. Stéphane MEZENCEV, attaché principal des administrations parisiennes, responsable du service administratif pour tous les actes et décisions relevant de la procédure comptable et nécessaires à l'exécution du budget de la D.P.V.I.

Art. 4. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux affaires ci-après énumérées :

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

— arrêtés pris en applications de la loi du 31 décembre 1968 sur les prescriptions des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— décisions prononçant des décisions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

— actions contentieuses devant les juridictions.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
 — M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 — M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 — aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Culturelles).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 29 mai 2013 fixant l'organisation de la Direction des Affaires Culturelles ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2013 nommant Mme Régine HATHONDO, Directrice des Affaires Culturelles ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Régine HATCHONDO, Directrice des Affaires Culturelles, à effet de signer, dans les limites des attributions de la Direction des Affaires Culturelles, tous arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous son autorité, y compris les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du C.G.C.T. pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation à la Maire de Paris.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Olivier FRAISSEIX, Directeur Adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la Directrice et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris est déléguée, dans l'ordre de citation suivant à :

— Mme Catherine HUBAULT, sous-directrice du patrimoine et de l'histoire ;

— M. Francis PILON, sous-directeur de l'éducation artistique et des pratiques culturelles ;

— Mme Sophie ZELLER, sous-directrice de la création artistique.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour tous les arrêtés, actes, décisions, contrats et correspondances préparés par les services placés sous leur autorité à :

— M. Olivier FRAISSEIX, Directeur Adjoint, en charge de la sous-direction de l'administration générale ;

— Mme Catherine HUBAULT, sous-directrice du patrimoine et de l'histoire ;

— M. Francis PILON, sous-directeur de l'éducation artistique et des pratiques culturelles ;

— Mme Sophie ZELLER, sous-directrice de la création artistique.

Art. 4. — Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :

1. Aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2. Aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

3. Aux ordres de mission pour les déplacements de la Directrice.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux personnes dont les noms suivent :

Services placés sous l'autorité de la Directrice :

Service de la communication :

— Mme Catherine DESOUCHES-GRANGEON, chargée de mission, chef du Service ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Christel BORTOLI, chargée de mission, adjointe au chef de Service.

Mission Cinéma :

— M. Michel GOMEZ, délégué au Cinéma ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Sophie BOUDON-VANHILLE, chargée de mission.

Services placés sous l'autorité du Directeur Adjoint :

Pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la sous-direction de l'administration générale, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Adjoint :

Mme Elisabeth RIBOT-VASTEL, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au Directeur Adjoint, chargée de la mission des affaires juridiques et domaniales, Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. François DUMAIL, architecte voyer général, adjoint au Directeur Adjoint, chef du Service des bâtiments culturels.

Mission des Affaires juridiques et domaniales :

— Mme Elisabeth RIBOT-VASTEL, responsable de la mission.

Bureau de prévention des risques professionnels :

— Mme Carine VALENZA, chargée de mission, chef du Bureau.

Service organisation et informatique :

— M. Jean-Pierre DESTANDAU, chargé de mission, responsable du service.

Bureau du budget et de la coordination des achats :

— Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Armelle LEMARIE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

Service des ressources humaines et de la formation professionnelle :

— Mme Frédérique BERGE, administratrice de la Ville de Paris, chef du Service ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric TATON, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Service, responsable de la cellule coordination et pilotage.

Bureau de la logistique et des moyens :

— Mme Christine ZMIJEWSKI, chef de Service administratif de la Commune de Paris, chef du Bureau.

Service des bâtiments culturels :

— M. François DUMAIL, architecte voyer général, adjoint au Directeur Adjoint, chef du Service ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Service, dans l'ordre de citation suivant, à M. Jean ROLLAND, architecte voyer en chef, chef du Bureau des bâtiments conventionnés ;

— Mme Véronique GILBERT-FOL, chargée de mission, adjointe au chef du Bureau des bâtiments conventionnés ;
 — M. Dominique DUBOIS-SAGE, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des bâtiments en régie ;
 — Mme Marie-France GUILLIN, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des bâtiments en régie.

Bureau de la coordination des subventions et des relations avec le Conseil de Paris :

— M. Jean-Claude LEFEBVRE, chef de Service administratif de la Commune de Paris, chef du Bureau.

Services placés sous l'autorité de la sous-directrice du patrimoine et de l'histoire :

Département des édifices culturels et historiques :

— Mme Laurence FOUQUERAY, architecte voyer en chef, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Laurence VIVET, ingénieure des Services techniques, adjointe au chef de bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau et de son adjointe à Mme Christine PRIEUR, attachée principale d'administrations parisiennes, Chef de la Section administrative et budgétaire.

Département de l'histoire de l'architecture et de l'archéologie de Paris :

— M. Laurent ALBERTI, architecte voyer en chef, chef du Département ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Sébastien POINTOUT, chargé de mission, Secrétaire Général ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Département et du Secrétaire Général à M. David COXALL, attaché d'administrations parisiennes.

Conservation des œuvres d'art religieuses et civiles :

— Mme Marie MONFORT, conservatrice en chef du patrimoine, chef du Service.

Département de l'histoire et de la mémoire :

— Mme Claire BARILLE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Département.

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Jean-Gabriel DE MONS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Département.

Services placés sous l'autorité de la sous-directrice de la création artistique :

Pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la sous-direction, en cas d'absence ou d'empêchement de la sous-directrice : Mme Angélique JUILLET, administratrice, chef du Bureau du spectacle.

Bureau du spectacle :

— Mme Angélique JUILLET, administratrice, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Claire COUTE, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

Bureau de la musique :

— M. François MOREAU, chargé de mission, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Sylvain LAMOTHE, chargé de mission, adjoint au chef de bureau.

Département des événements et des actions nouvelles :

— Mme Noëlle AUDEJEAN, chargée de mission, chef du Département.

Département de l'Art dans la Ville :

— Mme Barbara WOLFFER, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Département.

Services placés sous l'autorité du sous-directeur de l'éducation artistique et des pratiques culturelles :

Bureau des bibliothèques et de la lecture :

— Mme Marie-Noëlle VILLEDIEU, administratrice, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Muriel HERBE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés du chef de bureau et de son adjoint à M. Jean-Claude UTARD, conservateur en chef des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable du Service des publics et du réseau.

Bureau des enseignements artistiques et des pratiques amateurs :

— Mme Laurence GARRIC, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Julien DELHORBE, attaché d'administrations parisiennes ; responsable du pôle personnel.

Bureau de l'action administrative :

— M. Charles LUGARO, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Hugues WOLFF, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la section des marchés ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau et du responsable de la section marché à Mme Irène CHATE, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la section du budget et des achats,

à effet de signer les actes suivants :

1. Ampliations des arrêtés, actes, décisions, contrats et marchés préparés par la Direction ;

2. Etats de produits et certificats négatifs de produits ;

3. Etats et pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatements, notamment certification des travaux, fournitures et prestations de services ;

4. Arrêtés et états de paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris mis à la disposition par la Direction ;

5. Arrêtés de mémoires et de comptes de travaux, fournitures et services (sur marchés et hors marchés) ;

6. Arrêtés de création et de gestion de régies de recettes et d'avances et bordereaux concernant les dépenses en régie ;

7. Arrêtés de restitution de trop-perçus ;

8. Arrêtés de mémoires et de comptes de travaux, fournitures et services (sur marchés et hors marchés) ;

9. Bordereaux de remboursement de cautionnement ;

10. Bordereaux de justification de dépenses en régies et pièces annexes ;

11. Copies de tous actes ou décisions d'ordre administratif et des expéditions destinées à être produites en justice ou annexées à des actes notariés ;

12. Actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes et, notamment, arrêtés et décisions de régularisation comptable, certificats, décomptes annexes et états de recouvrement des créances de la Ville de Paris ;

13. Certification du service fait ;

14. Certification conforme et ampliation des documents administratifs préparés par le service, agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues et garantie ;

15. Contrats d'assurance ;

16. Actes liés à l'exécution des marchés : agrément de sous-traitant, décisions de réception des travaux et tous actes concernant l'exécution des marchés publics ;

17. Conventions de stage pour l'attribution de bourse ;

18. Ordres de versement ;

19. Actes et décisions relatifs à la tenue des inventaires des biens meubles, y compris arrêtés de réforme ;

20. Signature des contrats d'abonnement concernant la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et d'air comprimé ;

21. Signature des ordres de service et bon de commande aux entreprises et fournisseurs ;

22. Formulaire de prêts des œuvres ou documents patrimoniaux des bibliothèques de la Ville de Paris à des organismes culturels ;

23. Marchés passés selon la procédure adaptée (art. 28 du Code des marchés publics) d'un montant inférieur à 90 000 euros H.T. ;

24. Représentation de la Ville de Paris dans les assemblées de copropriétaires ;

25. Autorisations de tournage.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives aux personnes dont les noms suivent :

Sous-direction de l'administration générale :

Service des ressources humaines et de la formation professionnelle :

— Mme Frédérique BERGE, administratrice de la Ville de Paris, chef du Service ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Eric TATON, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Service, responsable de la cellule coordination et pilotage ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la chef de Service et de son adjoint, par ordre de citation suivant à Mme Marie-Hélène PILLORGET, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau des personnels des enseignements artistiques ;

— Mme Francine PATERNOT, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau des personnels des bibliothèques ;

— Mme Fanette BRISSOT, chargée de mission, chef du Bureau formation et évolution des métiers ;

— Mme Horia ROUFED, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau des personnels des services centraux, des archives, de la filière administrative et des chargés de mission,

à effet de signer :

1. Arrêtés d'accident de service ou de travail entraînant un arrêt de travail de moins de 11 jours ;

2. Arrêtés relatifs à la disponibilité : mise en disponibilité, maintien et réintégration ;

3. Arrêtés de validation de services ;

4. Arrêtés de congé avec ou sans traitement dans la limite de 6 mois ;

5. Arrêtés relatifs aux congés de grave maladie ;

6. Arrêtés de mise en congé bonifié ;

7. Arrêtés d'I.F.D. et d'I.F.I. pour les personnels de catégories B et C ;

8. Arrêtés de validation de services et de versement à la Caisse Nationale de Retraite des Collectivités Locales des sommes dues à ce titre ;

9. Arrêtés de paiement dans la limite des crédits inscrits au budget de la Direction des Affaires Culturelles ;

10. Arrêtés de titularisation et de fixation de la situation administrative ;

11. Arrêtés relatifs au congé de formation, au congé parental et au congé de présence parentale : mise en congé, maintien et fin du congé ;

12. Décisions de travail à temps partiel ;

13. Décisions de recrutement, de renouvellement et de fin de fonction des agents vacataires ;

14. Décisions de congé maladie ordinaire, maternité, post natal et d'adoption ;

15. Décisions d'affectation des agents de catégorie C ;

16. Décisions de suspension de traitement ;

17. Décisions de congé de maladie sans traitement dans limite de 6 mois pour les personnels spécialisés et de service, ouvriers, administratifs et techniques ;

18. Octroi de la prime d'installation ;

19. Octroi d'indemnités de faisant fonction ;

20. Etats de frais de déplacements ;

21. Etats des traitements et indemnités ;

22. Attestations d'employeur pour état de prise ou cessation de fonctions ;

23. Conventions de stage ;

24. Assermentation ;

25. Mise à disposition « sous les drapeaux », congé pour période d'instruction militaire ;

26. Ampliations des arrêtés, actes et décisions relatives au personnel de la Direction.

Art. 7. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux personnes dont les noms suivent :

— M. Olivier FRAISSEIX, Directeur Adjoint, Président de la Commission des Marchés de la Direction des Affaires Culturelles et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Véronique GARNERO, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau du budget et de la coordination des achats ;

— Et en cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. FRAISSEIX et de Mme GARNERO dans l'ordre de citation ci-dessous à Mme Elisabeth RIBOT-VASTEL, attachée principale d'administrations parisiennes, adjoint au Directeur Adjoint, chargée de la mission des affaires juridiques et domaniales et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jérôme DOUARD, attaché principal d'administrations parisiennes, chargé de mission auprès du Directeur Adjoint ;

— Mme Armelle LEMARIE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

à effet de signer les actes suivants :

1. Décisions de la Commission des marchés de la Direction des Affaires Culturelles ;

2. Enregistrement des plis reçus dans le cadre de marchés sur appels d'offres et concours.

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

Sous-direction du patrimoine et de l'histoire :

Conservation des œuvres d'art religieuses et civiles :

— Mme Marie MONFORT, conservatrice en chef du patrimoine de la Ville de Paris, chef du Service,

à effet de signer les actes suivants :

1. signature des conventions de dépôts d'œuvres d'art ;

2. signature des actes et décisions relatifs à la tenue de l'inventaire des collections et à la réalisation des récolements ;

3. certification du service fait.

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à effet de représenter la Ville de Paris dans les assemblées de copropriétaires pour les locaux dont ils ont la charge à :

— Mme Anne-Caroline BEAUX, assistante spécialisée des bibliothèques et des musées, responsable de la bibliothèque Courcelles ;

— Mme Cécile CEREDÉ, conservatrice des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable de la bibliothèque Parmentier ;

— Mme Isabelle COLIN, conservatrice en chef des bibliothèques de la Commune de Paris, responsable de la bibliothèque Germaine Tillion ;

— Mme Martine ESPAGNET, conservatrice des bibliothèques, responsable de la bibliothèque Vandamme.

Art. 10. — L'arrêté en date du 3 septembre 2013 portant délégation de signature est abrogé.

Art. 11. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 12. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :
— à M. le Préfet de la Région d'Île-de-France, Préfet de Paris ;
— à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Île-de-France et du Département de Paris ;
— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Finances).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2013 fixant l'organisation de la Direction des Finances ;

Vu la délibération 2013 DF 76-1° adoptée par le Conseil de Paris siégeant en formation de conseil municipal lors de la séance des 16, 17 et 18 décembre 2013 ;

Vu la délibération 2013 DF 118 adoptée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal lors de la séance des 16, 17 et 18 décembre 2013 ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2012 nommant M. Jean-Baptiste NICOLAS, Directeur des Finances, à compter du 3 décembre 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Baptiste NICOLAS, Directeur des Finances, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par leur sous-direction à :

— M. Dominique FRENTZ, chargé de la sous-direction du budget ;

— Mme Marie SAMSON, sous-directrice des partenariats public/privé ;

— M. François DESGARDIN, chargé de la sous-direction de la comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Baptiste NICOLAS, la signature de la Maire de Paris leur est également

déléguée, dans l'ordre précédemment énoncé, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents Services de la Direction des Finances.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires et chargés de mission dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives :

Bureau du Contrôle de Gestion rattaché directement au Directeur :

Mme Armelle LE ROUX, Administratrice territoriale en détachement, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Julia ORTUSI, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— attestation du service fait.

Bureau des Ressources rattaché directement au Directeur :

M. Cyril AVISSE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Virginie GAGNAIRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances ;

— attestation du service fait ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le Bureau ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement de la Commune de Paris ;

— visa des virements de crédits budgétaires ;

— bons de commandes et ordres de services, dans la limite de 45 000 € H.T. ;

— préparation, passation et exécution des marchés à procédure adaptée (article 28 du Code des Marchés Publics — C.M.P.) dont le montant est inférieur ou égal à 45 000 € H.T. ;

— copie et attestation délivrées en application de l'article 108 du Code des marchés publics ;

— arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;

— propositions de titres de recettes.

Sous-direction du budget :

Bureau F1 (Synthèse budgétaire de la Ville et du Département de Paris) :

M. Guillaume TINLOT, administrateur, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pascal ROBERT, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Bureau ; Mmes Catherine MULLER et Clémentine BAJU, attachées d'administrations parisiennes, pour les opérations relatives à leurs secteurs d'attributions respectifs ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;

— attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;

— propositions de titres de recettes ;

— visa de virements de crédits budgétaires ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F2 « Espace public » :

M. Nicolas RICHEZ, Ingénieur des Services Techniques, chef du Bureau F2, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Laurent MOUTEL, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Bureau ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;

- visa des virements de crédits budgétaires des budgets annexes ;

- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F3 : « Service aux parisiens » :

M. Aymeric D'HONDT, administrateur, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Maud GUILLERM, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement de la Commune de Paris ;

- visa des virements de crédits budgétaires ;
- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F4 : « Service économique et social » :

Mme Céline LAMBERT, administratrice, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Sébastien LEPARLIER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau F4 ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement de la Commune de Paris ;

- visa des virements de crédits budgétaires ;
- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F6 (Ressources Financières) :

Mme Isabelle OUDET, administratrice, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Aline ROMAGNY, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement de la Commune de Paris ;

- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;

- avis sur les réclamations des contribuables communiquées par les Services fiscaux en application des dispositions du Code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;

- réponses aux affaires signalées et courriers divers dans le domaine d'intervention du Bureau ;

- évaluations de valeur locative ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse ;
- autorisations de poursuites.

Bureau F7 (Gestion Financière) :

M. Xavier GIORGI, agent contractuel de catégorie A, chef du Bureau pour toutes compétences afférentes aux emprunts, aux emprunts garantis, à la trésorerie et aux assurances de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne-Charlotte MOUSSA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

- propositions de mandatement et pièces afférentes ; propositions de titres de recettes ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux assurances, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- contrats d'emprunts (court terme et long terme) notamment sous format obligatoire, pouvant éventuellement s'inscrire dans le cadre d'un programme E.M.T.N. (Euro Medium Term Note), et les contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;

- arrêtés relatifs à la gestion active des emprunts et des émissions obligataires (notamment et non exhaustivement pour les emprunts : réaménagements, remboursements par anticipation ; pour les émissions obligataires : rachats de titres obligataires) ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux lignes de trésorerie, aux billets de trésorerie et aux emprunts, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- passer par téléphone des ordres de couverture de taux et (ou) de change et signer tous documents afférents aux opérations conclues (notamment et non exhaustivement avis de confirmation d'opération, convention cadre) ;

- passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions obligataires, placements privés, titres de créances négociables, billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- décision en matière de placements et signature des documents afférents ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- arrêtés autorisant la réfection des titres détériorés ou la destruction de titres ; la délivrance des titres en duplicata ; le paiement des intérêts des titres frappés d'opposition et, éventuellement paiement du capital ; la réexpédition des certificats nominatifs, compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- titres au porteur de la Ville de Paris et de l'ex-Département de la Seine délivrés en duplicata après perte, vol ou détérioration ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- arrêtés autorisant la restitution des cautionnements afférents aux obligations, coupons et certificats nominatifs ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement

du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— arrêtés portant versement de commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de conseil ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— certificats administratifs relatifs aux emprunts, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandatements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la Seine ou garanties d'emprunts, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— états et arrêtés de recouvrement des charges des emprunts sur les bénéficiaires, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— arrêtés constatant l'exécution du service des emprunts émis à l'étranger, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par le Bureau ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— arrêté des mémoires de dépenses et attestations du service fait ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes.

Sous-direction des partenariats public/privé :

Bureau des Sociétés d'Economie Mixte :

M. Pierre BOUILLON, administrateur, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Solveig MONDY, chargée de Mission, adjointe au chef de Bureau ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— attestations du service fait ;
— propositions de titres de recettes ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés dans le cadre de ses attributions.

Bureau de l'Ingénierie Contractuelle et Financière :

Mme Amandine SOBIERAJSKI, Ingénieur des Services Techniques, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Céline BADZIACH, chargée de Mission, adjointe au chef de Bureau, et M. Denis FAVENNEC, Inspecteur des Finances Publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal, pour son secteur d'attribution ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— attestations du service fait ;
— propositions de titres de recettes ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés dans le cadre de ses attributions ;
— les déclarations de T.V.A.

Bureau des Etablissements Concédés :

Mme Laurence BERRY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêche-

ment, Mme Pascaline ROMAND, Ingénieur Divisionnaire des Travaux, adjointe au chef de Bureau, Mme Christine DUFLOUX et M. Félix de VALOIS, attachés d'administrations parisiennes pour leur section respective ;

Arrêtés, actes et décisions concernant :

— l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation du domaine public ;

— les mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

— les mémoires de dépenses et du service fait ;

— les propositions de mandatement ;

— les délégations des crédits de travaux ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service ;

— les déclarations de T.V.A.

Bureau de l'Espace Urbain Concédé :

M. Laurent BIRON, administrateur, chef de Bureau de l'Espace Urbain Concédé, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Marianne KHIEN, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, et Mme Isabelle TRAN-BROCARD, Ingénieur Hygiéniste de la Ville de Paris, pour sa section ;

Arrêtés, actes et décisions concernant :

— l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation du domaine public ;

— l'application des délibérations du Conseil de Paris relatives à l'occupation du domaine public ;

— les mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements afférents et les pénalités ;

— les mémoires de dépenses et du service fait ;

— les délégations des crédits de travaux ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service.

Sous-direction de la comptabilité :

Bureau des Procédures et de l'Expertise Comptables :

Mme Marie-Christine BARANGER, administratrice, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent CUVELIER, chef des Services Administratifs, adjoint au chef du Bureau. La délégation est également donnée à M. Sébastien JAULT, agent contractuel de catégorie A, chef du Pôle « Méthode et qualité des dépenses et des flux comptables », Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Pôle « Méthode et qualité des dépenses et des flux comptables », M. Thierry LATOUR, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Pôle « Méthodes et qualité des recettes et régies », ainsi qu'à Mme Elisabeth GODON, attachée d'administrations parisiennes, chef du Pôle « Production des comptes et gestion des immobilisations » pour les opérations relatives à leur secteur d'attribution ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes de la Commune de Paris ;

— bordereaux, mandats et pièces justificatives y annexées ;

— bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;

— arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;

— avis sur les demandes de remise gracieuse ;

— autorisations de poursuites ;

— arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces y afférentes ;

— propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau ;

— les déclarations de T.V.A.

Uniquement en ce qui concerne les régies placées sous l'autorité directe de la Direction des Finances :

— pièces justificatives en recettes et en dépenses produites à l'appui des arrêtés concernant les régies ;

— arrêtés modifiant l'acte de nomination des régisseurs et portant notamment sur la détermination des fonds manipulés, sur la fixation du montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité, de la nomination des suppléants ;

— arrêtés portant désignation des sous-régisseurs et des mandataires.

Centre de Services Partagés comptable (C.S.P.) Pôle « Espace Public » :

M. Isabelle JAMES, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du C.S.P. ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;

— courriers aux tiers ;
— certificats administratifs.

Centre de Services Partagés Comptable (C.S.P.) Pôle « Fonctions Support » :

Mme Gaëtane BACCARINI, attachée d'administrations parisiennes, chef du C.S.P., et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Françoise FLEURANT-ANGBA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la chef du C.S.P. ;

— propositions de mandatement et pièces y afférentes ;
— propositions de titres de recettes et pièces y afférentes ;

— courriers aux tiers ;
— certificats administratifs.

Centre de Services Partagés Comptable (C.S.P.) Pôle « Service aux Parisiens, économie et social » :

Mme Caroline WYBIERALA, Attachée Principale d'Administration, chef du C.S.P., et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Magali FARJAUD, Ingénieur divisionnaire, adjointe à la chef du C.S.P. ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;

— courriers aux tiers ;
— certificats administratifs.

Mission informatique :

Mme Muriel SLAMA, chargée de Mission, chef de la Mission Informatique ;

— actes ou décisions concernant le règlement des mémoires de dépenses et attestations du service fait.

Art. 3. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux affaires ci-après énumérées :

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

2. arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3. décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au 1^{er} groupe ;

4. arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Commune de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;

5. ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

6. mémoires de défense ou recours pour excès de pouvoir ;

7. arrêtés portant fixation de redevances appliquées sur les usagers des établissements d'approvisionnement lorsque les redevances sont perçues par des concessionnaires de service ou à leur profit.

Art. 4. — L'arrêté du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur des Finances est abrogé.

Art. 5. — L'arrêté du 25 novembre 2013 modifié portant délégation de signature du Maire de Paris (Direction des Finances) est et demeure abrogé.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Information et de la Communication).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 2 avril 2008 nommant Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, Directrice de l'Information et de la Communication ;

Vu l'arrêté de structure de la DICOM en date du 5 février 2013 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, Directrice de l'Information et de la Communication, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Information et de la Communication, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

1) Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de :

1 — fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

2 — prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services inférieurs à 206 000 € H.T., ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Ces seuils sui-

vront la variation des seuils énumérés au 2° et 5° du II de l'article 26 du Code des marchés publics ; de prendre également toute décision concernant les avenants de tout marché ou accord-cadre dont le montant est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant initial ;

3 — décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4 — passer les contrats d'assurances ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

5 — créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6 — d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges ;

7 — décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

II) Cette délégation, en vertu de l'article L. 2511-27, s'étend aux actes suivants :

1 — en matière budgétaire et comptable : certificats administratifs destinés à la Direction Régionale des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ; certifications conformes ; attestations de service fait ; bons de commande ; déclarations de T.V.A. ;

2 — en matière de gestion des ressources humaines : les arrêtés, actes et décisions suivants, lorsqu'ils sont préparés par les services placés sous son autorité : arrêté de titularisation (et de fixation de la situation administrative) des agents ; arrêté d'attribution de prime d'installation ; arrêté de mise en disponibilité, de maintien en disponibilité et de réintégration ; arrêté d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ; arrêté de mise en congé pour maladie avec ou sans traitement ; arrêté de congés de maternité, d'adoption et parental (mise en congé parental, maintien et fin de congé) y compris pour les contractuels ; arrêté de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale, y compris pour les contractuels ; arrêté de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ; arrêté de prolongation d'activité (recul au titre d'enfant à charge et de 3 enfants) ; arrêté de mise en temps partiel ; sanction disciplinaire de classe 1 ; attestation de service fait ; certifications conformes ; mutations internes ; suspension de traitement pour absence injustifiée.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions à M. Lionel BORDEAUX, Adjoint à la Directrice, et, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité, à Mme Anne BEUNIER, attachée principale d'administration, chef du Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique, et à M. Philippe LEDUC, attaché principal d'administration, chef du Bureau des Affaires Financières et des Marchés Publics.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BEUNIER, chef du Bureau des Ressources Humaines et de la Logistique, la signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Sylvie PETITET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe à la chef du Bureau, uniquement pour les actes, arrêtés ou décisions énumérés à l'article premier, alinéa II). 2 du présent arrêté.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LEDUC, chef du Bureau des affaires financières et des marchés publics, la signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Anne TCHERIATCHOUKINE, attachée d'administration, adjointe au chef du Bureau, pour tous les actes et décisions énumérés à l'article premier, alinéas I). 2 et II). 1 du présent arrêté à l'exception des déclarations de T.V.A.

