

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXIII^e ANNEE. - N° 100

MARDI 23 DÉCEMBRE 2014

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 23 DÉCEMBRE 2014

Pages

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 20^e arrondissement. — Arrêté n° 2014-042 donnant délégation à des fonctionnaires titulaires dans les fonctions d'Officier de l'état civil (Arrêté du 9 décembre 2014)..... 4199

VILLE DE PARIS

TEXTES GENERAUX

Prêt Paris Logement et Prêt Parcours Résidentiel (P.P.L./P.P.R.). — Taux de subvention et subventions. — Barème applicable du 1^{er} janvier 2015 au 31 mars 2015.. 4199

STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

Désignation d'un représentant de la Maire de Paris au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des représentants de la métropole du Grand Paris (Arrêté du 11 décembre 2014)..... 4199

Délégation de signature de la Maire de Paris (Délégation Générale aux Relations Internationales) (Arrêté du 15 décembre 2014)..... 4200

Délégation de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté du 17 décembre 2014)..... 4200

FOIRES ET MARCHES

Nouveau règlement des marchés découverts alimentaires et biologiques de Paris (Arrêté du 10 décembre 2014) 4204

Annexe : nomenclature des produits autorisés à la vente pour les commerçants volants et les démonstrateurs 4215

RESSOURCES HUMAINES

Nominations de deux sous-directeurs d'administrations parisiennes..... 4216

Désignation d'un chef de Bureau à la Direction de la Jeunesse et des Sports 4216

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'élèves ingénieurs (F/H) de la Ville de Paris (Arrêté du 15 décembre 2014)..... 4216

Ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H) — grade d'adjoint technique principal de 2^e classe — dans la spécialité électrotechnicien (Arrêté du 16 décembre 2014) 4217

Tableau d'avancement au grade d'animateur d'administrations parisiennes principal de 1^e classe au titre de l'année 2014..... 4217

Tableau d'avancement au grade d'animateur d'administrations parisiennes principal de 2^e classe au titre de l'année 2014 4218

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat(e)s au concours interne pour l'accès au corps des Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes — administration générale — ouvert, à partir du 6 octobre 2014, pour dix-sept postes 4218

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidates au 3^e concours pour l'accès au corps des Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes, administration générale ouvert, à partir du 6 octobre 2014, pour deux postes..... 4218

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidates autorisées à participer à l'épreuve orale d'admission du concours d'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes dans la spécialité psychomotricien ouvert, à partir du 8 décembre 2014, pour huit postes 4218

VOIRIE ET DEPLACEMENTS

Arrêté n° 2014 T 2280 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e (Arrêté du 15 décembre 2014)..... 4219

Arrêté n° 2014 T 2281 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Camille Flammarion, à Paris 18^e (Arrêté du 15 décembre 2014).. 4219

Arrêté n° 2014 T 2282 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Miguel Hidalgo, à Paris 19^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4219

Arrêté n° 2014 T 2286 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Guénégaud, à Paris 6^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4220

Arrêté n° 2014 T 2287 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Fabre d'Eglantine, à Paris 12^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4220

Arrêté n° 2014 T 2288 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Chevaleret, à Paris 13^e (Arrêté du 18 décembre 2014) ... 4221

Arrêté n° 2014 T 2289 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de Corbera, à Paris 12^e (Arrêté du 17 décembre 2014) ... 4221

Arrêté n° 2014 T 2290 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4221

Arrêté n° 2014 T 2291 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne d'Arc, à Paris 13^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4222

Arrêté n° 2014 T 2292 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Santé, à Paris 13^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4222

Arrêté n° 2014 T 2293 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Docteur Leray et rue Charles Fourier, à Paris 13^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4222

Arrêté n° 2014 T 2295 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Alphand, à Paris 13^e (Arrêté du 18 décembre 2014) 4223

Arrêté n° 2014 T 2296 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Saint-Maur, à Paris 10^e (Arrêté du 18 décembre 2014) 4223

Arrêté n° 2014 P 0453 interdisant la circulation générale cité Souzy, à Paris 11^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4224

Arrêté n° 2014 P 0488 portant création d'une piste cyclable bidirectionnelle rue de la Porte d'Issy, à Paris 15^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4224

DEPARTEMENT DE PARIS

DELEGATIONS - FONCTIONS

Désignation d'un représentant