Art. 5. — L'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de la Maire de Paris à Mme Anne-Sylvie SCHNEIDER, Directrice de l'Information et de la Communication, est abrogé.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

— à M. le Préfet de la Région d'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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Systèmes et Technologies de l'Information).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 16 mars 2007 modifié portant organisation de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information ;

Vu l'arrêté en date du 5 novembre 2012 nommant Mme Nejia LANOUAR, Directrice des Systèmes et Technologies de l'Information ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Nejia LANOUAR, Directrice des Systèmes et Technologies de l'Information, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, pour les mêmes arrêtés, actes et décisions, à M. Michel TRENTADUE, Adjoint à la Directrice, chargé de la sous-direction de l'administration générale.

Art. 2. — A) La délégation de la signature de la Maire de Paris prévue à l'article premier s'étend aux actes figurant à l'article L. 2122-22 du Code des collectivités territoriales qui ont pour objet :

1) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

2) de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

3) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

4) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 euros ;

B) Cette délégation s'étend également à l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés publics et notamment ceux qui ont pour objet :

5) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

6) de signer le marché ;

en matière de marché à procédure adaptée :

7) de déterminer, modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

8) d'apporter des précisions aux candidats éventuels en cours de consultation, de demander des précisions aux candidats sur leur offre ;

9) de négocier avec les candidats ;

10) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

11) de signer le marché ;

ou de procédure négociée :

12) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

13) de négocier avec les candidats ;

14) d'informer les candidats de la décision de la Commission d'Appels d'Offres ;

15) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

16) de signer le marché ;

en matière de dialogue compétitif, de marché de conception-réalisation et de concours :

17) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation (notamment pour le dialogue compétitif : composition de l'équipe chargée d'assister le pouvoir adjudicateur durant les auditions, fixation des primes aux candidats, établissement du programme fonctionnel) ;

18) d'auditionner les candidats ;

19) d'informer les candidats de la décision de la Commission d'Appels d'Offres ;

20) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

21) de signer le marché ;

en matière d'exécution du marché :

22) de préparer, de signer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., **), ainsi que les avenants ;

23) de rédiger une annexe à l'acte d'engagement consignait les mises au point du marché ;

24) de satisfaire aux dispositions des articles 79 (rapport de présentation) et 84 (fiches statistiques) du Code des marchés publics ;

25) de notifier le marché ;

26) d'accepter la sous-traitance et d'agréer ses conditions de paiement conformément à l'article 114 du Code des marchés public ;

27) de signer les ordres de service ;

28) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

29) d'établir le décompte des pénalités ;

30) de répondre aux demandes des bénéficiaires de cession ou de nantissement de créances prévues à l'article 109 du Code des marchés publics ;

31) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou pour autres motifs ;

32) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fourniture et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (bon de commande, ordre de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les ordres de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les prestations contractuelles, décompte général définitif) ;

33) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

34) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

C) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions qui ont pour objet :

35) de prendre toute décision concernant la mise en œuvre des prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux opéra-

tions réalisées par une entreprise extérieure dans les locaux pour le compte de la D.S.T.I. (inspection commune préalable, plan de prévention des risques et avenants) ;

36) de signer des conventions passées entre la Ville de Paris et les différents organismes en application des délibérations du Conseil de Paris ;

37) de signer les ordres de missions pour les déplacements en Région Ile-de-France et en Province.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, tous les bons de commandes et le décompte général définitif à :

— M. François WOLF, ingénieur en chef des Services techniques, chargé de la sous-direction du développement et des projets ;

— M. Eric RAS, chargé de mission cadre supérieur, chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

Cette délégation s'étend aux attestations de service fait prévues au 28) et aux actes et décisions relatifs à l'hygiène et à la sécurité prévus au 35) de l'article 2.

Art. 4. — Sous-direction de l'administration générale :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

— Mme Stéphanie PETIT, Directeur Territorial détachée dans le grade des attachés principaux d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines et de la communication à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau et notamment :

38) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

39) attestations diverses ;

— Mme Catherine CLEMENT, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au sous-directeur de l'administration générale et responsable de la cellule de coordination des marchés, à l'effet de signer les actes préparatoires relatifs aux marchés ;

— Mme Maud BOUREAU, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de Service administratif, chef du Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

40) de signer les ordres de service ;

41) de signer les bons de commande dans la limite de 8.000 euros T.T.C. et le décompte général définitif ;

42) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

43) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou pour autres motifs.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau, Mme Christiane MOREAU-JALOUX, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés actes et décisions préparés par le bureau et d'attester les services faits à l'exception des 40) et 41) ci-dessus.

Art. 5. — Sous-direction du développement et des projets :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

44) arrêtés des mémoires de fournisseurs ;

45) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

46) décisions prenant les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (avertissement et blâme).

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

- M. Pierre LEVY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des projets de l'informatique communicante et des nouveaux médias,

- M. Richard MALACHEZ, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets patrimoniaux et géographiques,

- Mme Soline BOURDERIONNET, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets de l'habitant,

- M. Stéphane CROSMARIE, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets achats et finances,

- M. Olivier BONNEVILLE, chef du Bureau des projets de ressources humaines,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44) et 45) du présent article.

Art. 6. — Sous-direction de la production et des réseaux :

La signature de la Maire de Paris est également déléguée à :

- M. Frédéric HENRY, ingénieur des travaux divisionnaire, chef du Bureau du déploiement et de l'exploitation des réseaux,

- M. Daniel KELLER, ingénieur des travaux divisionnaire, chef du Bureau des équipements de télécommunications,

- M. Jean-Fabrice LEONI, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des équipements informatiques et bureautiques,

- M. Alain PLOUHINEC, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de l'exploitation et de l'intégration des datacenters,

- M. Olivier SALAS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des technologies et solutions innovantes,

- M. Simon TAUPENAS, ingénieur des travaux publics, chef du Bureau de l'ingénierie de production,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44) et 45) de l'article 5.

Art. 7. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

- arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 5.335 euros par personne indemnisée ;

- mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

- décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

- ordres de mission hors de France.

Art. 8. — L'arrêté du 5 avril 2014 est abrogé.

Art. 9. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 10. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction de la Propreté et de l'Eau).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 août 2012 fixant l'organisation de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

Vu l'arrêté en date du 5 novembre 2012 nommant M. Patrick GEOFFRAY, Directeur de la Propreté et de l'Eau ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Patrick GEOFFRAY, Directeur de la Propreté et de l'Eau, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction de la Propreté et de l'Eau tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et en cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de citation, à M. Philippe CHEVAL, Ingénieur Général, Directeur Adjoint et à M. Pierre-Yves DURAND, ingénieur en chef chargé de la coordination technique, Adjoint au Directeur.

Cette délégation s'étend notamment aux actes ayant pour objet de :

1.1. fixer, dans les limites données par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, les droits prévus au profit de la Commune, qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

1.2. prendre toutes les décisions concernant la passation et la signature des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services inférieurs à 207 000 € H.T. et de travaux inférieurs à 5 186 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget. Ces seuils suivront la variation des seuils énumérés aux 2° et 5° du II de l'article 26 du Code des marchés publics ;

1.3. prendre également toutes les décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

1.4. prendre ainsi toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passé selon l'une des procédures formalisées définies à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque le montant de ces avenants ou décisions est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant initial » ;

1.5. prendre, en outre, toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passés selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 26 du Code des marchés publics ;

1.6. prendre les décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.7. décider de la conclusion et la révision du louage de chose pour une durée n'excédant pas douze ans ;

1.8. accepter les indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance souscrits par la Ville de Paris ;

1.9. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

1.10. fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la Commune à notifier

aux expropriés, et de répondre à leurs demandes dans le cadre des procédures d'expropriation intéressant des propriétés affectées à la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

1.11. signer les demandes de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation relatives aux Installations Classées de Protection de l'Environnement ;

1.12. signer les ordres de mission, à l'exclusion de ceux concernant les déplacements du Directeur.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur aux chefs de Service dont les noms suivent pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives :

— Mme Sylvie BORST, Ingénieure Général, cheffe du Service technique de la propreté de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Yves RAGOT, ingénieur en chef, adjoint au chef du Service technique de la propreté de Paris ;

— M. Denis PENOUEL, ingénieur en chef, chef du Service technique de l'eau et de l'assainissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Dominique COUTART, ingénieur en chef, adjoint au chef du Service technique de l'eau et de l'assainissement, à M. Max DESAVISSE, ingénieur en chef, chef de la Section de l'assainissement de Paris et à Mme Sandrine WINANT, ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire, cheffe de la Section Politique des Eaux ;

— Mme Isabelle LARDIN, ingénieure en chef, cheffe du Service contrôle de gestion, innovation, qualité et de la mission réduction, réemploi, recyclage des déchets, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Antoine BRUNNER, ingénieur des Services techniques.

Pour les fonctionnaires mentionnés aux alinéas précédents, cette délégation s'étend notamment aux actes ayant pour objet de :

2.1. fixer, dans les limites données par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et d'une manière générale, les droits prévus au profit de la Commune, qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

2.2. prendre toutes les décisions concernant la passation et la signature des marchés et des accords-cadres de fournitures et de service inférieurs à 207 000 € H.T. et de travaux inférieurs à 5 186 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion de la signature des marchés de travaux d'un montant supérieur à 900 000 € H.T. Ces deux premiers seuils suivront la variation des seuils énumérés aux 2^o et 5^o du II de l'article 26 du Code des marchés publics ;

2.3. prendre également toutes les décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs de la Ville de Paris d'un montant supérieur à 900 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passé selon l'une des procédures formalisées définies à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque le montant de ces avenants ou décisions est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, et lorsque ces avenants ou décisions portent sur un montant supérieur à 900 000 € ;

— signature des avenants et des décisions de poursuivre des marchés ou accord-cadre passés selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque ces avenants ou décisions portent sur un montant supérieur à 900 000 € ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif ;

2.4. décider de la conclusion et la révision du louage de chose pour une durée n'excédant pas douze ans ;

2.5. passer des contrats d'assurance dont le montant est inférieur aux seuils de procédure fixés par le paragraphe 2^o de l'article 26-II du Code des marchés publics, et l'acceptation des indemnités de sinistre y afférentes ;

2.6. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

2.7. signer les demandes de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation relatives aux Installations Classées de Protection de l'Environnement ;

2.8. signer les ordres de mission, à l'exclusion de ceux concernant les personnels cités à l'article 1^{er} et de ceux visant des déplacements vers l'outre-mer ou à l'étranger. Les ordres de mission de Mme Sylvie BORST, M. Denis PENOUEL et Mme Isabelle LARDIN sont signés par le Directeur, et en cas d'absence ou d'empêchement, par M. Philippe CHEVAL, Directeur Adjoint ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, M. Pierre-Yves DURAND, Adjoint au Directeur.

Art. 3. — Les dispositions des deux articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

3.1. aux actes et décisions se rapportant à l'organisation du service ;

3.2. aux arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3.3. aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au premier groupe ;

3.4. aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

3.5. aux mémoires en défense, aux recours pour excès de pouvoir.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ci-après, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

4.1. états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

4.2. bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes ;

4.3. arrêtés et actes de recouvrement des créances de la Ville de Paris : arrêtés de trop-payés et ordres de reversement ;

4.4. arrêtés de mémoire de fournitures, décomptes généraux et définitifs de travaux ainsi que les certificats pour paiement à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

4.5. décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs de la Ville de Paris d'un montant supérieur à 600 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre autres que ceux dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. et passés selon la procédure adaptée prévue au III de l'article 28 du Code des marchés publics ;

— décisions de notification d'une tranche conditionnelle d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de reconduction expresse d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif ;

4.6. signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application du III de l'article 28 du Code des marchés publics, ainsi que des avenants et décisions de poursuivre s'y rapportant ;

- 4.7. attestations de service fait ;
- 4.8. états de traitements et indemnités ;
- 4.9. états de paiement des loyers des locaux occupés par les Services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes ;
- 4.10. décisions concernant l'aliénation, de gré à gré, de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- 4.11. certificats pour paiement en régie ;
- 4.12. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes prévues aux budgets ;
- 4.13. arrêtés de versement ou de remboursement de cautionnement ;
- 4.14. application des clauses concernant la révision des prix dans la limite des crédits ouverts et des autorisations de programme ;
- 4.15. paiement ou consignation d'indemnités ;
- 4.16. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entrepreneurs et les fournisseurs ;
- 4.17. ampliation des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par la Direction ;
- 4.18. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- 4.19. permissions de voiries, autorisations d'occupation temporaire précaire et révocable du domaine public et autorisation d'occupation du domaine privé ;
- 4.20. autorisations de chantiers sur le domaine public de la Ville de Paris d'une durée inférieure à trois mois n'entraînant pas de modification dans les courants de circulation et n'intéressant pas les voies du réseau primaire ;
- 4.21. approbation et résiliation d'engagements pour une durée d'une année non renouvelable et pour un montant inférieur à 1 525 € ;
- 4.22. autorisation et convention de branchements et de déversements temporaires ou définitifs dans les égouts et collecteurs de la Ville ;
- 4.23. autorisation de pose de canalisations et de câbles en égout ;
- 4.24. contrats d'hygiène-sécurité ;
- 4.25. contrats pour l'enlèvement des déchets non ménagers ;
- 4.26. décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 4.27. attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- 4.28. convention de stage d'une durée de moins de deux mois.

a) Services centraux de la Direction :

- M. Bernard CHARDAVOINE, attaché principal d'administrations parisiennes, Adjoint au Directeur Adjoint chargé de la coordination des services supports ;
- M. Régis LEROUX, ingénieur en chef, conseiller technique, Directeur des Projets Transversaux ;
- M. Benoît CHAUSSE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des affaires financières, M. Stéphane CRENN, ingénieur des travaux, chef du Bureau des finances, M. Guillaume DELOCHE, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau ; ils sont habilités à effectuer la télédéclaration de T.V.A. sur le budget général de la Ville ;
- M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des ressources humaines, Mme Anne-Marie ZANOTTO, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des relations humaines, M. Sébastien FEIX, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau des relations humaines, Mme Catherine GALLONI D'ISTRIA, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation, M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, chef du Bureau

de la prévention des risques professionnels. M. Clément GAUDIERE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, adjoint au chef du Bureau de prévention des risques professionnels, Mme Saïda DAHOUB, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau central du personnel, Mme Nadine ROLAND, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau central du personnel ;

— M. Jacques GUASCH, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau juridique et foncier, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Dominique LORENZINI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— Mme Caroline CHAL, chargée de mission cadre supérieure, cheffe du Service de l'information et de la sensibilisation des usagers et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Agnès PASQUA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Service ;

— M. Vincent EVRARD chargé de mission cadre supérieur, chef de la Mission systèmes d'information, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Bernard SERRES, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chef de la Mission systèmes d'information ;

— en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service contrôle de gestion, innovation, qualité et de la mission réduction, réemploi, recyclage des déchets, ou de son adjoint, et sauf en ce qui concerne le 4.6, à MM. Mathieu BARTHOLUS, ingénieur des Services techniques, chef de la Section réduction, réemploi et recyclage, et Jean POUILLON, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Section qualité ;

— Mme Marie-Eve PERRU, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Mission infrastructure et bâtiment ;

— M. Jean-Luc SERVIERES, agent de maîtrise, chef du Bureau de la logistique.

b) Service technique de la propreté de Paris :

— **---**, ingénieure des Services techniques, cheffe de la Mission « Propreté » et sauf en ce qui concerne le 4.6, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Pierre MARC, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la Mission ;

— M. Thierry ARNAUD, chef d'arrondissement, chef de la Mission « Collectes », et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Pierre COURTIAL, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la Mission ;

— M. Jean-François VINCENT, attaché principal d'administrations parisiennes, délégué « stratégie et développement » ;

— Mme Elisabeth QUERE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la Mission ressources humaines sauf en ce qui concerne le 4.5 et le 4.6° ;

— Mme Dominique OUAZANA, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la circonscription fonctionnelle, et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Baptiste LAROSE, ingénieur des travaux, adjoint à la cheffe de la circonscription ;

Mme OUAZANA et M. LAROSE bénéficient en plus des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1°, 9°, 10°, 12° et les décisions de mise en congé bonifié ;

— M. Cyrille KERCMAR, ingénieur des Services techniques, chef de la Section des moyens mécaniques et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Maël PERRONNO, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section ;

— Mme Muriel BERNARDIN, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Centre d'action pour la propreté de Paris, sauf en ce qui concerne le 4.6 ;

Mme BERNARDIN bénéficie en plus des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1°, 9°, 10°, 12° et les décisions de mise en congé bonifié ;

— M. Abdelouahed SAMIR, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Centre d'approvisionnement.

Les agents cités à l'article 4-b bénéficient en plus de la délégation de signature pour la délivrance d'autorisations de conduite

de petits engins de nettoyage du Service technique de la propreté de Paris.

c) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— Mme Isabelle GUILLOTIN de CORSON, cheffe de Service administratif, cheffe de la Division administrative et financière, et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources humaines, et à Mme Suzanne BAKOUCHE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des finances ;

Mmes Isabelle GUILLOTIN de CORSON et Suzanne BAKOUCHE sont également habilitées à effectuer la télédéclaration de T.V.A. sur les budgets annexes de l'eau et de l'assainissement ;

— Mme Sandrine WINANT, cheffe de la Section politique des eaux, et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, à Mme Brigitte DURAND, ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire et à Mme Julie COMPIN, ingénieure des Services techniques, adjointes à la cheffe de la Section de l'eau de Paris ;

— M. Max DESAVISSE, chef de la Section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Gaël PIERROT, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section de l'assainissement de Paris.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ou décisions désignés ci-après dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

5.1. décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs de la Ville de Paris d'un montant supérieur à 600 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre ;

— décisions de notification d'une tranche conditionnelle d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de reconduction expresse d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif ;

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

5.3. arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits de la Ville de Paris ;

5.4. contrat pour l'enlèvement de déchets non ménagers, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.5. contrats « comptes de tiers » relatifs à l'enlèvement des déchets de nettoyage et de salubrité publique exécutés par le Service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.6. autorisation de conduite de petits engins de nettoyage du Service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.7. attestations de service fait.

a) Service technique de la propreté de Paris :

— Mme Marie-Andrée BOINOT, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Division poids lourds Sud de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1^o, 2^o, 3^o, 6^o, 7^o ;

— Mme Emilie MOAMMIN, ingénieure des travaux, cheffe de la Division poids lourds Nord de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1^o, 2^o, 3^o, 6^o, 7^o ;

— M. Marc LELOUCH, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division maintenance entretien de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1^o, 2^o, 3^o, 6^o, 7^o ;

— M. David ARDISSON, ingénieur des travaux, chef de la Division coordination technique de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1^o, 2^o, 3^o, 6^o, 7^o ;

— M. Patrick NIEPS, chef d'arrondissement, chef de la Division des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Aline UNAL, ingénieure des travaux, adjointe au chef de division, M. Lionel BOURGEOIS, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et à M. Damien SUVELOR, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Patrick GRALL, ingénieur des travaux, chef de la Division des 5^e et 6^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Audrey OTT, ingénieure des travaux, adjointe au chef de division, M. Patrick BOEFFARD, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et à M. Bastien CREPY, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Cyril MOUET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division des 7^e et 8^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. James CORDIER et Jean-Claude COUDERT, chefs d'exploitation, adjoints au chef de division et Mme Valérie MARGERIT, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Jean-Paul BIDAUD, chef d'arrondissement, chef de la Division des 9^e et 10^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Vincent HORB et Gilles BOUCHAUD, chefs d'exploitation, adjoints au chef de division et M. Eric BROUX, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Stéphane LE BRONEC, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 11^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Ludovic AGAPET, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. François BIROT, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Pascal PILOU, chef d'arrondissement, chef de la Division du 12^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Eric BEISSIERE, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Ronan LEONUS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Benjamin MOIGNOT, ingénieur des travaux, chef de la Division du 13^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Philippe LAMBERT, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Malgorzata TORTI, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— Mme Lauréline AUTES, ingénieure des travaux, cheffe de la Division du 14^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Isabelle NETO, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Aurélien LAMPE, ingénieur des travaux, chef de la Division du 15^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Pierre PAGES, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Stéphanie SIGONNEY, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Reynald GILLERON, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 16^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Alain PANTEL, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et ;

— M. Olivier RAYNALT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 17^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-François LEVEQUE, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Isabelle PACINI-DAOUD, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— Mme Mélanie JEANNOT, ingénieure des travaux, cheffe de la Division du 18^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christian CALAME, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Anne-Charlotte ALLEGRE,

attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. David AMSALLEM, ingénieur des travaux, chef de la Division du 19^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Thierry NAMUR, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Jean Baptiste BERTIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Clément COLIN, ingénieur des travaux, chef de la Division du 20^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Olivier GAUMONT, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Gaëlle BITAUD, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif.

Les agents cités à l'article 5-a bénéficient en plus de la délégation de signature pour les décisions infligeant une peine disciplinaire du premier groupe.

Les agents cités à l'article 5-a, sauf Mmes BOINOT et MOAMMIN ainsi que MM. LELOUCH et ARDISSON, bénéficient également des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1^o, 9^o, 10^o, 12^o et les décisions de mise en congé bonifié.

b) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— M. Vincent EVRARD, chargé de mission cadre supérieur, chef de la Division informatique industrielle, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Hakim MOUMEN, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chef de division.

— M. Michel BOUVIER, ingénieur en chef, chef de la Division études et ingénierie ;

— M. Jean-François FERRANDEZ, ingénieur en chef, chef de la Division des grands travaux de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christian PEUZIAT, ingénieur économiste de la construction, chef de subdivision travaux ;

— Mme Bertrande BOUCHET, ingénieure en chef, cheffe de la Division surveillance du réseau de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Frédéric BETHOUART, chef d'arrondissement, chef de la Subdivision exploitation du réseau régulé et mesures ;

— M. Thierry GAILLOT, chargé de mission cadre supérieur, chef de la Subdivision maintenance des équipements de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Eric LANNOY, ingénieur en chef des Services techniques, chef de la Division coordination de l'exploitation et guichet unique de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annie SEILER, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Subdivision galerie technique ;

— M. Patrick DELFOSSE, chef d'arrondissement, chef de la Subdivision curage collecteurs et atelier de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Jean-Paul HOUSSIER, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision logistique de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Thomas WALLISER, ingénieur des Services techniques, chef de la Circonscription territoriale d'exploitation Ouest de la section d'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Raphaël DELORY, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision service aux usagers et patrimoine et M. Johan AL NAKIB, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux ;

— M. Sinicha MIJAJLOVIC, ingénieur des Services techniques, chef de la circonscription territoriale d'exploitation Sud de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Pierre-Yves LEFEVRE, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux et Florian BERROIR, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision service aux usagers et patrimoine ;

— M. Christian NIEL, chef d'arrondissement, chef de la Circonscription territoriale d'exploitation Est de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Fabien WINTZENRIETH, ingénieur des travaux, chef de la

Subdivision services aux usagers et patrimoine et David MAIGNAN, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes suivants entrant dans leurs attributions :

Les arrêtés :

1^o — arrêté d'attribution de la prime d'installation ;

2^o — arrêté de titularisation ;

3^o — arrêté de mise en disponibilité, de maintien en disponibilité et de réintégration ;

4^o — arrêté de travail à temps partiel ;

5^o — arrêté de temps partiel thérapeutique ;

6^o — arrêté portant attribution d'indemnité de bicyclette ;

7^o — arrêté portant l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

8^o — arrêté de mise en congé sans traitement ;

9^o — arrêté de mise en congé suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence constatée ne dépasse pas 10 jours ;

10^o — arrêté de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;

11^o — arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;

12^o — arrêtés de mise en congé de paternité ;

13^o — arrêtés de mise en congés de maternité et d'adoption ;

14^o — arrêtés de mise en congé en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;

15^o — arrêtés de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;

16^o — arrêté de mise en congé pour effectuer une période d'instruction militaire en tant que réserviste ;

17^o — arrêté de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

Les décisions :

1^o — décision d'affectation ou de mutation interne ;

2^o — décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

3^o — décision de mise en congé bonifié ;

4^o — décision d'affectation d'agents vacataires ;

5^o — décision portant l'attribution d'indemnité de faisant fonction.

Autres actes :

1^o — documents relatifs à l'assermentation ;

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

— M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des ressources humaines ;

— Mme Saïda DAHOUB, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau central du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Nadine ROLAND, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau central du personnel ;

— M. Guy MARTIN, chef de Service administratif, chef de la Division centrale administrative du service des barrages-réservoirs ;

— Mme Isabelle GUILLOTIN de CORSON, chef de Service administratif, cheffe de la Division administrative et financière, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources humaines ;

— M. Cyrille KERCMAR, ingénieur des Services techniques, chef de la Section des moyens mécaniques, et en cas d'absence

ou d'empêchement, à M. Maël PERRONNO, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section des moyens mécaniques ;

— Mme Elisabeth QUERE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la Mission ressources humaines, bénéficie de la délégation de signature pour les décisions de mutations internes des personnels ouvriers du Service technique de la propreté de Paris.

Art. 7. — Les dispositions de l'arrêté du 27 mars 2013 déléguant la signature du Maire de Paris au Directeur de la Propreté et de l'Eau ainsi que de l'arrêté du 5 avril 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris, à M. Patrick GEOFFRAY, sont et demeurent abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

- M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 8 juillet 2013 portant organisation de la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

Vu l'arrêté en date du 24 février 2012 nommant M. Salim BENSMAIL, Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Salim BENSMAIL, Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Salim BENSMAIL, la signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine NICOLLE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'emploi, à Mme Carine SALOFF-COSTE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur, à M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service des affaires générales, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les Services de la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par leur sous-direction ou service, à l'exception des contrats de recrutement des agents en contrats aidés, en apprentissage, en stage

conventionné, en service civique et bénéficiaires d'une convention industrielle de formation par la recherche comportant une affectation à la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, à :

— Mme Catherine NICOLLE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'emploi ;

— Mme Carine SALOFF-COSTE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur ;

— M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service des affaires générales.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux agents mentionnés à l'article 4 ci-dessous, dans les conditions fixées audit article, pour :

1 — les attestations de service fait ;

2 — les états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts ;

3 — les états et pièces justificatives à joindre aux propositions concernant les recettes à liquider sur les crédits ouverts ;

4 — les copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

5 — les engagements juridiques dans la limite de 4 000 € hors taxe ;

6 — la fiche d'évaluation des risques pour les subventions inférieures à 10 000 € hors taxe ;

7 — les engagements juridiques de 4 001 € hors taxe à 15 000 € hors taxe.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents dont les noms suivent :

4.1 — Sous-direction de l'emploi :

4.1.1 — Service de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés :

— M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3, ainsi que pour les agents recrutés et gérés par le Service de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés :

1 — les contrats et conventions, à l'exception de ceux comportant une affectation à la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

2 — les certificats et attestations de travail ;

3 — les attestations de salaires ;

4 — les états de présence trimestriels à transmettre aux services payeurs ;

5 — les acomptes sur salaire.

4.1.2 — Bureau des contrats aidés :

— Mme Sylvie NICOLLE, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 5 de l'article 4.1.1, pour les agents en contrats aidés ou en contrat unique d'insertion.

En cas d'empêchement, Mme Sylvie TOTOLO, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

À l'effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3 ainsi que ceux cités aux points 1 à 5 de l'article 4.1.1, pour les agents en contrats aidés ou en contrat unique d'insertion.

4.1.3 — Bureau de l'apprentissage, des stages et du service civique :

— M. Michel LE ROY, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 4 de l'article 4.1.1, pour les agents en apprentissage, stage conventionné ou service civique.

4.1.4 — Bureau de l'insertion et de l'économie solidaire :

— Mme Muriel BOISSIERAS, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Stéphanie BRIAL-COTTINEAU, chargée de mission cadre supérieure, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.1.5 — Bureau de l'emploi et de la formation :

— M. Manuel THOMAS, administrateur de la Ville de Paris, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Pierre QUIGNON-FLEURET, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Bureau, ou M. Dan MOSBAH, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la Section de coordination des Maisons des entreprises et de l'emploi, ou Mme Lucie BERTOUX, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la Section des partenariats et des forums, ou Mme Virginie GADENNE, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la Section de la formation professionnelle,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

— Mme Brigitte OGEE, chargée de mission cadre supérieure, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 10^e arrondissement ;

— M. Eric CHAILLET, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 13^e arrondissement ;

— M. Emmanuel PHEULPIN, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 14^e arrondissement ;

— M. Cyrille VENIEN, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 18^e arrondissement ;

— M. Bruno HENON, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 19^e arrondissement ;

— M. Bruno GUIZOT, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la Maison des entreprises et de l'emploi du 20^e arrondissement,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2 — Sous-direction de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur :

4.2.1 — Bureau de l'attractivité, du commerce, du tourisme et de la prospective :

— Mme Marlène TESSIER, chef de Service administratif, chef du Bureau, adjointe à la sous-directrice,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Laurent TERNOIS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Mme Françoise SEINCE, chargée de mission cadre supérieure, Directrice des Ateliers de Paris,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

4.2.2 — Service de l'immobilier d'entreprise et d'enseignement supérieur :

— M. Jérôme LEGRIS, ingénieur des Services techniques, chef du Service,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3 ainsi que :

1 — les procès-verbaux d'assemblée de copropriétaires.

4.2.3 — Bureau de la programmation et des montages immobiliers :

— Mme Nathalie COUSIN-COSTA, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Pierre MORANDINI, ingénieur des travaux, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2.4 — Bureau de la gestion patrimoniale et locative :

— M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Caroline LETURCQ, ingénieure des travaux divisionnaire, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Pour l'ensemble des agents précédemment cités du Bureau de la gestion patrimoniale et locative, les documents cités au point 1 de l'article 4.2.2.

4.2.5 — Service des activités commerciales sur le domaine public :

— Mme Marie-Catherine GAILLARD, chef de Service administratif, chef du Service,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3, ainsi que les arrêtés, actes ou décisions concernant :

1 — les cartes de commerçants ;

2 — la notification des droits de place et de stationnement à mettre en recouvrement ;

3 — les permis de stationnement, autorisations de travaux et concessions d'emplacement sur la voie publique ;

4 — la peine de l'avertissement prévue dans les arrêtés municipaux portant réglementation des activités commerciales sur le domaine public ;

5 — les conventions et contrats relatifs à l'utilisation du domaine public.

4.2.6 — Bureau des marchés de quartier :

— Mme Amandine BONNEAU, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 4 de l'article 4.2.5 concernant les commerçants sur les marchés de quartier.

4.2.7 — Bureau des kiosques et attractions :

— Mme Catherine DEGRAVE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 4 de l'article 4.2.5 concernant les forains, les kiosquiers, les artistes, et les marchands sur le domaine public autres que les commerçants sur les marchés de quartier.

4.2.8 — Bureau des événements et expérimentations :

— Mme Françoise STANAJIC-PETROVIC, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 4 de l'article 4.2.5 concernant les ventes au déballage et les bouquinistes.

4.2.9 — Bureau de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante :

— M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Jean CAMBOU, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Pour l'ensemble des agents précédemment cités du Bureau de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante,

à effet de signer les documents suivants :

— les arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil Scientifique du Maire.

Mme Amandine MEYRAN, chargée de mission cadre supérieure, Directrice de la Maison des initiatives étudiantes, Mme Estelle BAZIREAU, chargée de mission cadre supérieure, adjointe à la Directrice de la Maison des initiatives étudiantes, ou Mme Camille DESORMEAU-BEDOT, chargée de mission cadre supérieure, responsable de la Maison des initiatives étudiantes — Paris rive gauche,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2.10 — Ecole Professionnelle Supérieure d'Arts Graphiques et d'Architecture (E.P.S.A.A.) :

— M. Jérôme PERNOUD, attaché d'administrations parisiennes, responsable,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3, ainsi que :

- les attestations de scolarité des élèves de l'E.P.S.A.A. ;
- les conventions de stage pour les élèves de l'E.P.S.A.A. ;
- les actes et décisions de caractère individuel concernant les agents de l'E.P.S.A.A. rémunérés à la vacation.

4.2.11 — Bureau de l'innovation et des entreprises :

— M. Jean-Marc ROUVIÈRE, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Marie MONJAUZE, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.3 — Service des affaires générales :

4.3.1 — Bureau des ressources humaines :

— M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que :

- les documents relatifs aux heures supplémentaires et vacations des personnels de la Direction ;
- les conventions de stage de moins de deux mois ;
- les arrêtés de titularisation et de fixation de la situation administrative ;
- les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- les arrêtés de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental ;

— les arrêtés de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale ;

— les arrêtés de mise en disponibilité, de maintien en disponibilité et de réintégration.

4.3.2 — Bureau du budget et des achats :

— Mme Evelyne VARY, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que :

- les ordres d'acceptation des recettes ;
- les déclarations de T.V.A. adressées à l'administration fiscale.

4.3.3 — Bourse du travail :

— M. Alain GODIN, attaché principal des administrations parisiennes, régisseur de l'établissement,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux liés au partenariat avec la Commission Administrative de la Bourse du Travail.

En cas d'empêchement, M. Alain MASRI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, régisseur adjoint,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.3.4 — Bureau des moyens techniques :

— M. Michaël PARIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

Art. 5. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

- 1 — actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- 2 — arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
- 3 — arrêtés de remboursement de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
- 4 — mémoire en défense, aux recours pour excès de pouvoir ;
- 5 — ordres de mission pour les déplacements du Directeur ou des sous-directeurs en dehors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;
- 6 — décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme ;
- 7 — aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- 8 — requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 5 avril 2014 portant délégation de la signature de la Maire de Paris au Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction du Logement et de l'Habitat).

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 17 février 2014 fixant l'organisation de la Direction du Logement et de l'Habitat ;

Vu l'arrêté en date du 11 juin 2012 nommant M. Laurent GIROMETTI sur un emploi de sous-directeur de la Commune de Paris, en qualité de sous-directeur de la politique du logement à la Direction du Logement et de l'Habitat, à compter du 18 juin 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Laurent GIROMETTI, sous-directeur de la Commune de Paris, sous-directeur de la politique du logement à la Direction du Logement et de l'Habitat, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Logement et de l'Habitat, tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de la Direction.

Elle lui est également déléguée pour signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application de l'article L. 312-2-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal y afférentes.

Art. 2. — La délégation de la signature de la Maire de Paris prévue aux articles 1 et 3 s'étend, dans le cadre de la délégation des attributions du Conseil Municipal au Maire définies par l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, aux actes qui ont pour objet :

— de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans entrant dans le champ de compétence de la Direction du Logement et de l'Habitat ;

— de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

La délégation de la signature de la Maire de Paris prévue aux articles 1, 3, 4 et 5 s'étend également aux actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalité préalable, lorsque les crédits sont inscrits au budget et conformément aux dispositions des délibérations correspondantes du Conseil de Paris.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Christine FOUCART, chargée de l'intérim de la sous-direction de l'habitat, à l'effet de signer :

— tous arrêtés, tous marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., tous actes et décisions préparés par les services relevant de son autorité ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de sa sous-direction ;

— tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les Services de la Direction ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de la Direction en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur de la politique du logement.

La délégation de Mme Christine FOUCART, chargée de l'intérim de la sous-direction de l'habitat s'étend également à tous actes et décisions relatifs aux changements d'usage de locaux d'habitation et, dans les secteurs délimités par le Conseil de Paris, relatifs à la lutte contre les termites.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux personnes dont les noms sont cités à l'article 5, dans les limites de leurs attributions, à l'effet de signer les actes suivants :

Actes de gestion administrative :

1° — ampliations et copies certifiées conformes à l'original des actes préparés par le service ;

2° — attestations du caractère exécutoire des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal, préparées par les Services de la Direction du Logement et de l'Habitat.

Actes relatifs aux procédures judiciaires :

3° — dépôts de plaintes relatifs à des agissements affectant la Direction du Logement et de l'Habitat, à l'exclusion des agissements affectant les propriétés domaniales ;

4° — dépôts de plaintes relatifs à des agissements affectant les propriétés du domaine privé pendant le temps de travail réglementaire et les périodes d'astreintes ;

5° — actes liés à la représentation de la Direction aux expertises relatives aux procédures judiciaires concernant les propriétés du domaine privé ;

6° — actes d'engagement des procédures contentieuses relatives aux propriétés du domaine privé, à leur location ou leur mise à disposition ;

7° — transmissions au parquet du tribunal de Police ou du tribunal de grande instance des procès-verbaux d'infractions au règlement sanitaire du Département de Paris, au Code de la santé publique ainsi que, en application du Code de la construction et de l'habitation, à la réglementation relative au ravalement, et dans les secteurs délimités par le Conseil de Paris, à la réglementation relative à la lutte contre les termites.

Actes budgétaires et comptables :

8° — certifications du service fait ;

9° — actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, virements, dégagelements, délégations de crédits) ;

10° — arrêtés et états de dépenses à liquider ;

10° bis — déclarations mensuelles de T.V.A. ;

11° — arrêtés de trop payé et ordres de reversement ;

12° — visa porté sur la pièce justificative à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité de pièces justificatives, sur le bordereau énumératif ;

13° — actes liés à la constatation, à la liquidation et au recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sur-sis, substitution de débiteur, régularisation pour motifs divers ;

14° — bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

15° — propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation et dans le cadre des crédits existants.

Actes relatifs aux marchés :

16° — marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T. (préparation, passation, exécution) ;

17° — ordres de service et bons de commande pour des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 :

a) d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;

b) d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;

- c) d'un montant inférieur à 30 000 € H.T. ;
- d) d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- e) d'un montant inférieur à 4 600 € H.T. ;

18° — mentions portées sur les copies des originaux des marchés et indiquant que ces pièces sont délivrées en unique exemplaire en vue de permettre aux titulaires de céder ou de nantir des créances résultant des marchés ;

19° — procès-verbaux de réception des travaux et constats de l'accomplissement des prestations de service.

Actes spécifiques aux services :

Service Ressources :

20° — arrêtés et décisions de caractère individuel concernant les personnels de catégories B et C.

Service du Logement et de son Financement :

21° — arrêtés attributifs de subventions dans le cadre des dispositifs d'aides réglementés et conventions de réservation de logements au bénéfice de la Ville de Paris ;

22° — demandes d'instruction de dossiers de subvention auprès de la Région d'Ile-de-France ou de l'Etat ;

23° — arrêtés d'approbation des comptes d'investissement de premier établissement, pris en application des conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes constructeurs.

Service d'Administration d'Immeubles :

24° — contrats concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles communaux, ainsi que les abonnements auprès des concessionnaires des réseaux publics dans le cadre de leurs compétences ;

25° — arrêtés de versement et de restitution de cautionnement ;

26° — représentation de la Ville de Paris aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires, votes et signatures des actes y afférents ;

27° — procès-verbaux de prises de possession et remises de propriétés ;

28° — demandes de permis de démolir, de construire et d'aménager, et déclarations préalables de travaux ;

29° — actes d'engagement et de révocation des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

30° — actes liés au paiement des gages des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

31° — arrêtés de remboursement des charges de copropriétés ;

32° — documents de conciliation dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris à la Commission Départementale de Conciliation ;

32° bis — contrat immobilier pour le louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

Service Technique de l'Habitat :

33° — certifications de la complète réalisation des travaux et des prestations de service prescrits dans le cadre d'une procédure de travaux d'office ;

34° — actes administratifs liés aux procédures de recouvrement et de règlement du montant des dépenses en ce qui concerne les travaux exécutés d'office ou pour le compte de particuliers ;

35° — procès-verbaux provisoires et définitifs constatant l'abandon manifeste des parcelles en application des articles L. 2243-1 à L. 2243-4 du Code général des collectivités territoriales ;

36° — mises en demeure relevant de la compétence de la Maire de Paris en matière d'hygiène de l'habitat ;

37° — injonctions, mises en demeure, dans les secteurs délimités par le Conseil de Paris, en matière de lutte contre les termites ;

38° — injonctions, sommations de ravalement et décisions concernant l'attribution de délais ;

39° — tous arrêtés, actes et décisions relatifs à l'exécution d'office des travaux prescrits en matière d'hygiène de l'habitat, de lutte contre les termites et de ravalement, compte tenu des réserves relatives aux marchés cités ci-dessus ;

40° — visas de la Maire de Paris, portés sur les états dressés par le syndic, constatant l'exécution des travaux prescrits, avant transmission au Préfet, en application de l'article 11 de la loi du 22 juillet 1912 relative à l'assainissement des voies privées ;

Service de la Gestion de la Demande de Logement :

41° — courriers adressés aux organismes gestionnaires, notamment désignations de candidats ;

42° — actes de gestion concernant les demandes de logement ;

43° — procès-verbaux des Commissions de Désignation ;

44° — procès-verbaux des Commissions d'Attribution des Bailleurs ;

45° — procès-verbaux des Commissions mises en place dans le cadre de l'accord collectif départemental y compris la Commission Plénière ou les Commissions Thématiques.

Bureau de la Protection des Locaux d'Habitation :

46° — tous courriers :

a) de saisine du Maire d'arrondissement concerné ;

b) d'information de celui-ci relativement à la décision de la Maire de Paris ;

c) relatifs aux demandes de renseignement sur les immeubles ;

d) nécessaires à l'instruction des dossiers de demande de changement d'usage ;

— en application des articles L. 631-7 et L. 631-7-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Art. 5. — Les personnes à qui est déléguée, dans la limite de leurs attributions, la signature des actes cités à l'article 4, sont les suivantes :

Service Ressources :

— M. Gérard BOURDY, chef d'arrondissement, chef du Service Ressources, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service. Cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 16° et 17°(a) ci-dessus ;

— M. Damien BLAISE, administrateur hors classe, chef du Bureau des Affaires Juridiques, à l'effet de signer les actes mentionnés au 3° ci-dessus ;

— M. Baudouin BORIE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la Communication et des Prestations et M. Erwann MARQUET, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des Ressources Informatiques, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, et 17°(b) ci-dessus ;

— Mme Sylvianne ROMIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 17°(b) et 20° ci-dessus ;

Service du Logement et de son Financement :

— M. Wilfried WITTMANN, ingénieur des Services techniques, chef du Service du Logement et de son Financement, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service. Cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 16° et 17°(a) ci-dessus ;

— Mme Marie-Charlotte MERLIER, ingénieure des Services techniques, cheffe du Bureau de l'Habitat Privé, Mme Anne NEDELKA-JEANNE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau Etudes, Prospective, Programmation et Synthèse, M. Benoît HARENT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des Organismes de Logement Social, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 2°, 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 17°(b), 18°, 21°, 22° et 23° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 9°, 16°, et 17°a ci-dessus ;

— Mme Anne CHAILLEUX, attachée d'administrations parisiennes, responsable des dispositifs d'accèsion à la propriété et de l'instruction des demandes de subventions des associations œuvrant dans le domaine du logement, à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 17°(b), 18°, 21° et 22° ci-dessus ;

— Mme Sophie KELLER, attachée principale d'administrations parisiennes, M. Cédric MOORE, M. Steven BOUER et Mme Laurence ARTIGOU, attachés d'administrations parisiennes, responsables de l'instruction des dossiers de financement des opérations de logement, à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 2°, 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 18°, 21° et 22° ci-dessus ;

— M. Arnaud CHEVREUX, attaché d'administrations parisiennes, chargé du suivi d'opérations d'amélioration de l'habitat privé, Mme Manon BERARDI, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la cellule « Programmation du logement social », Mme Elise BOILEAU, chargée de mission cadre supérieur, responsable de la cellule « Etudes budgétaires et techniques », à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 18°, 21° et 22° ci-dessus.

Service d'Administration d'Immeubles :

— M. Alain SEVEN, ingénieur des Services techniques, chef du Service d'Administration d'Immeubles, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service. Cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 16° et 17°(a) ci-dessus ;

— M. Jean Christophe BETAÏLLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 9°, 10°, 10° bis, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 17°(b), 18°, 25° et 31° ci-dessus préparés par le Bureau du Budget et de la Comptabilité ;

— Mme Danielle DELISSE, cheffe de Service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 6°, 8°, 14°, 15°, 17°(b), 27°, 29°, 30°, 32° et 32° bis (en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Service) ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— Mme Roxane AUROY, ingénieure des Services techniques, cheffe du Bureau de la Conduite d'Opérations, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 8°, 14°, 15°, 17°(b), 18°, 24°, 25° et 28° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations ;

— Mme Fabienne KRAUZE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 9°, 10°, 10°bis, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 17°(e), 18°, 25° et 31° ci-dessus préparés par le Bureau du Budget et de la Comptabilité ;

— Mme Emmanuelle BRAVO GALA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau de la Gestion de Proximité, Mme Anne GUYADER, ingénieure divisionnaire des travaux, Mme Laure BARBARIN, ingénieure des travaux,

M. Sofiann LAKHAL, chargé de mission cadre supérieur, chefs de cellules de proximité. M. Thomas NACHT, attaché d'administrations parisiennes, chargé de mission grands comptes, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 4°, 5°, 8°, 17°(e), 26° et 27° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion de Proximité ;

— Mme Marie-Charlotte DELAERE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe de la cellule contrat, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 8° et 32° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— M. Bruno GIROUX, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la cellule « Vente et transfert aux bailleurs sociaux » à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8° et 27° (immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social) ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— Mme Marie-Luce MENANT, ingénieure des travaux, adjointe à la cheffe du Bureau de la Conduite d'Opérations à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 8° et 17°(e) ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations ;

— M. Jean-Claude BARDZINSKI, M. Didier SIMON et M. Jean-Jacques MAULNY, agents supérieurs d'exploitation, M. Frédéric BLANGY, agent de maîtrise, M. Xavier CITOVTCH, M. Sylvain FAUGERE et M. Philippe DEBORDE, techniciens supérieurs en chef, M. Christian MORALES, technicien supérieur principal, M. Alain LE BUHAN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Chantal GRESY AVELINE et M. Hugo CAREL, secrétaires administratifs de classe supérieure, Mme Catherine MIGA et M. Brice KITAMURA, secrétaires administratifs, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 4°, 5°, 26° et 27° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion de Proximité ;

— M. Alain ESKENAZI, Mme Laurence MERLOT et M. Claude LISSANSKY, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, à l'effet de signer les actes mentionnés au 27° ci-dessus pour les immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social, préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— M. Mustapha ZERRIAHEN, agent supérieur d'exploitation, M. Denis GLAUDINET et Mme Laurence BOCQUET, techniciens supérieurs en chef, M. Alain MERVEILLIE, technicien supérieur principal à l'effet de signer les actes mentionnés au 5° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations et les actes mentionnés au 4° ci-dessus pendant les astreintes qu'ils assurent pour la surveillance des propriétés domaniales ;

— M. Alexandre DUVAL, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes mentionnés au 4° ci-dessus pendant les astreintes qu'il assure pour la surveillance des propriétés domaniales ;

— M. Cédric GUILLERAY, secrétaire administratif, à l'effet de signer les actes mentionnés au 5° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations.

Service Technique de l'Habitat :

— M. Pascal MARTIN, architecte voyer en chef, chef du Service Technique de l'Habitat, et Mme Cédissia de CHASTENET, architecte voyer, adjointe au chef du Service Technique de l'Habitat, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service. Cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 16° et 17°(a) ci-dessus ;

— M. Dominique ROBELIN, architecte voyer général, chef du Bureau de l'Architecture et de l'Expertise Technique, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 12°, 15°, 17°(b), 19°, 33° et 36° ci-dessus ;

— M. François COGET, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de la Conduite des Opérations de Travaux, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 12°, 15°, 17°(b), 18°, 19°, 33°, 34°, 37°, 39°, 40° ci-dessus ;

— Mme Emmanuelle BURIN-RONGIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Partenariats

et des Ressources, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 9°, 10°, 12°, 13°, 14°, 15°, 17° (b), 18°, 19° et 34° ci-dessus ;

— Mme Christine ANMUTH, ingénieure des travaux divisionnaire, conseillère technique chargée du contrôle des règles d'hygiène de l'habitat, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1° et 36° ci-dessus ;

— M. Michaël GUEDJ, ingénieur des travaux, conseiller technique chargé des dispositifs opérationnels et du contrôle des Polices administratives y afférant, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 36°, 37°, 38° et 39° ci-dessus ;

— M. Richard BACCARINI, ingénieur économiste de la construction de classe supérieure, chef de subdivision, Mme Marie-Claire TARRISSE, ingénieure divisionnaire des travaux, adjointe au chef de subdivision, M. Van-Binh MOHAMED-ABDEL NGUYEN, ingénieur divisionnaire des travaux et M. Patrice ROSSI, ingénieur des travaux, chefs de subdivision, à l'effet de signer les actes mentionnés au 36° ci-dessus ;

— Mme Dominique BOULLE, ingénieure divisionnaire des travaux, Mme Delphine LE DUFF et M. Emmanuel VACHER, ingénieurs des travaux, chargés de la conduite des opérations de travaux, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 8°, 12°, 15°, 19° et 33° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite des Opérations de Travaux ;

— Mme Anne TAGLIANTE-SARACINO et M. Emmanuel OBERDOERFFER, architectes voyers en chef, Bureau de l'Architecture et de l'Expertise Technique, et M. Bruno LE RAT, ingénieur des travaux divisionnaire, chargés du contrôle des règles d'hygiène de l'habitat, à l'effet de signer les actes mentionnés au 36° ci-dessus.

Service de la Gestion de la Demande de Logement :

— Mme Lorraine BOUTTES, administratrice hors classe, cheffe du Service de la Gestion de la Demande de Logement, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service. Cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 16° et 17°(a) ci-dessus ;

— Mme Anne-Marie BAPTISTA, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Relations avec le Public, Mme Sophie GOLDENBERG, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Réservations et des Désignations, Mme Anne-Sophie TISSIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Relogements et de l'Intermédiation Locative, Mme Marie-Pierre GALANO, attachée principale d'administrations parisiennes, et M. Jérémie ALLAIN, attaché d'administrations parisiennes, adjoints à la cheffe du Bureau des Réservations et des Désignations, M. Julien SCHIFRES, attaché d'administrations parisiennes, adjoint à la cheffe du Bureau des Relogements et de l'Intermédiation Locative, M. Christian DUPIS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint à la cheffe du Bureau des Relations avec le Public, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 8°, 41°, 42°, 43°, 44° et 45° ci-dessus ;

— Mme Catherine DELLA VALLE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle et Mme Catherine BEN MAHMOUD, secrétaire administrative de classe supérieure, à l'effet de signer les actes mentionnés au 42° ci-dessus ;

— Mme Véronique FRADKINE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, Mme Isabelle MATHAS, secrétaire administrative de classe supérieure, Mme Florence COHEN, Mme Dominique DEMAREST, M. Max MONDOVY, M. Pascal ROSSI, Mme Fabienne THIBAUT et Mme Laurence GUILLEM, secrétaires administratifs, à l'effet de signer les actes mentionnés au 44° ci-dessus ;

— M. Fabrice LAFON, assistant socio-éducatif principal, Mme Hélène STREICHER, assistante socio-éducative, Mme Marie Hélène CHOISNET-BROURHANT et M. Fabrice GARNIER, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle et Mme Muriel DRUESNE, secrétaire administrative de classe supé-

rieure, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 44° et 45° ci-dessus.

Bureau de la Protection des Locaux d'Habitation :

— M. François PLOTTIN, chef de Service administratif d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la Protection des Locaux d'Habitation, M. Franck AFFORTIT et Mme Mélanie GIDEL, attachés d'administrations parisiennes, adjoints au chef du Bureau de la Protection des Locaux d'Habitation, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1° et 46° ci-dessus.

Art. 6. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux actes énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation de la Direction ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir.

Art. 7. — Les dispositions de l'arrêté du 8 avril 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris à M. Laurent GIROMETTI, sous-directeur de la Commune, sous-directeur de la politique du logement, sont abrogées à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

DEPARTEMENT DE PARIS

DELEGATIONS - FONCTIONS

Délégations de fonctions et de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général à des vice-présidentes et des vice-présidents de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — Mme Myriam EL KHOMRI, vice-présidente de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargée, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à la sécurité, la prévention, la politique de la Ville et à l'intégration.

Elle exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — Mme Myriam EL KHOMRI reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier. Ces actes et décisions font l'objet d'un visa financier préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;
- aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - Mme Myriam EL KHOMRI.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — Mme Pauline VERON, vice-présidente de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargée, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à la démocratie locale, la participation citoyenne, la vie associative, la jeunesse, l'emploi.

Elle exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — Mme Pauline VERON reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier. Ces actes et décisions font l'objet d'un visa financier préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;

— aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - Mme Pauline VERON.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — Mme Dominique VERSINI, vice-présidente de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargée, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à la solidarité, aux familles, à la petite enfance, à la protection de l'enfance, à la lutte contre l'exclusion, aux personnes âgées.

Elle exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — Mme Dominique VERSINI reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier. Ces actes et décisions font l'objet d'un visa financier préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;
- aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - Mme Dominique VERSINI.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — M. Ian BROSSAT, vice-président de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives au logement et à l'hébergement d'urgence.

Il exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — M. Ian BROSSAT reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier. Ces actes et décisions font l'objet d'un visa financier préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;
- aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - M. Ian BROSSAT.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — M. Bernard JOMIER, vice-président de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à la santé, au handicap et aux relations avec l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

Il exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — M. Bernard JOMIER reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier. Ces actes et décisions font l'objet d'un visa financier préalable du Secrétaire Général de la Ville de Paris lorsqu'ils ont une incidence financière.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;
- aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - M. Bernard JOMIER.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3 ;

Arrête :

Article premier. — M. Bruno JULLIARD, vice-président de la Commission Permanente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à la culture, au patrimoine, aux métiers d'art, aux entreprises culturelles, à la « nuit » et aux relations avec les arrondissements.

Il exerce effectivement ses fonctions, à compter du 5 avril 2014.

Art. 2. — M. Bruno JULLIARD reçoit délégation de ma signature à l'effet de signer tous actes et décisions se rapportant aux attributions visées à l'article premier.

Art. 3. — Les dispositions de l'article 2 ne sont pas applicables :

- aux décisions relatives à la situation des personnels et à l'organisation des Services du Département de Paris ;
- aux actions de justice intentées au nom du Département de Paris ou dans lesquelles celle-ci est citée ;
- aux mémoires, communications et projets de délibération à présenter devant le Conseil de Paris.

Art. 4. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

- Art. 5. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - M. Bruno JULLIARD.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de l'Urbanisme).

La Maire de Paris,
Présidente 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 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de

pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même Code ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté d'organisation de la Direction de l'Urbanisme en date du 20 février 2013 ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2013 nommant M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, à compter du 1^{er} mai 2013 ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions ainsi que tous actes préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude PRALIAUD, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes et décisions à M. Philippe CAUVIN, Ingénieur Général, Adjoint au Directeur de l'Urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de MM. Claude PRALIAUD et Philippe CAUVIN, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les mêmes arrêtés, actes ou décisions, notamment la fonction de pouvoir adjudicateur relatif à la passation des marchés, à M. Denis CAILLET, architecte voyer général, chargé de la sous-direction du permis de construire et du paysage de la rue.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions pour les mêmes arrêtés, actes et décisions à :

— Mme Anne BAIN, agent contractuelle de catégorie A, responsable de la sous-direction de l'action foncière ;

— M. Pierre SOUVENT, architecte voyer général, adjoint à la responsable de la sous-direction de l'action foncière ;

— M. Olivier LE CAMUS, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service d'Intervention Foncière ;

— M. Sébastien BOUCHERON, ingénieur des services techniques, adjoint au chef du Service d'Intervention Foncière ;

— M. Dominique HAYNAU, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Ventes ;

— Mme Laura VASSILEV, agent contractuelle de catégorie A, chef du Bureau des Acquisitions ;

— M. Bertrand LE LOARER, chef de Service administratif, chef du Bureau de la Programmation Foncière ;

— Mme Béatrice ABEL, ingénieur en chef des services techniques, Directrice de projet, chef du Service de la Topographie et de la Documentation Foncière ;

— Mme Julie CAPORICCIO, ingénieur des services techniques, adjointe au chef du Service de la Topographie et de la Documentation Foncière ;

— Mme Sonia SAMADI, cadre administratif de la S.N.C.F. mis à disposition de la Mairie de Paris, chef du Bureau de la Stratégie Immobilière ;

— Mme Annie-Claire BARACCO, architecte voyer en chef, chef du Bureau des Etudes Foncières ;

— M. Marcel TERNER, administrateur hors classe, chargé par intérim de la Sous-Direction des Ressources ;

— M. Roberto NAYBERG, chef de Service administratif, chef du Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion ;

— M. Philippe VIEIL, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau du Budget, des Marchés et du Contrôle de Gestion.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux actes ci-après énumérés :

1° Actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2° Arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la perception des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3° Conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt du Département de Paris ;

4° Arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 3 050 € par personne indemnisée ;

5° Ordres de mission pour les déplacements du Directeur, hors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

6° Mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir, sauf lorsqu'ils se bornent à confirmer ou à développer les conclusions de précédents mémoires relatifs aux mêmes affaires ;

7° Arrêtés portant dénomination de voies.

Art. 3. — Les arrêtés en dates des 22 juillet 2013, 26 septembre 2013 et 2 janvier 2014 déléguant la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à M. Claude PRALIAUD et à certains de ses collaboratrices et collaborateurs sont et demeurent abrogés.

Art. 4. — L'arrêté en date du 5 avril 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à M. Claude PRALIAUD, Directeur de l'Urbanisme, est et demeure abrogé.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 6. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

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

— aux intéressé(e)s.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Voirie et des Déplacements).

La Maire de Paris,
Présidente 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 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014 par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même Code ;

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2007 modifié fixant l'organisation de la Direction de la Voirie et des Déplacements ;

Vu l'arrêté en date du 27 décembre 2011 nommant M. Laurent MÉNARD, Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Laurent MÉNARD, Directeur de la Voirie et des Déplacements, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Cette délégation s'étend aux actes figurant à l'article L. 3221-11 du Code général des collectivités territoriales qui ont pour objet de prendre, conformément à la délégation donnée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant les avenants et décisions de poursuite.

Elle s'étend aussi aux actes qui ont pour objet :

— de décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

— de décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

— de procéder à toutes déclarations relatives au recouvrement et au paiement de la taxe à la valeur ajoutée pour les prestations exécutées par ou pour les services qui relèvent de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur, chef de la sous-direction de l'administration générale,

— M. Roger MADEC, chef du Service du patrimoine de voirie,

— Mme Bénédicte PERENNES, cheffe du Service des territoires,

— Mme Annette HUARD, cheffe du Service des aménagements et des grands projets,

— M. Thierry LANGE, chef du Service des déplacements,

à effet de signer :

— tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité, à l'exception des marchés (autres que les marchés inférieurs à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 dite loi M.O.P.) et avenants, décisions de poursuivre, agréments et acceptation des conditions de sous-traitance s'y référant ;

— dans cet ordre de citation, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur.

Art. 2. — Les dispositions de l'article précédent ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés d'affectation d'autorisations de programme ;

— mémoires en défense.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, dans les conditions prévues aux articles 1 et 2 pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Alexandre FREMIOT, chef de l'Agence de la Mobilité, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Dominique LARROUY ESTEVENS, son adjointe ;

— M. Christophe TBOUL, chef de l'Agence de la relation à l'usager, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Shira SOFER, son adjointe, responsable du Pôle information des usagers ;

— Mme Nicole VIGOUROUX, cheffe de l'Agence de Conduite d'Opérations, adjointe à la cheffe du Service des aménagements et des grands projets et à Mme Laurence DAUDE, cheffe de l'Agence des Etudes Architecturales et Techniques ;

— M. Daniel GARAUD, chargé du Pôle circulation et à Mme Catherine EVRARD-SMAGGHE, adjointe au chef du Service des déplacements, chargée du Stationnement ;

— M. Patrick POCRY, adjoint au chef du Service des canaux ;

— M. Yvon LE GALL, chef de la Mission tramway, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Frédéric TORNOR, son adjoint ;

— M. Albin GUYON, responsable de l'Inspection Générale des Carrières, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Gérard BARGE, Secrétaire Général de l'Inspection Générale des Carrières, chef de la Division technique réglementaire ;

— Mme Emmanuèle BILLOT, adjointe au chef du Service du patrimoine de voirie.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée pour les actes énumérés ci-dessous et dans la limite de leurs attributions, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

1. ordres de services et bons de commande aux entreprises et fournisseurs ;

2. marchés d'un montant inférieur à 90 000 € passés selon la procédure adaptée prévue par l'article 28 du Code des marchés publics, et ne concernant pas des prestations de maîtrise d'œuvre soumises à la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, dite loi M.O.P. ;

3. certification du service fait pour les décomptes des marchés et pour les factures d'entrepreneurs et de fournisseurs ;

4. approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entrepreneurs et fournisseurs ;

5. arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits du Département de Paris ;

6. arrêtés et états de recouvrements des créances du Département de Paris, arrêtés de trop payés et ordres de recouvrement ;

7. états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ainsi que toutes déclarations relatives au recouvrement et au paiement de la taxe à la valeur ajoutée pour les prestations exécutées par ou pour les services.

Sous-direction de l'administration générale :

Sauf en ce qui concerne l'acte 2 à :

— M. Michel PISTIAUX, chef du Service des affaires juridiques et financières, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Claire BURIEZ, cheffe du Bureau des affaires financières et adjointe au chef de Service et pour leurs attributions respectives à Mme Sylvie FOURIER, cheffe du Bureau de la coordination de l'achat et des approvisionnements et à M. Bruno ROLAND, chef du Bureau des affaires juridiques, et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ROLAND, à Mme Maud JURJEVIC, son adjointe.

Agence de la Mobilité :

Sauf en ce qui concerne l'acte 2 à :

Mme Yvette RANC, cheffe du Pôle développement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Thierry BOURDAS, son adjoint.

Service des déplacements :

Sauf en ce qui concerne l'acte 2 à :

— Mme Brigitte AMAR, cheffe du Pôle transport, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Corinne VAN ASTEN, cheffe de la Division des marchés de transport, et M. Stéphane THIEBAUT, chef de la Division des déplacements en libre-service ;

— M. Dany TALOC, chef de la Section du stationnement sur la voie publique, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Muriel MANSION, son adjointe ;

— Mme Catherine POIRIER, cheffe de la Section du stationnement concédé et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Bernard FARGIER, son adjoint.

En complément, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à :

Mme Corinne VAN ASTEN, cheffe de la Division des marchés de transport pour signer les déclarations mensuelles de T.V.A. se référant au Service de transport des personnes à mobilité réduite.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Luc BEGASSAT, sous-directeur, chef de la sous-direction de l'administration générale, Président de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements,

— Mme Bénédicte PERENNES, cheffe du Service des territoires,

— M. Michel PISTIAUX, chef du Service des affaires juridiques et financières et Mme Sylvie FOURIER, cheffe du Bureau de la coordination de l'approvisionnement et des achats, membres permanents de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Claire BURIEZ, adjointe au chef de Service, et à M. Michel FREULON, responsable du Pôle approvisionnement,

à effet de signer les procès-verbaux qu'ils établissent dans le cadre de la Commission des Marchés de la Direction de la Voirie et des Déplacements.

Art. 6. — L'arrêté du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général au Directeur de la Voirie et des Déplacements est abrogé.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Prévention et de la Protection).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 21 février 2012 portant organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection ;

Vu l'arrêté en date du 4 mars 2014 portant modification de l'organisation de la Direction de la Prévention et de la Protection ;

Vu l'arrêté en date du 22 novembre 2012 nommant M. Matthieu CLOUZEAU, Directeur de la Prévention et de la Protection ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Matthieu CLOUZEAU, Directeur de la Prévention et de la Protection, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de la Prévention et de la Protection, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Pascal DAVY-BOUCHENE, sous-directeur de la tranquillité publique, Adjoint au Directeur de la Prévention et de la Protection ;

— M. Olivier BOUCHER, sous-directeur des ressources et des méthodes ;

— M. Didier VARDON, ingénieur général, chargé de la sous-direction de la sûreté et de la gestion de crise ;

— M. Pierre-Charles HARDOUIN, chargé de mission cadre supérieur, conseiller chargé des actions préventives et du partenariat, en charge du département de la prévention de la délinquance et de l'assistance aux sans-abri ;

à effet de signer :

a) tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité ;

b) en cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu CLOUZEAU, la signature de la Maire de Paris leur est également déléguée, dans l'ordre précédemment énoncé, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents Services de la Direction de la Prévention et de la Protection.

Art. 2. — La délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également donnée pour les affaires relevant de leur compétence :

— pour la sous-direction de la tranquillité publique, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur, à M. Maxime RIBAR, administrateur hors classe, adjoint, et à M. Philippe LARRIGALDIE, chargé de mission cadre supérieur, chef du service de sécurité de l'Hôtel de Ville ;

— pour la sous-direction des ressources et des méthodes, en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur,

à Mme Coralie LEVER-MATRAJA, attachée principale des administrations parisiennes, chef du Bureau de l'administration générale, à Mme Françoise BARON, attachée des administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, et à Mme Sylvie PENGAM, attachée principale des administrations parisiennes, chef des Services administratifs, responsable de l'Espace de Recherches et de Formation ;

— pour la sous-direction de la sûreté et de la gestion de crise, en cas d'absence ou d'empêchement de l'ingénieur général chargé de la sous-direction, à M. Jean-Jacques DUDILLIEU, administrateur hors classe, adjoint, chargé du Pôle sûreté, et à M. Eric DEFRETIN, ingénieur en chef des Services techniques, adjoint, chargé du Pôle gestion de crise ;

— pour le département de la prévention de la délinquance et de l'assistance aux sans-abri, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller chargé des actions préventives et du partenariat, à M. Stéphane REIJNEN, attaché d'administrations parisiennes, adjoint.

Art. 3. — Les délégations de signature mentionnées aux articles 1 et 2 ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

— aux ordres de mission pour les déplacements du Directeur hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci ;

— aux sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme ;

— aux rapports et communications au Conseil de Paris ;

— aux mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— aux actes d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine municipal.

Art. 4. — Pour la sous-direction de la tranquillité publique, la délégation de signature de la Maire de Paris est également donnée à Mme Angela LAMELAS, attachée principale des administrations parisiennes, chef de la circonscription Centre, M. Alain SCHNEIDER, attaché principal des administrations parisiennes, chef de la circonscription Nord-Est, Mme Laurence HOUZARD, attachée principale des administrations parisiennes, chef de la circonscription Nord, M. Jean-Christophe DAUBA, chef de subdivision, chef de la circonscription Est, M. Patrick GOMEZ, chef de subdivision, chef de la circonscription Sud et M. Alain QUEMENER, chef de subdivision, chef de la circonscription Ouest pour :

— les courriers de mise en garde et de félicitations aux agents de leur circonscription ;

— les décisions de mutation et de changement d'affectation des agents au sein de leur circonscription.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, au Directeur de la Prévention et de la Protection sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

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

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 22 mars 2013 modifié portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'arrêté en date du 25 septembre 2012 nommant Mme Laure de la BRETÈCHE, Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil 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 de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Jérôme DUCHÈNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée par ordre de citation à M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé, Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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

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

— aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

— aux ordres de mission pour les déplacements de la Directrice Générale.

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

— signer les décisions de mutation au sein de la direction des personnels de catégorie A ;

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

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la Fonction Publique Territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements 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'ordonnement ;
- 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. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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 :

- M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;
- Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie ;
- Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- M. Nicolas BOUILLANT, sous-directeur de la santé ;
- Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil 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 des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;

— M. Pascal MATRAJA, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Marchés et des Affaires Juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des Marchés et des Affaires Juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;

— Mme Stéphanie PONTE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances ;

— 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 divisionnaire 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 de la cheffe du Service des Moyens Généraux ;

— Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des Ressources Humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Claire THILLIER, attachée principale 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.

Art. 7. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions : d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées (article 28) concernant les marchés supérieurs à 90 000 € H.T. :

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

— M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Pascal MATRAJA, attaché principal d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, attachée principale d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, attachée d'administrations parisiennes du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, attaché d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, attachée d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, attaché d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, secrétaire administrative de classe supérieure d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, secrétaire administrative d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant.

— Mme Saliha HAMANI, secrétaire administrative d'administrations parisiennes au Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, en qualité de membre suppléant.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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 et de fixation de la situation administrative ;

— de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;

— de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;

— de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;

— d'autorisation de travail à temps partiel ;

— de mise en disponibilité, maintien en disponibilité et de réintégration ;

— de mise en cessation progressive d'activité ;

— de mise en congé sans traitement ;

— de mise en congés suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence ne dépasse pas 10 jours ;

— d'attribution de la prime d'installation ;

— d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

— de validation de service ;

— d'allocation pour perte d'emploi ;

— infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

— de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;

— de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les décisions :

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

— de suspension de traitement pour absence non justifiée ;

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

— de mise en congé bonifié ;

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

— de recrutement de formateurs vacataires.

Les autres actes :

— documents relatifs à l'assermentation ;

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

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

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

— conventions passées avec les organismes de formation ;

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

— état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;

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

— Mme Lisa BOKOBZA, cheffe du Service des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service, à Mme Marylise L'HELIAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe 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 principale 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 Isabelle MAKOWSKI, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers ;

— Mme Claire THILLIER, attachée principale 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'Etablissement, Commission de Réforme).
- M. Marc DESTENAY, chef du Bureau des Etablissements Départementaux ;
- Mme Lydia LE BRIS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des Etablissements Départementaux ;
- Mme Agnès VACHERET, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la section de gestion des personnels ;
- Mme Géraldine AMIRAULT, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la responsable de la section du personnel.

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. ;
- les arrêtés infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 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.

— M. Ronan JAUQUEN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de l'Accueil Familial Départemental.

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

Pour tous les actes :

- Mme Corinne VARNIER, conseillère socio-éducative, adjointe au chef de 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 principal 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, M. Serge MERRY, psychologue, son adjoint ou Mme Guylaine GAUCHE, secrétaire administrative de classe supérieure des administrations parisiennes, chargée de l'équipe administrative ;

— Mme Céline MIGNAN, attachée d'administrations parisiennes, Directrice 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, ou M. Bruno TESTARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

— Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, attachée d'administrations parisiennes, Directrice 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 ;

— M. Gilles GAUTHERIN, attaché d'administrations parisiennes, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, **, 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 Corinne LUCIEN, secrétaire administrative d'administrations parisiennes.

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

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

Art. 9. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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 des ressources :

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

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

M. Sylvain ECOLE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint au sous-directeur et chef du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances.

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 Mme Marylise L'HELIAS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe 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 principale 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 Isabelle MAKOWSKI, 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 Isabelle MAKOWSKI, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Personnels Administratifs, Techniques et Ouvriers.

Bureau de la Formation (B.F.) :

Mme Claire THILLIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la Formation.

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

Mme Dorothee 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 divisionnaire des travaux, responsable de secteur, Mme Sylvie FOUILLARD, attachée d'administrations parisiennes, responsable du pôle financier administratif, M. Christian SANCHEZ, ingénieur des travaux, responsable de secteur et Mme Salima HAROUSSI, architecte, chargée de mission, responsable de secteur.

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

***, 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, ou à Mme Samia KHAMLICH, agent informatique cadre supérieur contractuelle, son adjointe.

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, M. Rémi BERNARD-MOES, secrétaire administratif d'administrations parisiennes, son adjoint.

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 des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances (S.A.A.J.F.) :

M. Sylvain ECOLE, administrateur, chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

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

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

- les attestations de service fait ;

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

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

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

- M. Marc ZAWADZKI, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Service ;

- Mme Rose-Marie DESCHAMPS, chargée de mission cadre supérieure du Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances, responsable de la cellule des synthèses budgétaires, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

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

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

Art. 10. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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 Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, pour tous les arrêtés, décisions et actes préparés par les services placés sous son autorité.

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

— M. Christophe MOREAU, administrateur, chef du Bureau du Revenu de Solidarité Active ;

— M. Olivier SAINT-GUILHEM, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale ;

— M. Pierre-François SALVIANI, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion.

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, chargée des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;

— Mme Sidonie COPEL, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, chargée de la veille sociale ;

— 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 principale d'administrations parisiennes, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (A.S.L.L.) et aide à la médiation locative.

Délégation de signature est également donnée à M. Olivier SAINT-GUILHEM, Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, chargée des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement, 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, et Mme Virginie AUBERGER, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (A.S.L.L.) et aide à la médiation locative pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : décisions d'attribution des aides, 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 d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;

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

— Mme Vanessa BEAUDREUIL, attachée d'administrations parisiennes, chargée de la prévention jeunesse.

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, adjointe au chef de Bureau, 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-DUPUIS, 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'engagements réciproques ;

— statuer sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentés par les allocataires du Revenu de Solidarité Active (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 suivants 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 Marie-Josselyne HERAULT, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable du pôle juridique ;

— Mme Mireille JAEGLÉ, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de section ;

— Mme Sophie CARTY, attachée d'administrations parisiennes, responsable de section ;

— Mme Stéphanie TOUBIN, attachée d'administrations parisiennes, responsable de section ;

— M. Philippe COOBLIN, attaché principal d'administrations parisiennes, responsable de section.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

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

— orienter et désigner le référent unique d'insertion (articles 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 supérieur socio-éducatif, responsable de l'espace insertion des 5^e et 13^e arrondissements ;

— Mme Sylviane MELLÉ, conseillère supérieure socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 8^e, 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 supérieure socio-éducative, responsable de l'espace insertion des 6^e, 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-éducatif, 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 Lydia MORENCY, conseillère socio-éducative, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion Orfila ;

— M. Julien RAYNAUD, attaché d'administrations parisiennes, responsable 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 ;

— Mme Béatrice MEYER, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, responsable du Pôle social.

Délégation de signature est également donnée aux fins d'organiser le dispositif départemental d'insertion (articles L. 262-26 et suivants et articles L. 263-1 et suivants 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 Laurence HENRY-DUPUIS, attachée d'administrations parisiennes, responsable du Pôle partenariat et insertion ;

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

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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. Sébastien LEFILLIATRE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint au sous-directeur et chef du Service des Ressources et du Contrôle de gestion.

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

Service des ressources et du contrôle de gestion :

M. Sébastien LEFILLIATRE, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du Service : les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5, les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations, les bons de commande de fournitures et prestations, 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 :

— M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Service.

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 à la cheffe 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, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau.

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

Mme Anne GIRON, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme le Docteur Judith DULIOUST, adjointe à la cheffe du Bureau.

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

***, chef(fe) du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

***, adjoint(e) au (à la) chef(fe) du Bureau.

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

M. le Docteur Georges SALINES, médecin d'encadrement territorial, chef du Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Laurence CARRÉ, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau.

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

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 classe exceptionnelle de la Commune de Paris.

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

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

M. Laurent MARTINON, ingénieur hygiéniste divisionnaire de classe exceptionnelle, chef du laboratoire et en son absence ;

***, son adjoint (e).

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

M. Marc EVEN, chef d'exploitation, chef du Service.

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

Mme Carmen BACH, chargée de mission cadre supérieure, cheffe de la Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques, 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. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

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

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

Mme Léonore BELGHITI, administratrice de la Ville de Paris, adjointe à la sous-directrice et cheffe du Service des Missions d'Appui et de Gestion.

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

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

Mme Léonore BELGHITI, administratrice de la Ville de Paris, cheffe du Service.

Bureau de Gestion Financière (B.G.F.) :

Mme Karine MARIN-ROGUET, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe 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 à la cheffe du Bureau, pour les mêmes actes ;

— Mme Fabienne DUPONT, M. Ramesh SAGUERRE, secrétaires administratifs d'administrations parisiennes et M. Christophe LEGER, secrétaire administratif de classe supérieure 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'Etat, des enfants confiés qui deviennent orphelins, et des enfants confiés au Service de l'A.S.E. qui font l'objet d'une déclaration judiciaire d'abandon ou d'un retrait d'autorité parentale ;

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

— l'audition de mineurs ;

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

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Chantal REY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle 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.) :

M. Benjamin VAILLANT, attaché principal d'administrations parisiennes, chef 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 (article 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 (article 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 psychologues, 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 chef 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 psychologues, 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 principale d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Dominique CHABRIER, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 3-4 et 12^{es} : ***, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie PIESSEAU, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— Secteur du 6 et 14^{es} : ***, 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, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur ;

— Secteur 8 et 17^{es} : M. Jean-Louis GORCE, attaché d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, conseillère socio-éducative, adjointe au responsable du secteur ;

— Secteur 9 et 10^{es} : Mme Marie GUYOT, attachée d'administrations parisiennes, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, ***, conseillère socio-éducative, adjointe à la responsable du secteur 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 Angélique L'HUILLIER, conseillère socio-éducative ;

— Secteur 19^e : M. Grégory MARREC, attaché 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 supérieure socio-éducative, Mme Bernadette NIEL, conseillère socio-éducative et ***, conseiller(ère) socio-éducatif(ve) ;

— Secteur 20^e : Mme Brigitte PATAUX, conseillère supérieure socio-éducative, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Maryse BOUTET, conseillère socio-éducative, M. Jean-Michel RAVILY, conseiller socio-éducatif, et Mme Geneviève DUPONT-PALOMA-PADILLA, conseillère supérieure 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 supérieure 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 supérieure 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 supérieure socio-éducative, adjointe au responsable du secteur, ***, adjoint(e) au responsable du secteur et M. Valentin SAUMIER, attaché des administrations parisiennes, adjoint au responsable du secteur.

Bureau de l'Accueil Familial Départemental (B.A.F.D.) :

M. Ronan JAOUEN, attaché principal d'administrations parisiennes, chef 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 charge médicale et paramédicale), 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 chef du Bureau pour l'ensemble des actes du Bureau.

Services d'Accueil Familial du Département de Paris :

Les Directeurs(rices) des Services d'Accueil Familial du Département dont les noms suivent, pour les actes suivants :

— les attestations de prise en charge 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, prise en charge médicale et paramédicale sans dépassement d'honoraires), dans la limite de 80 € par jour pour les vacances, de 200 € par jour pour les séjours en lieu de vie. Au-delà, la signature est soumise au visa de la cheffe du Bureau ;

— les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;

— les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine :

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

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Enghien :

M. Bernard FAVAREL, attaché principal 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 supérieure 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 Bellême :

Mme Dominique JOLY, cadre de santé, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, psychologue, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Guylaine GAUCHE, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de l'équipe administrative.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon :

Mme Céline MIGNAN, attachée d'administrations parisiennes, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Céline VALLETTE, conseillère socio-éducative, adjointe à la Directrice du Service.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Écommoy :

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

Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens :

Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, attachée d'administrations parisiennes, Directrice 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 à la Directrice du Service.

Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre :

M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement **, conseiller(ère) socio-éducatif(ve), adjoint(e) au Directeur 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 :

M. Marc DESTENAY, chef du Bureau, pour les actes concernant le budget annexe des établissements départementaux de l'A.S.E. 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 mobiliers 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'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;

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

— les actes relatifs aux usagers qui relèvent 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 Lydia LE BRIS, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau des établissements départementaux ;

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 ;

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'ordonnement des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget de l'établissement ;

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

— les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

— les états de dépenses et de recettes ;

— les demandes d'avances exceptionnelles ;

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

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

Pour les actes relatifs aux achats publics :

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

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

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

- les permis feu ;
- les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;
- les courriers à destination de l'Inspection Vétérinaire Départementale et de l'Inspection du travail ;
- les plans de prévention nécessitant le recours à des prestataires extérieurs ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux de l'établissement.

Pour les actes relatifs aux usagers :

- les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;
- les contrats d'accueil des résidentes des centres maternels et leurs avenants lors des renouvellements de prise en charge ;
- les documents relatifs à l'organisation et au déroulement des séjours extérieurs ;
- les contrats de location pour les séjours extérieurs ;
- les diverses autorisations scolaires pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les documents de validation des admissions ;
- les documents relatifs à l'accompagnement des usagers (autorisations de sorties et d'activités pour les mineurs, projets individuels et rapports d'évaluation) ;
- les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;
- les demandes d'attribution de C.M.U. pour les mineurs.

Maison d'accueil de l'enfance Eleanor Roosevelt :

Mme Mélanie GOUPIL, Directrice d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social de classe normale, en qualité de Directrice de l'Etablissement et Mme Jeanne DELACROIX, Directrice d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social de classe normale, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mélanie GOUPIL et de Mme Jeanne DELACROIX, dans la limite de leurs attributions : Mme Catherine MUKHERJEE, cadre socio-éducative, Mme Audrey BOUCHIGNY, cadre socio-éducative, Mme Nathalie BENAIS, cadre socio-éducative, Mme Denise SOLIGNAC, cadre socio-éducative stagiaire, 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 relatifs aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (article L. 223-2 du C.A.S.F.).

C.E.O.S.P. d'Annet-sur-Marne :

Mme Marion FERAY, 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, dans la limite de leurs attributions : 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 relatifs 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, dans la limite de leurs attributions : 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 relatifs aux usagers.

C.E.F.P. de Benerville :

M. Frédéric CLAP, Directeur d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social de classe normale, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions, M. Xavier MEAUX, 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 relatifs aux usagers.

C.E.F.P. de Pontourmy :

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

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 dans la limite de leurs attributions M. Jean-Michel FOS, cadre socio-éducatif, ou Mme Christèle FRANGEUL, 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 ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

Centre Educatif Dubreuil :

Mme Annie BORDESSOLLES-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 dans la limite de leurs attributions M. Christian GUEGUEN, cadre socio-éducatif, ou Mme Nathalie GUETTARD, 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 ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

Etablissement Départemental de l'Aide Sociale à l'Enfance de l'Ouest Parisien (E.D.A.S.E.O.P.) :

M. Saïd TAYEBI, 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 dans la limite de leurs attributions Mme Christine SAVARY, cadre socio-éducatif, 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 relatifs 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 Mme Marine CADOREL, Directrice d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social de classe normale, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

Centre Michelet :

M. Florent BRIL, 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 Mme Laetitia FRELAUT, Directrice d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social de classe normale, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent BRIL et de Mme Laetitia FRELAUT, dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Marie-Thérèse JOSIE, cadre socio-éducatif, ou Mme Tèrese 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 relatifs 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 dans la limite de leurs attributions Mme Liliane MAGRECKI, cadre socio-éducatif, ou Mme Odette LANSELLE, 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 relatifs aux usagers.

Foyer des Récollés :

Mme Elise LUCCHI, 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 dans la limite de leurs attributions 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'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Foyer Tandou :

Mme Elise LUCCHI, 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 Intérimaire de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions 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'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

Bureau des Actions Educatives :

M. Richard LEBARON, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau des Actions Educatives pour :

- les procès-verbaux des visites de conformité des établissements et Services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;
- les rapports d'évaluation dans le cadre des renouvellements d'autorisation des établissements et Services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;
- les réponses aux recours gracieux concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;
- les décisions relatives à la procédure contradictoire concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;
- les certificats de paiement des subventions et participations pour le secteur associatif concourant au dispositif de prévention et de protection de l'enfance ;
- les décisions relatives à la gestion de la prestation facultative des « Internats Scolaires et Professionnels » et notamment les décisions d'attribution ou de refus d'attribution de bourses d'internats scolaires.

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

- Mme Marie BERDELLOU, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, responsable du pôle « Internats Scolaires et Professionnels » ;
- Mme Isabelle LECOURTIER, attachée d'administrations parisiennes, responsable 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'agrément et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;
- les attestations de validité d'agrément ;
- les autorisations de placement en vue d'adoption ;
- les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Odile SCANLON, conseillère supérieure socio-éducative, adjointe au chef du Bureau des Adoptions.

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

- Mme Sylvie ROMANO, 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 supérieure socio-éducative ;
- Mme Christine LISSILOUR, 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. 13. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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'autonomie :

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

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

— M. Hervé SPAENLE, administrateur de la Ville de Paris, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

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

Bureau des Actions en direction des personnes âgées :

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

— M. Fabien MULLER, 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 Olivia GUERIN-CLEANDRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau ;

- Mme Cécile TRETON, chargée de mission cadre supérieur, adjointe à la cheffe du Bureau.

Pour les actes suivants :

- les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;

- les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des Services en direction des personnes en situation de handicap ;

- les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

- les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

- la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

- les arrêtés d'autorisation des établissements et services habilités,

et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Odile MORILLEAU, 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 Gaëlle ROUX, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de l'équipe,

en cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de l'équipe, Mme Dominique JANET, conseillère socio-éducative.

Bureau des aides sociales à l'autonomie :

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

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

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

- M. Frédéric CONTE, attaché principal d'administrations parisiennes, responsable de section ;

- Mme Carine EL KHANI, attachée d'administrations parisiennes, responsable de section ;

- Mme Véronique GUIGNES, attachée d'administrations parisiennes, responsable de section.

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 pour :

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

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

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

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 Corinne JORDAN, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Recours et Garanties sur patrimoines pour :

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

Bureau des Prestations à domicile :

Mme Marie-Paule BEOUTIS, 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, Mme Corinne JORDAN, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Recours et Garanties sur patrimoines pour :

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

Bureau des Recours et Garanties sur patrimoines :

Mme Corinne JORDAN, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marina BOURGEOIS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle d'administrations parisiennes, cheffe de secteur,

Mme Servanne JOURDY, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Prestations en établissement, Mme Marie-Paule BEOUTIS, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Prestations à domicile pour :

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

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil 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. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef 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 de la Maire de Paris, Présidente 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, détaché dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

- les réponses aux courriers des élus ;

- les opérations de remboursement de frais au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- les bons du Département,

et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef 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 supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'admini-

nistrations 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 supérieure socio-éducative détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, inspectrice technique adjointe ;

- Mme Roselyne SAROUNI, conseillère supérieure 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 supérieure socio-éducative, responsable de l'équipe départementale logement, et à Mme Madeleine ROGUE, conseillère supérieure 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.) ;

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

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

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

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

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

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

- Mme Olivia DARNAULT, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 1^{er} arrondissement ;

- Mme Agnès DESREAC, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 2^e arrondissement ;

- Mme Françoise GASTAL-DEMME, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 3^e arrondissement ;

- Mme Olivia DARNAULT, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 4^e arrondissement ;

- Mme Véronique JONARD, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 5^e arrondissement ;

- Mme Martine VERNHES-DESLANDES, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 6^e arrondissement ;

- Mme Laëtitia BEAUMONT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 7^e arrondissement ;

- Mme Florentine AHIANOR-MALM, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 8^e arrondissement ;

- Mme Fabienne RADZYNSKI, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 9^e arrondissement ;

- Mme Françoise PORTES-RAHAL, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 10^e arrondissement ;

- *******, conseiller(ère) socio-éducatif(ve), délégué(e) à la coordination des Services sociaux du 11^e arrondissement ;

- Mme Marie-Christine SOKOLOWSKY, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 12^e arrondissement ;

- Mme Yolande BIGNON, conseillère supérieure 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 supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 15^e arrondissement ;

— Mme Marie-Pierre AUBERT, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 16^e arrondissement ;

— Mme Claire BOHINEUST, conseillère supérieure socio-éducative, déléguée à la coordination des Services sociaux du 17^e arrondissement ;

— Mme Brigitte HAMON, conseillère supérieure 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 ;

— Mme Betty CARON-FOUCARD, conseillère supérieure socio-éducative déléguée à la coordination des Services sociaux du 19^e arrondissement ;

— Mme Martine BONNOT, conseillère supérieure 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 supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;

— **...**, conseiller(ère) socio-éducatif(ve), détaché(e) dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 7/15/16 ;

— Mme Catherine HERVY, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;

— M. Jean-Baptiste BOLLENS, conseiller socio-éducatif, détaché dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinateur social territorial 9/10 ;

— Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice territoriale 18 ;

— Mme Betty CARON-FOUCARD, conseillère supérieure socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 19 ;

— Mme Pascale LAFOSSE, conseillère socio-éducative, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, Coordinatrice sociale territoriale 20.

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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. — Les dispositions de l'arrêté du 7 mars 2014 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. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002, modifié fixant la structure générale des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2012 nommant M. Alain WEBER, Directeur et chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration, à compter du 1^{er} avril 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à M. Alain WEBER, Directeur et chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration, à effet de signer, dans la limite des attributions de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain WEBER, à Mme Sylvie PAYAN, attachée principale des administrations parisiennes, responsable de la Politique de la Ville et, en cas d'absence simultanée de M. Alain WEBER et de Mme Sylvie PAYAN à Mme Perrine DOMMANGE, administratrice hors classe, responsable de la Mission Intégration, pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les Services de la Délégation.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée, dans les mêmes conditions à M. Stéphane MEZENGEV, attaché principal des administrations parisiennes, responsable du Service administratif pour tous les actes et décisions relevant de la procédure comptable et nécessaires à l'exécution du budget de la D.P.V.I.

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables actes énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation de la Direction ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, des départements, les communes et les établissements publics ;

— décisions prononçant des décisions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir.

Art. 5. — Les dispositions de l'arrêté en date du 5 avril 2014 portant délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur chargé de la Délégation à la Politique de la Ville et à l'Intégration sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Culturelles).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 19 février 2003 portant organisation de la Direction des Services d'Archives ;

Vu l'arrêté en date du 2 mai 2013 nommant Mme Régine HATCHONDO, Directrice des Affaires Culturelles ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est déléguée à Mme Régine HATCHONDO, Directrice des Affaires Culturelles, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes, décisions préparés par la Direction des Services d'Archives, y compris les actes énumérés à

l'article L. 3221-11 du C.G.C.T. pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Régine HATCHONDO, à Mme Agnès MASSON, Directrice des Services d'Archives, à l'effet de signer les mêmes arrêtés, actes et décisions préparés par la Direction des Services d'Archives, y compris les actes énumérés à l'article L. 3221-11 du C.G.C.T. pour lesquels le Conseil de Paris a donné délégation à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général.

Art. 3. — Les dispositions des articles 1 et 2 ne sont pas applicables :

1. Aux actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;

2. Aux arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3. Aux décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

4. Aux arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 763 € par personne indemnisée ;

5. Aux ordres de mission pour les déplacements de la Directrice des Affaires Culturelles et de la Directrice des Services d'Archives hors du territoire métropolitain ou à l'intérieur de celui-ci.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés des fonctionnaires mentionnés aux articles 1 et 2 pour les actes énumérés ci-après, et pour les affaires entrant dans ses attributions, à M. Guy LOTA, attaché principal des administrations parisiennes, Secrétaire Général des Services d'Archives à effet de signer les actes suivants :

1. Attestation de service fait ;

2. Marchés passés selon la procédure adaptée (art. 28 du Code des marchés publics) d'un montant inférieur à 90 000 euros H.T. ;

3. Actes liés à l'exécution des marchés : agrément de sous-traitants, décisions de réception des travaux et tout acte concernant l'exécution des marchés publics ;

4. Tous actes et décisions relatifs à la tenue des inventaires des biens meubles, y compris arrêtés de réforme ;

5. Signature des contrats d'abonnement concernant la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité et d'air comprimé ;

6. Tous arrêtés, actes et décisions liés à l'activité des services.

Art. 5. — L'arrêté en date du 14 février 2014 portant délégation de signature est abrogé.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Finances).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 25 novembre 2013 fixant l'organisation de la Direction des Finances ;

Vu la délibération 2013 DF 23 G adoptée par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général lors de la séance des 16, 17 et 18 décembre 2013 ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2012 nommant M. Jean-Baptiste NICOLAS, Directeur des Finances, à compter du 3 décembre 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Jean-Baptiste NICOLAS, Directeur des Finances, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par leur sous-direction à :

— M. Dominique FRENTZ, chargé de la sous-direction du budget ;

— Mme Marie SAMSON, sous-directrice des partenariats public privé ;

— M. François DESGARDIN, chargé de la sous-direction de la comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Baptiste NICOLAS, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, leur est également déléguée, dans l'ordre précédemment énoncé, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les différents Services de la Direction des Finances.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires et chargés de mission dont les noms suivent pour les actes énumérés ci-dessous entrant dans leurs attributions respectives :

Bureau du Contrôle de Gestion rattaché directement au Directeur :

Mme Armelle LE ROUX, administratrice territoriale en détachement, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Julia ORTUSI, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— attestation du service fait.

Bureau des Ressources Humaines rattaché directement au Directeur :

M. Cyril AVISSE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Virginie GAGNAIRE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— tous actes de gestion des personnels préparés par le service placé sous son autorité pour la Direction des Finances ;

— attestation du service fait ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le Bureau ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement du Département de Paris ;

— visa des virements de crédits budgétaires ;

— bons de commandes et ordres de services, dans la limite de 45 000 € H.T. ;

— préparation, passation et exécution des marchés à procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics — C.M.P.) dont le montant est inférieur ou égal à 45 000 € H.T. ;

— copie et attestation délivrées en application de l'article 108 du Code des marchés publics ;

— arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;

— propositions de titres de recettes.

Sous-direction du budget :

Bureau F1 (Synthèse budgétaire de la Ville et du Département de Paris) :

M. Guillaume TINLOT, administrateur, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Pascal ROBERT, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Bureau ; Mmes Catherine MULLER et Clémentine BAJU, attachées d'administrations parisiennes, pour les opérations relatives à leurs secteurs d'attributions respectifs ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;

— attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;

— propositions de titres de recettes ;

— visa de virements de crédits budgétaires ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés, et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F2 « Espace public » :

M. Nicolas RICHEZ, Ingénieur des Services Techniques, chef du Bureau F2, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Laurent MOUTEL, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de Bureau ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement du Département de Paris ;

— visa des virements de crédits budgétaires ;

— attestations du service fait ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;

— propositions de titres de recettes ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F3 : « Service aux parisiens » :

M. Aymeric D'HONDT, administrateur, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Maud GUILLERM, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement du Département de Paris ;

- visa des virements de crédits budgétaires ;
- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F4 : « Service économique et social » :

Mme Céline LAMBERT, administratrice, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Sébastien LEPARLIER, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau F4 ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;

- visa des virements de crédits budgétaires des budgets annexes ;

- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau.

Bureau F6 (Ressources Financières) :

Mme Isabelle OUDET, administratrice, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Aline ROMAGNY, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

- visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement du Département de Paris ;

- attestations du service fait ;
- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes ;
- arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;

- avis sur les réclamations des contribuables communiquées par les Services fiscaux en application des dispositions du Code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;

- réponses aux affaires signalées et courriers divers dans le domaine d'intervention du Bureau ;

- évaluations de valeur locative ;
- avis sur les demandes de remise gracieuse ;
- autorisations de poursuites.

Bureau F7 (Gestion Financière) :

M. Xavier GIORGI, agent contractuel de catégorie A, chef du Bureau pour toutes compétences afférentes aux emprunts, aux emprunts garantis, à la trésorerie et aux assurances de la Ville de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne-Charlotte MOUSSA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

- propositions de mandatement et pièces afférentes ; propositions de titres de recettes ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux assurances ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- contrats d'emprunts (court terme et long terme) notamment sous format obligataire, pouvant éventuellement s'inscrire dans le cadre d'un programme E.M.T.N. (Euro Medium Term Note) et les contrats de lignes de trésorerie ainsi que les avenants à ces contrats ;

- arrêtés relatifs à la gestion active des emprunts et des émissions obligataires (notamment et non exhaustivement

pour les emprunts : réaménagements, remboursements par anticipation ; pour les émissions obligataires : rachats de titres obligataires) ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux lignes de trésorerie, aux billets de trésorerie et aux emprunts, notamment les ordres de mobilisation et de remboursement totaux ou partiels et les arbitrages entre les différentes indexations prévues aux contrats ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- passer par téléphone des ordres de couverture de taux et (ou) de change et signer tous documents afférents aux opérations conclues (notamment et non exhaustivement avis de confirmation d'opération, convention cadre) ;

- passer par téléphone des ordres de réalisation d'émissions obligataires, placements privés, titres de créances négociables, billets de trésorerie et signer tous documents afférents à ces ordres ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- décision en matière de placements et signature des documents afférents ; compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- tous documents afférents aux emprunts garantis, notamment et non exhaustivement les conventions passées entre la Ville et les organismes bénéficiaires, les contrats de prêt et les actes notariés d'affectation hypothécaire signalés dans les délibérations accordant la garantie d'emprunt de la collectivité parisienne ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- arrêtés autorisant la réfection des titres détériorés ou la destruction de titres ; la délivrance des titres en duplicata ; le paiement des intérêts des titres frappés d'opposition et, éventuellement paiement du capital ; la réexpédition des certificats nominatifs, compétences attribuées en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- titres au porteur de la Ville de Paris et de l'ex-Département de la Seine délivrés en duplicata après perte, vol ou détérioration ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- arrêtés autorisant la restitution des cautionnements afférents aux obligations, coupons et certificats nominatifs ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- arrêtés portant versement de commissions aux établissements de crédit, aux correspondants financiers et comptables du Trésor, frais et redevances aux organismes de contrôle telle l'Autorité des Marchés Financiers, honoraires aux avocats pour leur activité de conseil ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- certificats administratifs relatifs aux emprunts, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

- extraits de tableaux d'amortissement appuyant les propositions de mandements des charges d'emprunts émis ou contractés par la Ville de Paris et l'ex-Département de la

Seine ou garanties d'emprunts, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— états et arrêtés de recouvrement des charges des emprunts sur les bénéficiaires, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— arrêtés constatant l'exécution du service des emprunts émis à l'étranger, compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par le Bureau ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes ;

— arrêté des mémoires de dépenses et attestations du service fait ; compétence attribuée en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau ou de son adjoint à M. Jérôme BIENFAIT, attaché principal d'administrations parisiennes.

Sous-direction des partenariats public-privé :

Bureau des Sociétés d'Economie Mixte :

M. Pierre BOUILLON, administrateur, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Solveig MONDY, chargée de Mission, adjointe au chef de Bureau ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— attestations du service fait ;
— propositions de titres de recettes ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés dans le cadre de ses attributions.

Bureau de l'Ingénierie Contractuelle et Financière :

Mme Amandine SOBIERAJSKI, Ingénieur des Services Techniques, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Céline BADZIACH, chargée de Mission, adjointe au chef de Bureau, et M. Denis FAVENNEC, Inspecteur des Finances Publiques détaché dans le corps des attachés d'administrations parisiennes, expert fiscal, pour son secteur d'attribution ;

— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— attestations du service fait ;
— propositions de titres de recettes ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et des divers actes préparés dans le cadre de ses attributions ;
— les déclarations de T.V.A.

Bureau des Etablissements Concédés :

Mme Laurence BERRY, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Pascaline ROMAND, ingénieur divisionnaire des travaux, adjointe au chef de Bureau, et Mme Christine DUFLOUX et M. Félix de VALOIS, attachés d'administrations parisiennes, pour leur section respective.

Arrêtés, actes et décisions concernant :

— l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation du domaine public ;
— les mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements y afférents et les pénalités ;
— les mémoires de dépenses et du service fait ;
— les propositions de mandatement ;
— les délégations des crédits de travaux ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service ;
— les déclarations de T.V.A.

Bureau de l'Espace Urbain Concédé :

M. Laurent BIRON, administrateur, chef du Bureau de l'Espace Urbain Concédé, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marianne KHIEN, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Bureau, et Mme Isabelle TRAN-BROCARD, Ingénieur Hygiéniste de la Ville de Paris, pour sa section.

Arrêtés, actes et décisions concernant :

— l'exécution des contrats relatifs à l'utilisation du domaine public ;
— l'application des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, relatives à l'occupation du domaine public ;
— les mises en recouvrement des redevances, les dégrèvements y afférents et les pénalités ;
— les mémoires de dépenses et du service fait ;
— les propositions de mandatement ;
— les délégations des crédits de travaux ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés municipaux et divers actes préparés par le service.

Sous-direction de la comptabilité :

M. François DESGARDIN, agent contractuel de catégorie A, en charge de la sous-direction de la comptabilité.

Bureau des Procédures et de l'Expertise Comptables :

Mme Marie-Christine BARANGER, administratrice, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Vincent CUVELIER, chef des Services administratifs, adjoint au chef du Bureau. La délégation est également donnée à M. Sébastien JAULT, agent contractuel de catégorie A, chef du Pôle « Méthode et qualité des dépenses et des flux comptables », Mme Sandrine MORDAQUE-OUDET, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef de Pôle « Méthode et qualité des dépenses et des flux comptables », M. Thierry LATOUR, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Pôle « Méthodes et qualité des recettes et régies », ainsi qu'à Mme Elisabeth GODON, attachée d'administrations parisiennes, chef du Pôle « Production des comptes et gestion des immobilisations » pour les opérations relatives à leur secteur d'attribution ;

— visa des engagements de dépenses et pièces justificatives annexées sur les budgets de fonctionnement et d'investissement et les budgets annexes du Département de Paris ;
— bordereaux, mandats et pièces justificatives annexées ;
— bordereaux, titres de recettes et pièces justificatives annexées ;
— arrêtés et décisions relatifs aux dégrèvements, non-valeurs, restitutions sur taxe locale et indemnités aux agents des contributions ;
— avis sur les demandes de remise gracieuse ;
— autorisations de poursuites ;
— arrêtés des mémoires de dépenses et attestations du service fait ;
— propositions de mandatement et pièces afférentes ;
— propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
— certification de la conformité à l'original et du caractère exécutoire des arrêtés et des divers actes préparés par le Bureau ;
— les déclarations de T.V.A.

Uniquement en ce qui concerne les régies placées sous l'autorité directe de la Direction des Finances :

— pièces justificatives en recettes et en dépenses produites à l'appui des arrêtés concernant les régies ;
— arrêtés modifiant l'acte de nomination des régisseurs et portant notamment sur la détermination des fonds manipulés, sur la fixation du montant de cautionnement du taux de l'indemnité de responsabilité, de la nomination des suppléants ;

— arrêtés portant désignation des sous-régisseurs et des mandataires.

Centre de Services Partagés Comptable (C.S.P.) Pôle « Espace Public » :

Mme Isabelle JAMES, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du C.S.P. :

- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés Comptable (C.S.P.) Pôle « Fonctions Support » :

Mme Gaëtane BACCARINI, attachée d'administrations parisiennes, chef du C.S.P., et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Françoise FLEURANT-ANGBA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la chef du C.S.P. ;

- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Centre de Services Partagés Comptable (C.S.P.) Pôle « Service aux Parisiens et économie et social » :

Mme Caroline WYBIERALA, attachée principale d'administration, chef du Centre, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Magali FARJAUD, ingénieur divisionnaire, adjointe à la chef du C.S.P. ;

- propositions de mandatement et pièces afférentes ;
- propositions de titres de recettes et pièces afférentes ;
- courriers aux tiers ;
- certificats administratifs.

Mission informatique :

Mme Muriel SLAMA, chargée de Mission, chef de la Mission Informatique ;

— actes ou décisions concernant le règlement des mémoires de dépenses et attestations du service fait.

Art. 3. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux affaires ci-après énumérées :

1. actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
2. arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
3. décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au 1^{er} groupe ;
4. arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 760 € par personne indemnisée ;
5. ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;
6. mémoires de défense ou recours pour excès de pouvoir ;
7. arrêtés portant fixation de redevances appliquées sur les usagers des établissements d'approvisionnement lorsque les redevances sont perçues par des concessionnaires de service ou à leur profit.

Art. 4. — L'arrêté du 5 avril 2014, portant délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, au Directeur des Finances, est abrogé.

Art. 5. — L'arrêté du 25 novembre 2013, portant délégation de signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Finances) est et demeure abrogé.

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 7. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Systèmes et Technologies de l'Information).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 16 mars 2007 modifié portant organisation de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information ;

Vu l'arrêté en date du 5 novembre 2012 nommant Mme Nejia LANOUAR, Directrice des Systèmes et Technologies de l'Information ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Nejia LANOUAR, Directrice des Systèmes et Technologies de l'Information, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, pour les mêmes arrêtés, actes et décisions, à M. Michel TRENTADUE, adjoint à la Directrice, chargé de la sous-direction de l'administration générale.

Art. 2. — A) La délégation de la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, prévue à l'article premier s'étend aux actes qui ont pour objet :

- 1) de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

2) de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

3) de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services départementaux ;

4) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 euros ;

B) Cette délégation s'étend également à l'ensemble des actes et décisions relatifs aux marchés publics et notamment ceux qui ont pour objet :

5) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

6) de signer le marché ;

en matière de marché à procédure adaptée :

7) de déterminer, modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

8) d'apporter des précisions aux candidats éventuels en cours de consultation, de demander des précisions aux candidats sur leur offre ;

9) de négocier avec les candidats ;

10) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

11) de signer le marché ;

ou de procédure négociée :

12) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation ;

13) de négocier avec les candidats ;

14) d'informer les candidats de la décision de la Commission d'Appels d'Offres ;

15) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

16) de signer le marché ;

en matière de dialogue compétitif, de marché de conception-réalisation et de concours :

17) de déterminer, de modifier ou rectifier les conditions de la consultation (notamment pour le dialogue compétitif : composition de l'équipe chargée d'assister le pouvoir adjudicateur durant les auditions, fixation des primes aux candidats, établissement du programme fonctionnel) ;

18) d'auditionner les candidats ;

19) d'informer les candidats de la décision de la Commission d'Appels d'Offres ;

20) de motiver un rejet à la demande d'un candidat ;

21) de signer le marché ;

en matière d'exécution du marché :

22) de préparer, de signer et de mettre en œuvre les dispositions de l'acte d'engagement et de toute autre pièce contractuelle (C.C.A.P., C.C.T.P., **), ainsi que les avenants ;

23) de rédiger une annexe à l'acte d'engagement consignait les mises au point du marché ;

24) de satisfaire aux dispositions des articles 79 (rapport de présentation) et 84 (fiches statistiques) du Code des marchés publics ;

25) de notifier le marché ;

26) d'accepter la sous-traitance et d'agrèer ses conditions de paiement conformément à l'article 114 du Code des marchés publics ;

27) de signer les ordres de service ;

28) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

29) d'établir le décompte des pénalités ;

30) de répondre aux demandes des bénéficiaires de cession ou de nantissement de créances prévues à l'article 109 du Code des marchés publics ;

31) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou pour autres motifs ;

32) de prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fourniture et de services, lorsque les crédits sont prévus au budget (bon de commande, ordre de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les ordres de service, mise en demeure au titulaire d'exécuter les prestations contractuelles, décompte général définitif) ;

33) de reconduire expressément le marché ou de l'interrompre ;

34) de résilier le marché dans les différents cas prévus par la réglementation.

C) Cette délégation s'étend également aux actes et décisions qui ont pour objet :

35) de prendre toute décision concernant la mise en œuvre des prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux opérations réalisées par une entreprise extérieure dans les locaux pour le compte de la D.S.T.I. (inspection commune préalable, plan de prévention des risques et avenants) ;

36) de signer des conventions passées entre la Ville de Paris et les différents organismes en application des délibérations du Conseil de Paris ;

37) de signer les ordres de missions pour les déplacements en Région Ile-de-France et en Province.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité, tous les bons de commandes et le décompte général définitif à :

— M. François WOLF, ingénieur en chef des Services techniques, chargé de la sous-direction du développement et des projets ;

— M. Eric RAS, chargé de mission cadre supérieur, chargé de la sous-direction de la production et des réseaux.

Cette délégation s'étend aux attestations de service fait prévues au 28) et aux actes et décisions relatifs à l'hygiène et à la sécurité prévus au 35) de l'article 2.

Art. 4. — Sous-direction de l'administration générale :

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général, est également déléguée, dans la limite de leurs attributions respectives, à :

— Mme Stéphanie PETIT, Directeur Territorial détachée dans le grade des attachés principaux d'administrations parisiennes, chef du Bureau des ressources humaines et de la communication à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau et notamment :

38) actes et décisions de caractère individuel préparés par le bureau concernant les personnels titulaires et non titulaires ;

39) attestations diverses ;

— Mme Catherine CLEMENT, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au sous-directeur de l'administration générale et responsable de la cellule de coordination des marchés, à l'effet de signer les actes préparatoires relatifs aux marchés ;

— Mme Maud BOUREAU, attachée principale d'administrations parisiennes, chef de service administratif, chef du Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par le bureau, ainsi que les actes et décisions suivants relatifs aux marchés :

40) de signer les ordres de service ;

41) de signer les bons de commande dans la limite de 8.000 euros TTC et le décompte général définitif ;

42) d'attester les services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures pour tous les marchés ;

43) de mettre le titulaire en demeure d'exécuter les prestations contractuelles pour faute ou pour autres motifs.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau, Mme Christiane MOREAU-JALOUX, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion, à l'effet de signer tous les arrêtés actes et décisions préparés par le bureau et d'attester les services faits à l'exception des 40) et 41) ci-dessus.

Art. 5. — Sous-direction du développement et des projets :

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général, est également déléguée à Mme Isabelle POULET, adjointe au chargé de la sous-direction du développement et des projets, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

44) arrêtés des mémoires de fournisseurs ;

45) attestations des services faits figurant sur les décomptes annexés aux factures ;

46) décisions prenant les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe (avertissement et blâme).

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Pierre LEVY, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des projets de l'informatique communicante et des nouveaux médias,

— M. Richard MALACHEZ, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets patrimoniaux et géographiques,

— Mme Soline BOURDERIONNET, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets de l'habitant,

— M. Stéphane CROSMARIE, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des projets achats et finances,

— M. Olivier BONNEVILLE, chef du Bureau des projets de ressources humaines,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44) et 45) du présent article.

Art. 6. — Sous-direction de la production et des réseaux :

La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à :

— M. Frédéric HENRY, ingénieur des travaux divisionnaire, chef du Bureau du déploiement et de l'exploitation des réseaux,

— M. Daniel KELLER, ingénieur des travaux divisionnaire, chef du Bureau des équipements de télécommunications,

— M. Jean-Fabrice LEONI, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau des équipements informatiques et bureautiques,

— M. Alain PLOUHINEC, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau de l'exploitation et de l'intégration des datacenters,

— M. Olivier SALAS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des technologies et solutions innovantes,

— M. Simon TAUPENAS, ingénieur des travaux publics, chef du Bureau de l'ingénierie de production,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes prévus aux 44) et 45) de l'article 5.

Art. 7. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions énumérés ci-après :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés de remboursement de frais de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de faits ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 5.335 euros par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

— décisions prenant les peines disciplinaires supérieures au niveau I (avertissement et blâme) ;

— ordres de mission hors de France.

Art. 8. — L'arrêté du 5 avril 2014 est abrogé.

Art. 9. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 10. — 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 18 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction de la Propreté et de l'Eau).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 août 2012 fixant l'organisation de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

Vu l'arrêté en date du 5 novembre 2012 nommant M. Patrick GEOFFRAY Directeur de la Propreté et de l'Eau ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Patrick GEOFFRAY, Directeur de la Propreté et de l'Eau, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction de la Propreté et de l'Eau tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité, et en cas d'absence ou d'empêchement, par ordre de citation, à M. Philippe CHEVAL, Ingénieur Général, Directeur Adjoint et à M. Pierre-Yves DURAND, ingénieur en chef chargé de la coordination technique, Adjoint au Directeur.

Cette délégation s'étend notamment aux actes ayant pour objet de :

1.1. fixer, dans les limites données par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, les tarifs des droits de voirie, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et, d'une manière générale les droits prévus au profit du Département, qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

1.2. prendre toutes les décisions concernant la passation et la signature des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services inférieurs à 207 000 € H.T. et de travaux inférieurs à

5 186 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget. Ces seuils suivront la variation des seuils énumérés aux 2^o et 5^o du II de l'article 26 du Code des marchés publics ;

1.3. prendre également toutes les décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

1.4. prendre ainsi toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passé selon l'une des procédures formalisées définies à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque le montant de ces avenants ou décisions est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant initial » ;

1.5. prendre en outre toute décision concernant les avenants et les décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passés selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 26 du Code des marchés publics ;

1.6. prendre les décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.7. décider de la conclusion et la révision du louage de chose pour une durée n'excédant pas douze ans ;

1.8. passer des contrats d'assurance dont le montant est inférieur aux seuils de procédure fixés par le paragraphe 2^o de l'article 26-II du Code des marchés publics, et l'acceptation des indemnités de sinistre y afférentes ;

1.9. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

1.10. fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la Commune à notifier aux expropriés, et de répondre à leurs demandes dans le cadre des procédures d'expropriation intéressant des propriétés affectées à la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

1.11. signer les demandes de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation relatives aux Installations Classées de Protection de l'Environnement.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux chefs de Service dont les noms suivent pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives :

— Mme Sylvie BORST, Ingénieure Général, cheffe du Service technique de la propreté de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Jean-Yves RAGOT, ingénieur en chef, adjoint au chef du Service technique de la propreté de Paris ;

— M. Denis PENOUËL, ingénieur en chef, chef du Service technique de l'eau et de l'assainissement, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Dominique COUTART, ingénieur en chef, adjoint au chef du Service technique de l'eau et de l'assainissement, à M. Max DESAVISSE, ingénieur en chef, chef de la Section de l'assainissement de Paris et à Mme Sandrine WINANT, ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire, cheffe de la Section Politique des Eaux ;

— Mme Isabelle LARDIN, ingénieure en chef, cheffe du Service contrôle de gestion, innovation, qualité et de la mission réduction, réemploi, recyclage des déchets, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Antoine BRUNNER, ingénieur des Services techniques.

Pour les fonctionnaires mentionnés aux alinéas précédents, cette délégation s'étend notamment aux actes ayant pour objet de :

2.1. fixer, dans les limites données par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, les tarifs des droits de voirie, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et, d'une manière générale les droits prévus au profit du Département, qui n'ont pas un caractère fiscal et qui relèvent de la Direction de la Propreté et de l'Eau ;

2.2. prendre toutes les décisions concernant la passation et la signature des marchés et des accords-cadres de fournitures et de service inférieurs à 207 000 € H.T. et de travaux inférieurs à

5 186 000 € H.T., lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion de la signature des marchés de travaux d'un montant supérieur à 900 000 € H.T. Ces deux premiers seuils suivront la variation des seuils énumérés aux 2^o et 5^o du II de l'article 26 du Code des marchés publics ;

2.3. prendre également toutes les décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs du Département de Paris d'un montant supérieur à 900 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre passé selon l'une des procédures formalisées définies à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque le montant de ces avenants ou décisions est inférieur à 5 % du montant initial de ces marchés ou accords-cadres, et lorsque ces avenants ou décisions portent sur un montant supérieur à 900 000 € ;

— signature des avenants et des décisions de poursuivre des marchés ou accord-cadre passés selon la procédure adaptée telle que définie à l'article 26 du Code des marchés publics, lorsque ces avenants ou décisions portent sur un montant supérieur à 900 000 € ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif ;

2.4. décider de la conclusion et la révision du louage de chose pour une durée n'excédant pas douze ans ;

2.5. accepter les indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance souscrits par le Département de Paris ;

2.6. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

2.7. signer les demandes de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation relatives aux Installations Classées de Protection de l'Environnement.

Art. 3. — Les dispositions des deux articles précédents ne sont toutefois pas applicables :

3.1. aux actes et décisions se rapportant à l'organisation du service ;

3.2. aux arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3.3. aux décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures au premier groupe ;

3.4. aux mémoires en défense, aux recours pour excès de pouvoir.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ci-après, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

4.1. états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

4.2. bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes ;

4.3. arrêtés et actes de recouvrement des créances du Département de Paris : arrêtés de trop-payés et ordres de reversement ;

4.4. arrêtés de mémoire de fournitures, décomptes généraux et définitifs de travaux ainsi que les certificats pour paiement à liquider sur les crédits ouverts au budget ;

4.5. décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs de la Ville de Paris d'un montant supérieur à 600 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre autres que ceux dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. et passés selon la procédure adaptée prévue au III de l'article 28 du Code des marchés publics ;

— décisions de notification d'une tranche conditionnelle d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de reconduction expresse d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif ;

4.6. signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application du III de l'article 28 du Code des marchés publics, ainsi que des avenants et décisions de poursuivre s'y rapportant ;

4.7. attestations de service fait ;

4.8. états de traitements et indemnités ;

4.9. états de paiement des loyers des locaux occupés par les Services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes ;

4.10. décisions concernant l'aliénation, de gré à gré, de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

4.11. certificats pour paiement en régie ;

4.12. arrêtés de comptabilité afférents à des dépenses ou à des recettes prévues aux budgets ;

4.13. arrêtés de versement ou de remboursement de cautionnement ;

4.14. application des clauses concernant la révision des prix dans la limite des crédits ouverts et des autorisations de programme ;

4.15. paiement ou consignation d'indemnités ;

4.16. approbation des états de retenues et pénalités encourus par les entrepreneurs et les fournisseurs ;

4.17. ampliation des arrêtés municipaux et des divers actes préparés par la Direction ;

4.18. états des frais de déplacement et bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

4.19. permissions de voiries, autorisations d'occupation temporaire précaire et révocable du domaine public et autorisation d'occupation du domaine privé ;

4.20. autorisations de chantiers sur le domaine public de la Ville de Paris d'une durée inférieure à trois mois n'entraînant pas de modification dans les courants de circulation et n'intéressant pas les voies du réseau primaire ;

4.21. approbation et résiliation d'engagements pour une durée d'une année non renouvelable et pour un montant inférieur à 1 525 € ;

4.22. autorisation et convention de branchements et de déversements temporaires ou définitifs dans les égouts et collecteurs de la Ville ;

4.23. autorisation de pose de canalisations et de câbles en égout ;

4.24. contrats d'hygiène-sécurité ;

4.25. contrats pour l'enlèvement des déchets non ménagers ;

4.26. décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

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

4.28. convention de stage d'une durée de moins de deux mois.

a) Services centraux de la Direction :

— M. Bernard CHARDAVOINE, attaché principal d'administrations parisiennes, Adjoint au Directeur Adjoint chargé de la coordination des services supports ;

— M. Régis LEROUX, ingénieur en chef, conseiller technique, Directeur des Projets Transversaux ;

— M. Benoît CHAUSSE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des affaires financières, M. Stéphane CRENN, ingénieur des travaux, chef du Bureau des finances, M. Guillaume DELOCHE, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau ; ils sont habilités à effectuer la télédéclaration de T.V.A. sur le budget général de la Ville ;

— M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des ressources humaines, Mme Anne-Marie ZANOTTO, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des relations humaines, M. Sébastien FEIX, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau des relations humaines, Mme Catherine GALLONI D'ISTRIA, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la formation, M. Fernando ANDRADE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, chef du Bureau de la prévention des risques professionnels, M. Clément GAUDIERE, ingénieur hydrologue et hygiéniste, adjoint au chef du Bureau de prévention des risques professionnels, Mme Saïda DAHOUB, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau central du personnel, Mme Nadine ROLAND, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau central du personnel ;

— M. Jacques GUASCH, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau juridique et foncier, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Dominique LORENZINI, attachée principale d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau ;

— Mme Caroline CHAL, chargée de mission cadre supérieure, cheffe du Service de l'information et de la sensibilisation des usagers et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Agnès PASQUA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Service ;

— M. Vincent EVRARD chargé de mission cadre supérieur, chef de la Mission systèmes d'information, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Bernard SERRES, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chef de la Mission systèmes d'information ;

— en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service contrôle de gestion, innovation, qualité et de la mission réduction, réemploi, recyclage des déchets, ou de son adjoint, et sauf en ce qui concerne le 4.6 à MM. Mathieu BARTHOLUS, ingénieur des Services techniques, chef de la Section réduction, réemploi et recyclage, et Jean POULLOT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Section qualité ;

— Mme Marie-Eve PERRU, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Mission infrastructure et bâtiment ;

— M. Jean-Luc SERVIERES, agent de maîtrise, chef du Bureau de la logistique.

b) Service technique de la propreté de Paris :

— **---**, ingénieure des Services techniques, cheffe de la Mission « Propreté » et sauf en ce qui concerne le 4.6, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Pierre MARC, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la Mission ;

— M. Thierry ARNAUD, chef d'arrondissement, chef de la Mission « Collectes », et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Pierre COURTIAL, ingénieur divisionnaire des travaux, adjoint au chef de la Mission ;

— M. Jean-François VINCENT, attaché principal d'administrations parisiennes, délégué « stratégie et développement » ;

— Mme Elisabeth QUERE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la Mission ressources humaines sauf en ce qui concerne le 4.5 et le 4.6° ;

— Mme Dominique OUAZANA, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la circonscription fonctionnelle, et, sauf en ce qui concerne le 4.6, en cas d'absence ou d'empêchement, à

M. Baptiste LAROSE, ingénieur des travaux, adjoint à la cheffe de la circonscription ;

Mme OUAZANA et M. LAROSE bénéficient en plus des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1°, 9°, 10°, 12° et les décisions de mise en congé bonifié ;

— M. Cyrille KERCMAR, ingénieur des Services techniques, chef de la Section des moyens mécaniques, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Maël PERRONNO, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section ;

— Mme Muriel BERNARDIN, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Centre d'action pour la propreté de Paris, sauf en ce qui concerne le 4.6 ;

Mme BERNARDIN bénéficie en plus des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1°, 9°, 10°, 12° et les décisions de mise en congé bonifié ;

— M. Abdelouahed SAMIR, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Centre d'approvisionnement ;

Les agents cités à l'article 4-b bénéficient en plus de la délégation de signature pour la délivrance d'autorisations de conduite de petits engins de nettoyage du Service technique de la propreté de Paris.

c) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— Mme Isabelle GUILLOTIN de CORSON, cheffe de Service administratif, cheffe de la Division administrative et financière, et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources humaines, et à Mme Suzanne BAKOUCHE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des finances ;

Mmes Isabelle GUILLOTIN de CORSON et Suzanne BAKOUCHE sont également habilitées à effectuer la télédéclaration de T.V.A. sur les budgets annexes de l'eau et de l'assainissement ;

— Mme Sandrine WINANT, cheffe de la Section politique des eaux, et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, à Mme Brigitte DURAND, ingénieure hydrologue hygiéniste divisionnaire et à Mme Julie COMPIN, ingénieure des Services techniques, adjointes à la cheffe de la Section de l'eau de Paris.

— En cas d'absence ou d'empêchement du chef de la Section de l'assainissement de Paris, à M. Gaël PIERROT, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section de l'assainissement de Paris.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes ou décisions désignés ci-après dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

5.1. décisions concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, quel qu'en soit l'objet et le montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion des décisions suivantes :

— signature des ordres de service et bons de commande aux entreprises et fournisseurs du Département de Paris d'un montant supérieur à 600 000 € ;

— signature des avenants et décisions de poursuivre de tout marché ou accord-cadre ;

— décisions de notification d'une tranche conditionnelle d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de reconduction expresse d'un marché ou d'un accord-cadre ;

— décisions de résiliation d'un marché ou d'un accord-cadre quel qu'en soit le motif.

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

5.3. arrêtés de mémoires et certificats pour paiement à liquider sur les crédits du Département de Paris ;

5.4. contrat pour l'enlèvement de déchets non ménagers, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.5. contrats « comptes de tiers » relatifs à l'enlèvement des déchets de nettoyage et de salubrité publique exécutés par le Service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.6. autorisation de conduite de petits engins de nettoyage du Service technique de la propreté de Paris, seulement en ce qui concerne les fonctionnaires mentionnés au a) ;

5.7. attestations de service fait.

a) Service technique de la propreté de Paris :

— Mme Marie-Andrée BOINOT, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Division poids lourds Sud de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1°, 2°, 3°, 6°, 7° ;

— Mme Emilie MOAMMIN, ingénieure des travaux, cheffe de la Division poids lourds Nord de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1°, 2°, 3°, 6°, 7° ;

— M. Marc LELOUCH, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division maintenance entretien de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1°, 2°, 3°, 6°, 7° ;

— M. David ARDISSON, ingénieur des travaux, chef de la Division coordination technique de la section des moyens mécaniques, uniquement en ce qui concerne les 5-1°, 2°, 3°, 6°, 7° ;

— M. Patrick NIEPS, chef d'arrondissement, chef de la Division des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Aline UNAL, ingénieure des travaux, adjointe au chef de division, M. Lionel BOURGEOIS, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Damien SUEVET, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Patrick GRALL, ingénieur des travaux, chef de la Division des 5^e et 6^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Audrey OTT, ingénieure des travaux, adjointe au chef de division, M. Patrick BOEFFARD, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Bastien CREPY, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Cyril MOUET, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division des 7^e et 8^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. James CORDIER et Jean-Claude COUDERT, chefs d'exploitation, adjoints au chef de division et Mme Valérie MARGERIT, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Jean-Paul BIDAUD, chef d'arrondissement, chef de la Division des 9^e et 10^e arrondissements, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Vincent HORB et Gilles BOUCHAUD, chefs d'exploitation, adjoints au chef de division et M. Eric BROUX, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Stéphane LE BRONEC, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 11^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Ludovic AGAPET, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. François BIROT, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Pascal PILOU, chef d'arrondissement, chef de la Division du 12^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Eric BEISSIERE, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Ronan LEONUS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Benjamin MOIGNOT, ingénieur des travaux, chef de la Division du 13^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Philippe LAMBERT, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Malgorzata TORTI, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— Mme Lauréline AUTES, ingénieure des travaux, cheffe de la Division du 14^e arrondissement, et en cas d'absence ou

d'empêchement, à Mme Isabelle NETO, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Aurélien LAMPE, ingénieur des travaux, chef de la Division du 15^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-Pierre PAGES, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Stéphanie SIGONNEY, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. Reynald GILLERON, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 16^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Alain PANTEL, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et N... ;

— M. Olivier RAYNALT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la Division du 17^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Jean-François LEVEQUE, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Isabelle PACINI-DAOUD, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— Mme Mélanie JEANNOT, ingénieure des travaux, cheffe de la Division du 18^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christian CALAME, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Anne-Charlotte ALLEGRE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif ;

— M. David AMSALLEM, ingénieur des travaux, chef de la Division du 19^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Thierry NAMUR, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et M. Jean Baptiste BERTIN, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau administratif ;

— M. Clément COLIN, ingénieur des travaux, chef de la Division du 20^e arrondissement, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Olivier GAUMONT, chef d'exploitation, chef du Bureau d'exploitation et Mme Gaëlle BITAUD, attachée d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau administratif.

Les agents cités à l'article 5-a bénéficient en plus de la délégation de signature pour les décisions infligeant une peine disciplinaire du premier groupe.

Les agents cités à l'article 5-a, sauf Mmes BOINOT et MOAMMIN ainsi que MM. LELOUCH et ARDISSON, bénéficient également des délégations de signature pour les arrêtés se rapportant à l'article 6-1^o, 9^o, 10^o, 12^o et les décisions de mise en congé bonifié.

b) Service technique de l'eau et de l'assainissement :

— M. Vincent EVRARD, chargé de mission cadre supérieur, chef de la Division informatique industrielle, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Hakim MOUMEN, chargé de mission cadre supérieur, adjoint au chef de la Division.

— M. Michel BOUVIER, ingénieur en chef, chef de la Division Etudes et ingénierie ;

— M. Jean-François FERRANDEZ, ingénieur en chef, chef de la Division des grands travaux de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christian PEUZIAT, ingénieur économiste de la construction, chef de subdivision travaux ;

— Mme Bertrande BOUCHET, ingénieure en chef, cheffe de la Division surveillance du réseau de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Frédéric BETHOUART, chef d'arrondissement, chef de la subdivision exploitation du réseau régulé et mesures ;

— M. Thierry GAILLOT, chargé de mission cadre supérieur, chef de la subdivision maintenance des équipements de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Eric LANNOY, ingénieur en chef des Services techniques, chef de la Division coordination de l'exploitation et guichet unique de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annie SEILER, ingénieure divisionnaire des travaux, cheffe de la Subdivision galerie technique ;

— M. Patrick DELFOSSE, chef d'arrondissement, chef de la Subdivision curage collecteurs et atelier de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Jean-Paul HOUSSEIER, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision logistique de la section de l'assainissement de Paris ;

— M. Thomas WALLISER, ingénieur des Services techniques, chef de la Circonscription territoriale d'exploitation Ouest de la section d'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Raphaël DELORY, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision service aux usagers et patrimoine et Johan AL NAKIB, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux ;

— M. Sinicha MIJALOVIC, ingénieur des Services techniques, chef de la Circonscription territoriale d'exploitation Sud de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Pierre-Yves LEFEVRE, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux et Florian BERROIR, ingénieurs des travaux, chef de la Subdivision service aux usagers et patrimoine ;

— M. Christian NIEL, chef d'arrondissement, chef de la Circonscription territoriale d'exploitation Est de la section de l'assainissement de Paris, et en cas d'absence ou d'empêchement, à MM. Fabien WINTZENRIETH, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision service aux usagers et patrimoine et David MAIGNAN, ingénieur des travaux, chef de la Subdivision travaux.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente 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 :

Les arrêtés :

- 1^o — arrêté d'attribution de la prime d'installation ;
- 2^o — arrêté de titularisation ;
- 3^o — arrêté de mise en disponibilité, de maintien en disponibilité et de réintégration ;
- 4^o — arrêté de travail à temps partiel ;
- 5^o — arrêté de temps partiel thérapeutique ;
- 6^o — arrêté portant attribution d'indemnité de bicyclette ;
- 7^o — arrêté portant l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;
- 8^o — arrêté de mise en congé sans traitement ;
- 9^o — arrêté de mise en congé suite à un accident de travail ou de service lorsque l'absence constatée ne dépasse pas 10 jours ;
- 10^o — arrêté de suspension de traitement pour absence de service fait et pour absence injustifiée ;
- 11^o — arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- 12^o — arrêtés de mise en congé de paternité ;
- 13^o — arrêtés de mise en congés de maternité et d'adoption ;

14^o — arrêtés de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental (y compris pour les contractuels) ;

15^o — arrêtés de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale (y compris pour les contractuels) ;

16^o — arrêté de mise en congé pour effectuer une période d'instruction militaire en tant que réserviste ;

17^o — arrêté de mise en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

Les décisions :

- 1^o — décision d'affectation ou de mutation interne ;
- 2^o — décision infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;
- 3^o — décision de mise en congé bonifié ;
- 4^o — décision d'affectation d'agents vacataires ;
- 5^o — décision portant l'attribution d'indemnité de faisant fonction.

Autres actes :

- 1° — documents relatifs à l'assermentation ;
- 2° — attestation d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel ;
- M. Olivier MORIETTE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service des ressources humaines ;
- Mme Saïda DAHOUB, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau central du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Nadine ROLAND, attachée d'administrations parisiennes, adjointe à la cheffe du Bureau central du personnel ;
- M. Guy MARTIN, chef de Service administratif, chef de la Division centrale administrative du service des barrages-réservoirs ;
- Mme Isabelle GUILLOTIN de CORSON, chef de Service administratif, cheffe de la Division administrative et financière, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Annick MESNARD-ROBBE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des ressources humaines ;
- M. Cyrille KERCMAR, ingénieur des Services techniques, chef de la Section des moyens mécaniques, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Maël PERRONNO, ingénieur des Services techniques, adjoint au chef de la Section des moyens mécaniques ;
- Mme Elisabeth QUERE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe de la Mission ressources humaines, bénéficie de la délégation de signature pour les décisions de mutations internes des personnels ouvriers du Service technique de la propreté de Paris.

Art. 7. — Les dispositions de l'arrêté du 27 mars 2013 déléguant la signature du Maire de Paris au Directeur de la Propreté et de l'Eau ainsi que de l'arrêté du 5 avril 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général à M. Patrick GEOFFRAY, sont et demeurent abrogés par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel du Département de Paris ».

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

- M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures des Services de la Ville ;

Vu l'arrêté en date du 8 juillet 2013 portant organisation de la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

Vu l'arrêté en date du 24 février 2012 nommant M. Salim BENSMAIL, Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur.

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Salim BENSMAIL, Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Salim BENSMAIL, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à Mme Catherine NICOLLE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'emploi, à Mme Carine SALOFF-COSTE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur, à M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service des affaires générales, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les Services de la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée, pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par leur sous-direction ou service, à l'exception des contrats de recrutement des agents en contrats aidés, en apprentissage, en stage conventionné, en service civique et bénéficiaires d'une convention industrielle de formation par la recherche comportant une affectation à la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, à ;

— Mme Catherine NICOLLE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'emploi ;

— Mme Carine SALOFF-COSTE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur ;

— M. Christian MURZEAU, administrateur de la Ville de Paris, chef du Service des affaires générales.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux agents mentionnés à l'article 4 ci-dessous, dans les conditions fixées audit article, pour :

1 — les attestations de service fait ;

2 — les états et pièces justificatives à joindre aux propositions de paiement concernant les dépenses à liquider sur les crédits ouverts ;

3 — les états et pièces justificatives à joindre aux propositions concernant les recettes à liquider sur les crédits ouverts ;

4 — les copies conformes de tout arrêté, acte, décision, contrat ou marché ;

5 — les engagements juridiques dans la limite de 4 000 euros hors taxe ;

6 — la fiche d'évaluation des risques pour les subventions inférieures à 10 000 euros hors taxe ;

7 — les engagements juridiques de 4 001 euros hors taxe à 15 000 euros hors taxe.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est

également déléguée, pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux agents dont les noms suivent :

4.1 — Sous-direction de l'emploi :

4.1.1 — *Service de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés :*

— M. Wojciech BOBIEC, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Service.

A effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3, ainsi que, pour les agents recrutés et gérés par le Service de l'apprentissage, des stages et des contrats aidés :

1 — les contrats et conventions, à l'exception de ceux comportant une affectation à la Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

2 — les certificats et attestations de travail ;

3 — les attestations de salaires ;

4 — les états de présence trimestriels à transmettre aux services payeurs ;

5 — les acomptes sur salaire.

4.1.2 — *Bureau des contrats aidés :*

— Mme Sylvie NICOLLE, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 5 de l'article 4.1.1, pour les agents en contrats aidés ou en contrat unique d'insertion.

En cas d'empêchement, Mme Sylvie TOTOLO, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3 ainsi que ceux cités aux points 1 à 5 de l'article 4.1.1, pour les agents en contrats aidés ou en contrat unique d'insertion.

4.1.3 — *Bureau de l'apprentissage, des stages et du service civique :*

— M. Michel LE ROY, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux cités aux points 1 à 4 de l'article 4.1.1, pour les agents en apprentissage, stage conventionné ou service civique.

4.1.4 — *Bureau de l'insertion et de l'économie solidaire :*

— Mme Muriel BOISSIERAS, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Stéphanie BRIAL-COTTINEAU, chargée de mission cadre supérieure, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.1.5 — *Bureau de l'emploi et de la formation :*

— M. Manuel THOMAS, administrateur de la Ville de Paris, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Pierre QUIGNON-FLEURET, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef de bureau, ou M. Dan MOSBAH, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la Section de coordination des maisons des entreprises et de l'emploi, ou Mme Lucie BERTOUX, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la Section des partenariats et des forums, ou Mme Virginie GADENNE, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de la Section de la formation professionnelle,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

— Mme Brigitte OGEE, chargée de mission cadre supérieure, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 10^e arrondissement ;

— M. Eric CHAILLET, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 13^e arrondissement ;

— M. Emmanuel PHEULPIN, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 14^e arrondissement ;

— M. Cyrille VENIEN, attaché d'administrations parisiennes, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 18^e arrondissement ;

— M. Bruno HENON, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 19^e arrondissement ;

— M. Bruno GUIZOT, chargé de mission cadre supérieur, responsable de la maison des entreprises et de l'emploi du 20^e arrondissement,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2 — Sous-direction de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur :

4.2.1 — *Bureau de l'attractivité, du commerce, du tourisme et de la prospective :*

— Mme Marlène TESSIER, chef de Service administratif, chef du Bureau, adjointe à la sous-directrice,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Laurent TERNOIS, attaché d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Mme Françoise SEINCE, chargée de mission cadre supérieure, directrice des Ateliers de Paris,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

4.2.2 — *Service de l'immobilier d'entreprise et d'enseignement supérieur :*

— M. Jérôme LEGRIS, ingénieur des Services techniques, chef du Service,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3 ainsi que :

1 — les procès-verbaux d'assemblée de copropriétaires.

4.2.3 — *Bureau de la programmation et des montages immobiliers :*

— Mme Nathalie COUSIN-COSTA, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Pierre MORANDINI, ingénieur des travaux, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2.4 — *Bureau de la gestion patrimoniale et locative :*

— M. Patrick LEGRIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Caroline LETURCQ, ingénieure des travaux divisionnaire, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Pour l'ensemble des agents précédemment cités du Bureau de la gestion patrimoniale et locative, les documents cités au point 1 de l'article 4.2.2.

4.2.5 — *Service des activités commerciales sur le domaine public* :

— Mme Marie-Catherine GAILLARD, chef de Service administratif, chef du Service,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 7 de l'article 3.

4.2.6 — *Bureau des marchés de quartier* :

Mme Amandine BONNEAU, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

4.2.7 — *Bureau des kiosques et attractions* :

— Mme Catherine DEGRAVE, attachée principale d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

4.2.8 — *Bureau des événements et expérimentations* :

— Mme Françoise STANAJIC-PETROVIC, chargée de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

4.2.9 — *Bureau de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante* :

M. Laurent KANDEL, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, M. Jean CAMBOU, attaché principal d'administrations parisiennes, adjoint au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

Pour l'ensemble des agents précédemment cités du Bureau de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la vie étudiante,

à effet de signer les documents suivants :

— les arrêtés de liquidation de mémoires de remboursement de frais pour les membres du Conseil Scientifique de la Maire.

Mme Amandine MEYRAN, chargée de mission cadre supérieure, directrice de la Maison des initiatives étudiantes, Mme Estelle BAZIREAU, chargée de mission cadre supérieure, adjointe à la directrice de la Maison des initiatives étudiantes, ou Mme Camille DESORMEAU-BEDOT, chargée de mission cadre supérieure, responsable de la Maison des initiatives étudiantes — Paris rive gauche,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.2.10 — *Ecole Professionnelle Supérieure d'Arts graphiques et d'Architecture (E.P.S.A.A.)* :

— M. Jérôme PERNOUD, attaché d'administrations parisiennes, responsable,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3, ainsi que :

— les attestations de scolarité des élèves de l'E.P.S.A.A. ;

— les conventions de stage pour les élèves de l'E.P.S.A.A. ;

— les actes et décisions de caractère individuel concernant les agents de l'E.P.S.A.A. rémunérés à la vacation.

4.2.11 — *Bureau de l'innovation et des entreprises* :

— M. Jean-Marc ROUVIÈRE, chargé de mission cadre supérieur, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

En cas d'empêchement, Mme Marie MONJAUZE, chargée de mission cadre supérieur, adjointe au chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.3 — *Service des affaires générales* :

4.3.1 — *Bureau des ressources humaines* :

— M. Brice DUBOIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que :

— les documents relatifs aux heures supplémentaires et vacations des personnels de la direction ;

— les conventions de stage de moins de deux mois ;

— les arrêtés de titularisation et de fixation de la situation administrative ;

— les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;

— les arrêtés de mise en congé parental, de maintien en congé parental et de fin de congé parental ;

— les arrêtés de mise en congé de présence parentale, de maintien en congé de présence parentale et de fin de congé de présence parentale ;

— les arrêtés de mise en disponibilité, de maintien en disponibilité et de réintégration.

4.3.2 — *Bureau du budget et des achats* :

— Mme Evelyne VARY, attachée d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que :

— les ordres d'acceptation des recettes ;

— les déclarations de T.V.A. adressées à l'administration fiscale.

4.3.3 — *Bourse du travail* :

— M. Alain GODIN, attaché principal des administrations parisiennes, régisseur de l'établissement,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3, ainsi que ceux liés au partenariat avec la Commission Administrative de la Bourse du Travail.

En cas d'empêchement, M. Alain MASRI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, régisseur adjoint,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 4 de l'article 3.

4.3.4 — *Bureau des moyens techniques* :

— M. Michael PARIS, attaché d'administrations parisiennes, chef du Bureau,

à effet de signer les documents cités aux points 1 à 6 de l'article 3.

Art. 5. — Les délégations de signature ci-dessus ne s'appliquent pas aux arrêtés, actes et décisions énumérés ci-après :

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

2 — arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3 — arrêtés de remboursement de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 760 euros par personne indemnisée ;

4 — mémoire en défense, aux recours pour excès de pouvoir ;

5 — ordres de mission pour les déplacements du Directeur ou des sous-directeurs en dehors du territoire métropolitain, ou à l'intérieur de celui-ci ;

6 — décisions prononçant des peines disciplinaires supérieures à l'avertissement et au blâme ;

7 — aux arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

8 — requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 5 avril 2014, portant délégation de la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, au Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, sont abrogées par le présent arrêté qui s'y substitue.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 8. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

— M. le Préfet de la Région Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction du Logement et de l'Habitat).

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

Vu l'arrêté en date du 15 juillet 2002 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 17 février 2014 fixant l'organisation de la Direction du Logement et de l'Habitat ;

Vu l'arrêté en date du 11 juin 2012 nommant M. Laurent GIROMETTI sur un emploi de sous-directeur de la Commune de Paris, en qualité de sous-directeur de la politique du logement à la Direction du Logement et de l'Habitat à compter du 18 juin 2012 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est déléguée à M. Laurent GIROMETTI, sous-directeur de la Commune de Paris, sous-directeur de la politique du logement à la Direction du Logement et de l'Habitat, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction du Logement et de l'Habitat, tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de la Direction.

Elle lui est également déléguée pour signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application des articles L. 301-3, L. 301-5-2, L. 303-1, L. 321-1-1 et R. 327-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général y afférentes.

Art. 2. — La délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, prévue aux articles 1 et 3 s'étend, dans le cadre de la délégation des attributions du Conseil Général à son Président définies par l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales, aux actes qui ont pour objet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

La délégation de signature de la Maire de Paris prévue aux articles 1, 3, 4 et 5 s'étend également aux actes et décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalité préalable, lorsque les crédits sont inscrits au budget et conformément aux dispositions des délibérations correspondantes du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée à Mme Christine FOUCART, chargée de l'intérim de la sous-direction de l'habitat, à l'effet de signer :

— tous arrêtés, tous marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., tous actes et décisions préparés par les services relevant de leur autorité ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de leur sous-direction ;

— tous arrêtés, tous marchés, tous actes et décisions préparés par les Services de la Direction ainsi que les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de la Direction en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur de la politique du logement.

Art. 4. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, est également déléguée aux personnes dont les noms sont cités à l'article 5, à l'effet de signer les actes suivants :

Actes de gestion administrative :

1° — ampliements et copies certifiées conformes à l'original des actes préparés par le Service ;

2° — attestations du caractère exécutoire des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, préparées par les Services de la Direction du Logement et de l'Habitat.

Actes relatifs aux procédures judiciaires :

3° — dépôts de plaintes relatifs à des agissements affectant la Direction du Logement et de l'Habitat, à l'exclusion des agissements affectant les dépendances du domaine privé ;

4° — dépôts de plaintes relatifs à des agissements affectant les dépendances du domaine privé pendant le temps de travail réglementaire et les périodes d'astreintes ;

5° — actes liés à la représentation de la Direction aux expertises relatives aux procédures judiciaires concernant les dépendances du domaine privé ;

6° — actes d'engagement des procédures contentieuses relatives aux dépendances du domaine privé, à leur location ou leur mise à disposition.

Actes budgétaires et comptables :

7° — certifications du service fait ;

8° — actes de gestion budgétaire et comptable (engagements, dégagevements, virements, délégations de crédit) ;

9° — arrêtés et états de dépenses à liquider ;

10° — arrêtés de trop payé et ordres de versement ;

11° — visa porté sur les pièces justificatives à produire à l'appui d'une proposition de paiement ou, en cas de pluralité, du bordereau énumératif ;

12° — actes liés à la constatation, à la liquidation et au recouvrement des recettes et mesures de régularisation : dégrèvement (pour cause de double emploi et erreur matérielle), sur-sis, substitution de débiteur, régularisation, minoration, remboursement pour motifs divers ;

13° — bordereaux de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

14° — propositions d'attribution des décomptes définitifs en l'absence de réclamation et dans le cadre des crédits existants.

Actes relatifs aux marchés :

15° — marchés passés en application de l'article 28 du Code des marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T. (préparation, passation, exécution) ;

16° — ordres de service et bons de commande pour des marchés passés en application des dispositions du Code des marchés publics, autres que l'article 28 :

- a) d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. ;
- b) d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;
- c) d'un montant inférieur à 30 000 € H.T. ;
- d) d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- e) d'un montant inférieur à 4 600 € H.T. ;

17° — mentions portées sur les copies des originaux des marchés et indiquant que ces pièces sont délivrées en unique exemplaire en vue de permettre aux titulaires de céder ou de nanter des créances résultant des marchés.

Actes spécifiques aux services :

Service Ressources :

18° — arrêtés et décisions de caractère individuel concernant les personnels de catégories B et C.

Service du Logement et de son Financement :

19° — conventions APL et leurs avenants ;

20° — arrêtés attributifs de subventions dans le cadre des dispositifs d'aides réglementés.

Service d'Administration d'Immeubles :

21° — contrats concernant le téléphone et la fourniture d'eau, de gaz et d'électricité dans les immeubles départementaux, ainsi que les abonnements auprès des concessionnaires des réseaux publics dans le cadre de leurs compétences ;

22° — arrêtés de versement et de restitution de cautionnement ;

23° — représentation du Département de Paris aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires, votes et signatures des actes y afférents ;

24° — procès-verbaux de prises de possession et remises de propriétés ;

25° — demandes de permis de démolir, de construire et d'aménager, et déclarations préalables de travaux ;

26° — actes d'engagement et de révocation des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

27° — actes liés au paiement des gages des concierges et personnels de service des propriétés domaniales ;

28° — arrêtés de remboursement des charges de copropriétés ;

29° — documents de conciliation dans le cadre de la représentation du Département de Paris à la Commission Départementale de Conciliation ;

30° — contrat immobilier pour le louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

Art. 5. — Les personnes à qui est déléguée, dans la limite de leurs attributions, la signature des actes cités à l'article 4 sont les suivantes :

Service Ressources :

— M. Gérard BOURDY, chef d'arrondissement, chef du Service Ressources et Mme Sylvianne ROMIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau des Ressources Humaines, à l'effet de signer les actes mentionnés au 18° ci-dessus ;

— M. Damien BLAISE, administrateur hors classe, chef du Bureau des Affaires Juridiques, à l'effet de signer les actes mentionnés au 3° ci-dessus.

Service du Logement et de son Financement :

— M. Wilfried WITTMANN, ingénieur des Services techniques, chef du Service du Logement et de son Financement, à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service ; cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 15° et 16°(a) ci-dessus ;

Cette délégation s'étend également à tous arrêtés, actes, décisions et conventions pris en application des articles L. 301-3, L. 301-5-2, L. 303-1 et L. 321-1-1 du Code de la construction et de l'habitation et des délibérations du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général y afférentes ;

— Mme Marie-Charlotte MERLIER, ingénieure des Services techniques, cheffe du Bureau de l'Habitat Privé, Mme Anne NEDELKA-JEANNE, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau Etudes, Prospective, Programmation et Synthèse, M. Benoît HARENT, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du Bureau des Organismes de Logement Social, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 2°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 16°(b), 17°, 19° et 20° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Service, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 8°, 15° et 16°a ;

— Mme Anne CHAILLEUX, attachée d'administrations parisiennes, responsable des dispositifs d'accession à la propriété et de l'instruction des demandes de subventions des associations oeuvrant dans le domaine du logement, à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 16°(b), 17° et 20° ci-dessus ;

— Mme Sophie KELLER, attachée principale d'administrations parisiennes, responsable de l'instruction des dossiers de financement des opérations de logement, à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 2°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 17° et 20° ci-dessus ;

— M. Arnaud CHEVREUX, attaché d'administrations parisiennes, chargé du suivi d'opérations d'amélioration de l'habitat privé, à l'effet de signer les actes mentionnés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 17° et 20° ci-dessus ;

— M. Cédric MOORE, M. Steven BOUER et Mme Laurence ARTIGOU, attachés d'administrations parisiennes, responsables de l'instruction des dossiers de financement des opérations de logement, à l'effet de signer les actes énumérés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 2°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° et 20° ci-dessus ;

— Mme Manon BÉRARDI, attachée d'administrations parisiennes, responsable de la cellule « Programmation du logement social » et Mme Élise BOILEAU, chargée de mission cadre supérieur, responsable de la cellule « Etudes budgétaires et techniques » à l'effet de signer les actes énumérés au 1° ci-dessus et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 7°, 9°, 10°, 11°, 12°, et 13° ci-dessus.

Service d'Administration d'Immeubles :

— M. Alain SEVEN, ingénieur des Services techniques, chef du Service d'Administration d'Immeubles à l'effet de signer les actes, arrêtés, décisions cités à l'article 4 et autres actes préparés par le service relevant de son autorité ainsi que tous les ordres de mission en France et à l'étranger des personnels de son service ; cette délégation comprend notamment les actes mentionnés aux 15° et 16°(a) ci-dessus ;

— M. Jean-Christophe BETAÏLLE, attaché principal d'administrations parisiennes, chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 16°(b), 17°, 22°, et 28° ci-dessus préparés par le Bureau du Budget et de la Comptabilité ;

— Mme Danielle DELISSE, cheffe de Service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 6°, 7°, 13°, 14°, 16°(b), 24°, 26°, 27°, 29° et 30° (en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Service) ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— Mme Roxanne AUROY, ingénieure des Services techniques, cheffe du Bureau de la Conduite d'Opérations, à l'effet de signer les actes mentionnés 1°, 5°, 7°, 13°, 14°, 16°(b), 17°, 21°, 22° et 25° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations ;

— Mme Fabienne KRAUZE, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau du Budget et de la Comptabilité, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 16°(e), 17°, 22° et 28° ci-dessus préparés par le Bureau du Budget et de la Comptabilité ;

— Mme Emmanuelle BRAVO GALA, attachée d'administrations parisiennes, adjointe au chef du Bureau de la Gestion de Proximité, Mme Anne GUYADER, ingénieure divisionnaire des travaux, Mme Laure BARBARIN, ingénieure des travaux, M. Sofiann LAKHAL, chargé de mission cadre supérieur, chefs de cellules de proximité, M. Thomas NACHT, attaché d'administrations parisiennes, chargé de mission grands comptes, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 4°, 5°, 7°, 16°(e), 23° et 24° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion de Proximité ;

— Mme Marie-Charlotte DELAERE, attachée d'administrations parisiennes, cheffe de la cellule contrat, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 7° et 29° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— M. Bruno GIROUX, attaché principal d'administrations parisiennes, chef de la cellule « vente et transfert aux bailleurs sociaux » à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 7° et 24° (immeubles faisant l'objet d'un transfert à un bailleur social) ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes, et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— Mme Marie-Luce MENANT, ingénieure des travaux, adjointe à la cheffe du Bureau de la Conduite d'Opérations, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 1°, 5°, 7°, et 16°(e) ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations ;

— M. Jean-Claude BARDZINSKI, M. Didier SIMON et M. Jean-Jacques MAULNY, agents supérieurs d'exploitation, M. Frédéric BLANGY, agent de maîtrise, M. Xavier CITOVIATCH, M. Sylvain FAUGERE et M. Philippe DEBORDE, techniciens supérieurs en chef, M. Christian MORALES, technicien supérieur principal, M. Alain LE BUHAN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Chantal GRESY AVELINE et M. Hugo CAREL, secrétaires administratifs de classe supérieure, Mme Catherine MIGA et M. Brice KITAMURA, secrétaires administratifs, à l'effet de signer les actes mentionnés aux 4°, 5°, 23° et 24° ci-dessus préparés par le Bureau de la Gestion de Proximité ;

— M. Alain ESKENAZI, Mme Laurence MERLOT et M. Claude LISSIANSKY, secrétaires administratifs de classe exceptionnelle, à l'effet de signer les actes énumérés au 24° ci-dessus, pour les immeubles faisant l'objet d'un transfert à un

bailleur social, préparés par le Bureau de la Gestion Locative, des Ventes, et des Transferts aux Bailleurs Sociaux ;

— M. Mustapha ZERRIAHEN, agent supérieur d'exploitation, M. Denis GLAUDINET et Mme Laurence BOCQUET, techniciens supérieurs en chef, M. Alain MERVEILLIE, technicien supérieur principal, à l'effet de signer les actes mentionnés au 5° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations et les actes mentionnés au 4° ci-dessus pendant les astreintes qu'ils assurent pour la surveillance des propriétés domaniales ;

— M. Alexandre DUVAL, agent de maîtrise, à l'effet de signer les actes mentionnés au 4° ci-dessus pendant les astreintes qu'il assure pour la surveillance des propriétés domaniales ;

— M. Cédric GUILLERAY, secrétaire administratif, à l'effet de signer les actes mentionnés au 5° ci-dessus préparés par le Bureau de la Conduite d'Opérations.

Art. 6. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux actes énumérés ci-après :

— actes et décisions se rapportant à l'organisation de la Direction ;

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— décisions prononçant des sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages et intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris lorsque la somme dépasse 1 500 € par personne indemnisée ;

— mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir.

Art. 7. — Les dispositions de l'arrêté du 8 avril 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à M. Laurent GIROMETTI, sous-directeur de la Commune de Paris, sous-directeur de la politique du logement, sont abrogées, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 8. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

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

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

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 22 avril 2014

Anne HIDALGO

**AGENCE REGIONALE DE SANTE
D'ILE-DE-FRANCE –
DEPARTEMENT DE PARIS**

Arrêté n° 2014-62 portant modification de la capacité de l'E.H.P.A.D. « Alquier Debrousse » situé 26, rue des Balkans, à Paris 20^e, géré par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L. 313-1 et suivants, L. 314-3 et suivants, R. 313-1 et suivants, D. 312-1 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret du 1^{er} avril 2010 portant nomination de M. Claude ÉVIN en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 mars 2003 autorisant le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris pour la gestion de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Alquier Debrousse » de 465 places, sis 26, rue des Balkans, à Paris 20^e ;

Vu l'arrêté n° 2012-198 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France en date du 21 novembre 2012 établissant le PRIAC 2012-2016 pour la Région d'Ile-de-France ;

Vu la demande du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris par courrier en date du 14 juin 2013 ;

Considérant qu'afin de répondre à l'évolution des besoins de la population parisienne, le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris envisage de procéder à la restructuration de l'établissement « Alquier Debrousse » dont il assure la gestion et de réduire sa capacité d'accueil à 325 places ;

Sur propositions conjointes du Délégué territorial de Paris et de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — La capacité d'accueil de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Alquier Debrousse », destiné à prendre en charge des personnes âgées de plus de 60 ans, sis 26, rue des Balkans, à Paris 20^e, est ramenée à 325 places.

Art. 2. — Cette structure est répertoriée au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (Finess) de la façon suivante :

Entité juridique de rattachement :

N° Finess : 75 075 058 3.

Entité établissement :

N° Finess : 75 080 160 7.

Code catégorie : 200.

Code discipline : 924.

Code fonctionnement (type d'activité) : 11.

Code clientèle : 711-436.

Code tarif (Mode de fixation des tarifs) : 21.

Art. 3. — Le présent arrêté ne modifie pas la durée d'autorisation des 325 places restantes.

Art. 4. — Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Art. 5. — Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et la Secrétaire Générale du Département de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes concernées et publié au « Recueil des Actes Administratifs des Préfectures de

la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris » ainsi qu'au « Bulletin Départemental Officiel du Département Paris ».

Fait à Paris, le 16 avril 2014

*Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France*

Claude ÉVIN

Pour la Maire de Paris,
Présidente 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

Arrêté n° 2014-63 portant modification de la capacité de l'E.H.P.A.D. « Oasis » situé 11, rue Laghouat, à Paris 18^e, géré par le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L. 313-1 et suivants, L. 314-3 et suivants, R. 313-1 et suivants, D. 312-1 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret du 1^{er} avril 2010 portant nomination de M. Claude ÉVIN en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 mars 2003 autorisant le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris pour la gestion de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Oasis » de 120 places, sis 11, rue Laghouat, à Paris 18^e ;

Vu l'arrêté n° 2012-198 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France en date du 21 novembre 2012 établissant le PRIAC 2012-2016 pour la Région Ile-de-France ;

Vu la demande du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris par courrier en date du 14 juin 2013 ;

Considérant qu'afin de répondre à l'évolution des besoins de la population parisienne, le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris envisage de procéder à la restructuration de l'établissement « Oasis » dont il assure la gestion et de réduire sa capacité d'accueil à 119 places ;

Sur propositions conjointes du Délégué territorial de Paris et de la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — La capacité d'accueil de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « Oasis », destiné à prendre en charge des personnes âgées de plus de 60 ans, sis 11, rue Laghouat, à Paris 18^e, est ramenée à 119 places.

Art. 2. — Cette structure est répertoriée au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (Finess) de la façon suivante :

Entité juridique de rattachement :

N° Finess : 75 075 058 3.

Entité établissement :

N° Finess : 75 083 257 8.

Code catégorie : 200.

Code discipline : 924.

Code fonctionnement (type d'activité) : 11.

Code clientèle : 711-436.

Code tarif (Mode de fixation des tarifs) : 21.

Art. 3. — Le présent arrêté ne modifie pas la durée d'autorisation des 119 places restantes.

Art. 4. — Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Art. 5. — Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et la Secrétaire Générale du Département de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes concernées et publié au « Recueil des Actes Administratifs des Préfectures de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris » ainsi qu'au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 16 avril 2014

*Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France*
Claude ÉVIN

Pour la Maire de Paris,
Présidente 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

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Arrêté BR n° 14-00403 portant ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement d'un éducateur de jeunes enfants à la Préfecture de Police, au titre de l'année 2014.

Le Préfet de Police,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 5 et 5 bis ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 à 36, 46 et 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, notamment ses articles 4, 6, 22 et 23 ;

Vu le décret n° 95-31 du 10 janvier 1995 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2004 PP 74 des 7 et 8 juin 2004 fixant la nature des épreuves, les modalités et les règles générales d'organisation du concours sur titres pour le recrutement d'éducateurs de jeunes enfants à la Préfecture de Police ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2005 PP 7 des 7 et 8 février 2005 fixant l'établissement et l'utilisation des listes complémentaires d'admission pour les recrutements par voie de concours dans les corps de la Préfecture de Police ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2013 PP 30-1° des 10 et 11 juin 2013 portant dispositions statutaires applicables aux corps des éducateur de jeunes enfants de la Préfecture de Police ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police ;

Arrête :

Article premier. — Un concours sur titres pour l'accès à l'emploi d'éducateur de jeunes enfants est ouvert à la Préfecture de Police.

Le nombre de poste offert est de 1.

Art. 2. — Ce concours est ouvert aux personnes titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007 susvisé.

Art. 3. — Les inscriptions s'effectuent ou bien sur place à la Préfecture de Police — Direction des Ressources Humaines — Bureau du Recrutement de la sous-direction des personnels (11, rue des Ursins, 75004 Paris — 3° étage — Pièce 308) ou bien par courrier, Préfecture de Police D.R.H./S.D.P./B.R. au 9, boulevard du Palais, 75195 Paris Cedex 04.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au vendredi 27 juin 2014, le cachet de la Poste faisant foi.

Art. 4. — L'épreuve orale d'admission de ce concours se déroulera, à partir du mardi 7 octobre 2014, et aura lieu en Ile-de-France.

Art. 5. — La composition du jury sera fixée ultérieurement par arrêté préfectoral.

Art. 6. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 avril 2014

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines
Jean-Michel MOUGARD

Arrêté BR n° 14-00404 portant ouverture d'un concours sur titres d'accès à l'emploi d'aide-soignant(e) — auxiliaire de puériculture à la Préfecture de Police, au titre de l'année 2014.

Le Préfet de Police,

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 4392-1 à L. 4392-3, L. 4392-5 et L. 4392-6, R. 4392-2 à R. 4392-4, R. 4392-6 et R. 4392-7 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 5 et 5 bis ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 à 36, 46 et 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, notamment ses articles 4, 6, 22 et 23 ;

Vu le décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2004 PP 74 des 7 et 8 juin 2004 fixant la nature des épreuves, les modalités et les règles générales d'organisation du concours sur titres pour l'accès à l'emploi d'aide-soignant(e) — auxiliaire de puériculture à la Préfecture de Police ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2005 PP 7 des 7 et 8 février 2005 fixant l'établissement et l'utilisation des listes complémentaires d'admission pour les recrutements par voie de concours dans les corps de la Préfecture de Police ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008 PP 8-1° du 4 février 2008 portant dispositions statutaires applicables aux corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la Préfecture de Police ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police ;

Arrête :

Article premier. — Un concours sur titres pour l'accès à l'emploi d'aide-soignant(e) — auxiliaire de puériculture, est ouvert à la Préfecture de Police.

Le nombre de postes offerts est de 2.

Art. 2. — Ce concours est ouvert aux personnes titulaires du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture, du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, ainsi qu'aux titulaires d'une autorisation d'exercice de cette profession, telle que prévue à l'article L. 4392-2 du Code de la santé publique.

Art. 3. — Les inscriptions s'effectuent ou bien sur place à la Préfecture de Police — Direction des Ressources Humaines — Bureau du Recrutement de la sous-direction des person-

nels (11, rue des Ursins, 75004 Paris — 3^e étage — Pièce 308) ou bien par courrier, Préfecture de Police D.R.H./S.D.P./B.R. au 9, boulevard du Palais, 75195 Paris Cedex 04.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au vendredi 27 juin 2014, le cachet de la Poste faisant foi.

Art. 4. — L'épreuve orale d'admission de ce concours se déroulera, à partir du mardi 9 septembre 2014, et aura lieu en Ile-de-France.

Art. 5. — La composition du jury sera fixée ultérieurement par arrêté préfectoral.

Art. 6. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 avril 2014

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Jean-Michel MOUGARD

Arrêté n° 2011/3118/00021 portant désignation des membres du Comité Médical et de la Commission de réforme compétents à l'égard des personnels de la Préfecture de Police affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Le Préfet de Police,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment en son article 118 ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des Comités Médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

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

Vu l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux Commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, notamment le Titre IV ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des membres des Comités Médicaux prévus par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 ;

Vu la délibération n° 2005 PP 8-1° des 7 et 8 février 2005 portant dispositions statutaires applicables aux emplois de médecin-chef et de médecin-chef adjoint du Département de la Médecine Statutaire et de Contrôle du Service de santé de la Préfecture de Police ;

Sur proposition du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — Sont appelés à faire partie du Comité Médical et de la Commission de réforme, pour une durée de 3 ans, à compter du 9 juin 2014, les praticiens désignés ci-après :

Médecine générale :

Titulaires	Suppléants
Dr Hélène HUGUES	Dr Hervé BOISSIN
Dr Gilles ERRIEAU	Dr Alain BARNIER

Spécialistes :

Titulaires	Suppléants
Pneumologie	
Pr Christos CHOUID	Dr Michel FEBVRE
Psychiatrie	
Dr Jean-François WIRTH	Dr Hervé MALOUX
Cancérologie	
Dr Daniel NIZRI	Dr Eric PUJADE-LAURAIN
Médecine interne	
Dr Jean-René MAURY	
Hématologie	
Pr Norbert GORIN	Pr Philippe CASASSUS
Cardiologie	
Pr Michel BERNARD	Pr Patrick ASSAYAG
Neurologie	
Dr Anthony BEHIN	Pr Jean-René MAURY
Néphrologie	
Pr Christophe RIDEL	Pr François VRTOVSNIK
Rhumatologie	
Dr Michel HAINAULT	Dr Thierry SULMAN
Dermatologie	
Pr Nicolas DUPIN	Dr Michel JOSSAY

Art. 2. — Le secrétariat du Comité Médical est assuré par le médecin-chef du Service de la médecine statutaire et de contrôle du Service de santé de la Préfecture de Police ou, en cas d'absence, par le médecin-chef adjoint.

Art. 3. — L'arrêté n° 2011/3118/00048 du 14 juin 2011 modifié portant désignation des membres du Comité Médical et de la Commission de réforme compétents à l'égard des personnels de la Préfecture de Police affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales est abrogé.

Art. 4. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Jean-Michel MOUGARD

Arrêté n° 2014/3118/00022 modifiant l'arrêté n° 09-09022 du 4 mai 2009 fixant la représentation de l'administration au sein de la Commission Administrative Paritaire compétente à l'égard des infirmiers et éducateurs de jeunes enfants relevant du statut des administrations parisiennes.

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté n° 09-09022 du 4 mai 2009 fixant la représentation de l'administration au sein de la Commission Administrative

Paritaire compétente à l'égard des infirmiers et éducateurs de jeunes enfants relevant du statut des administrations parisiennes ;

Vu le courrier en date du 8 avril 2014 fixant le remplacement de M. Vincent DEMANGE par M. Patrice LARDÉ ;

Sur proposition du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — L'article 1^{er} de l'arrêté du 4 mai 2009 est ainsi modifié :

Au titre des représentants suppléants, *les mots :*

« M. Vincent DEMANGE, chef du Bureau des actions de santé mentale à la Direction des Transports et de la Protection du Public » ;

sont remplacés par les mots :

« M. Patrice LARDÉ, Secrétaire Général de la Direction des Transports et de la Protection du Public ».

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 avril 2014

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Jean-Michel MOUGARD

COMMUNICATIONS DIVERSES

CONVENTIONS - CONCESSIONS

Signature du contrat de concession de travaux publics contenant autorisation d'occupation du domaine public entre la Ville de Paris et la R.I.V.P. portant sur la restauration et l'exploitation du réfectoire de l'ancien couvent des Cordeliers situé 15, rue de l'Ecole de Médecine, à Paris 6^e.

Suivant délibération du Conseil de Paris n° 2013 DDEES 251 en date des 16, 17 et 18 décembre 2013, la Ville de Paris a décidé de conclure une concession de travaux publics contenant autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels avec la Régie Immobilière de la Ville de Paris (R.I.V.P.) relative à la restauration et à l'exploitation du réfectoire de l'ancien couvent des Cordeliers 15, rue de l'Ecole de Médecine, à Paris 6^e.

Le contrat de concession de travaux publics a été signé le 28 mars 2014 par Mme Carine SALOFF-COSTE, administratrice de la Ville de Paris, sous-directrice de l'économie, de l'innovation et de l'enseignement supérieur, agissant par délégation de la signature de M. le Maire de Paris, prévue par Arrêté Municipal du 23 août 2013 publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » en date du 3 septembre 2013, pages 2764 et suivantes.

Le contrat de concession de travaux publics est consultable durant deux mois, à compter de la publication du présent avis, au Bureau de la programmation et des montages immobiliers, à la

Direction du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur de la Ville de Paris — 8, rue de Cîteaux, à Paris 12^e, sur rendez-vous téléphonique au 01 71 19 20 87, aux heures suivantes : 9 h 30-11 h 30 et 14 h-17 h.

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Paris contre la décision de signer le contrat de concession de travaux publics est de deux mois, à compter de la date de publication du présent avis.

POSTES A POURVOIR

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

Service : S.D.A. — Sous-Direction de l'Autonomie.

Poste : responsable de la cellule « Contrôle de gestion, appels à projet ».

Contact : Hervé SPAENLE, adjoint de la Sous-Directrice de l'Autonomie — Téléphone : 01 43 47 65 59.

Référence : BESAT 14 G 04 08 — BESAT 14 G 04 P 05.

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

Poste numéro : 32495.

Métier : Responsable de service central.

LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Service : Directrice — Mission développement des publics — 31, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Accès : Métro Saint-Paul ou Rambuteau.

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Description : La mission développement des publics assure la coordination et le pilotage des actions de politique culturelle dans leur dimension de développement des publics.

NATURE DU POSTE

Titre : Responsable de la Mission développement des publics.

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité de la Directrice.

Encadrement : Non.

Attributions : Vous êtes le(la) référent(e) des autres Directions concernées, vous êtes chargé(e) du suivi des problématiques transverses sur les publics (labellisation, accessibilité, voies sur berges...) et du développement du dispositif « L'art pour grandir » en lien avec la DASCO. Vous gérez l'observatoire des publics et des pratiques culturelles.

Conditions particulières : Très bonne connaissance des réseaux culturels parisiens. Bonne connaissance du fonctionnement de la Ville de Paris.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : Capacité d'analyse et de synthèse ;

N° 2 : Sens de l'initiative ;

N° 3 : Qualités relationnelles ;

N° 4 : Rigueur et sens des responsabilités.

Connaissances professionnelles :

N° 1 : Connaissance des différentes instances de la Ville ;

N° 2 : Connaissance des réseaux culturels.

Savoir-faire :

N° 1 : Travail en mode projet ;

N° 2 : Expertise en problématiques transverses.

CONTACT

Régine HATCHONDO, Directrice — 31, rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 67 36 — Mél : regine.hatchondo@paris.fr.

Direction des Familles et de la Petite Enfance. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 32665.

LOCALISATION

Direction des Familles et de la Petite Enfance — Service : Bureau du Système d'Information et de la Téléphonie (B.S.I.T.) — 94/96, quai de la Rapée, 75012 Paris — Accès : Métro : Gare de Lyon/quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Expert(e) fonctionnel(le) du Système d'Information de la Petite Enfance (S.I.P.E.).

Contexte hiérarchique : Rattaché à la Direction du Projet S.I.P.E.

Encadrement : Non.

Activités principales : S.I.P.E. (Système d'Information Petite Enfance) est un projet de système d'information facilitant la mise en œuvre des différents processus de gestion des prestations d'accueil de la petite enfance offertes par la Mairie de Paris à ses usagers. Il remplace l'application actuellement utilisée : LUCI. Depuis juin 2013, les Mairies d'arrondissement et établissements d'accueil intègrent chaque mois le nouveau logiciel. S.I.P.E. est interfacé à Facil'familles pour la facturation des prestations petite enfance. La fin du déploiement est prévue à l'été 2014 pour les Mairies et à l'automne 2014 pour les derniers établissements.

Le périmètre fonctionnel du projet reste à finaliser sur :

— Le déploiement du téléservice au sein des Mairies d'arrondissement qui en font le choix ;

— Le téléservice offre la possibilité aux usagers d'effectuer leurs démarches de demande d'inscription, suivi et actualisation de la demande, en ligne sur le site de chaque Mairie d'arrondissement ;

— L'interface S.I.M.P.A. qui permettra aux établissements associatifs de déposer leurs listes de demandes d'inscription, enfants admis et places disponibles sur S.I.M.P.A. Ces listes consolidées dans S.I.P.E. par la Mairie d'arrondissement offriront à la Commission d'Attribution une vision sur l'ensemble de l'offre et de la demande sur l'arrondissement ;

— La stabilisation de la solution applicative relative au contrôle de gestion à travers les éditions et tableaux de bord, les états C.A.F. et la mise en place de l'infocentre ;

— L'anticipation des évolutions à mettre en œuvre.

Activités principales :

La gestion des anomalies, corrections et demandes d'évolution.

L'expert fonctionnel :

— Participe à la résolution des incidents ;

— Instruit les demandes de corrections et d'évolutions sur S.I.P.E. ;

— Qualifie et spécifie les corrections des anomalies fonctionnelles ;

— S'engage sur la qualité et les délais de mise en œuvre des corrections et évolutions applicatives ;

- Garantit la qualité de la solution applicative ;
- Traduit les besoins/demandes des utilisateurs en spécifications fonctionnelles ;
- Contribue à l'application des évolutions et corrections limitées au niveau des données de paramétrage.

La maintenance de la documentation S.I.P.E. :

L'expert fonctionnel assure la mise à jour des supports de formation, modes opératoires et outils de communication au regard des évolutions apportées sur S.I.P.E.

La recette applicative :

L'expert fonctionnel contribue à la recette en :

- Rédigeant et communiquant les scénarios de recette applicative ;
- S'assurant du bon déroulement des phases de test de recette.

Spécificités du poste/contraintes : expertise sur le logiciel S.I.P.E.

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises — Connaissances professionnelles — Savoir-faire :

N° 1 : Organisation — Expérience des Systèmes d'Information de la Petite Enfance ;

N° 2 : Rigueur ;

N° 3 : Sens du service ;

N° 4 : Goût du travail en équipe ;

N° 5 : Autonomie.

Formation et/ou expérience professionnelle souhaitée(s) : formation supérieure (BAC + 2/5).

CONTACT

Mme PICOLLET Stéphanie — Bureau : Bureau du Système d'Information et de la Téléphonie (B.S.I.T.) — 50, avenue Daumesnil, 75012 Paris — Téléphone : 01 71 28 36 74 — Mél : stephanie.picollet@paris.fr.



Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie C (F/H). — Adjoint d'Accueil, de Surveillance et de Magasinage Principal (A.A.S.M.P.).

Présentation de l'Etablissement public « Paris Musées » :

Paris Musées est un Etablissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé, depuis le 1^{er} janvier 2013, de la gestion des 14 musées de la Ville. Cet établissement d'environ 1 000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des parisiennes et des parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger.

Localisation du poste :

Etablissement : Musée Cognacq Jay — 8, rue Elzévir, 75003 Paris.

Catégorie du poste :

Catégorie : C — Adjoint d'Accueil de Surveillance et de Magasinage Principal.

Finalité du poste :

Assurer l'encadrement et l'animation des équipes en charge de l'accueil des visiteurs et de la surveillance des espaces du Musée.

Rattachement hiérarchique : Rattaché à la Direction et au Secrétaire Général du musée.

Principales missions :

L'A.A.S.M. Principal(e) est en charge de l'encadrement intermédiaire des équipes de surveillance et travaille en équipe avec l'adjoint principal déjà en poste. A ce titre, les activités suivantes lui sont notamment confiées :

- Elaborer sur ordinateur les plannings et effectuer le suivi des congés, des absences, des états d'heures et des visites médicales, dans le respect de la réglementation. Assurer la transmission et l'affichage de cette planification ;

- Veiller à l'application des consignes de sécurité ;

- Contrôler régulièrement l'état de propreté de l'établissement et le bon fonctionnement des éclairages des salles. Veiller au bon déroulement des travaux pendant les montages et démontages des expositions temporaires et au respect des consignes spécifiques à ces périodes particulières ;

- Participer à l'élaboration des procédures d'accueil, de surveillance, de sécurité, et de gestion du personnel. S'assurer de la diffusion et de la bonne exécution de ces procédures ;

- Participer aux réunions d'encadrement de la surveillance, veiller à la transmission de l'information auprès de son encadrement et rendre compte des dysfonctionnements ;

- Peut être amené(e) à participer à l'organisation et à l'encadrement des vernissages et des événements exceptionnels sur la base du volontariat (assurer le suivi des tableaux de présence des agents volontaires) ;

- Veiller à se tenir informé(e) de l'actualité culturelle de l'établissement.

Profil, compétences et qualités requises :

Profil :

- Port de la tenue obligatoire ;

- Aptitude au dialogue ;

- Savoir travailler en équipe dans le respect de la hiérarchie ;

- Discrétion ;

- Sens des responsabilités et de l'organisation ;

- Goût du contact avec le public ;

- Disponibilité ;

- Capacité à encadrer.

Connaissances :

- Formation sécurité (S.S.I.A.P., S.S.T., habilitation électrique et leur recyclage) et formations pour l'encadrement intermédiaire ;

- Maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, Outlook) ;

- Pratique de l'anglais souhaitée.

Contact :

Transmettre dossier de candidature (C.V. et lettre de motivation) par courrier électronique à : recrutement.musees@paris.fr — Direction des Ressources Humaines de Paris Musées.

Le Directeur de la Publication :

Mathias VICHERAT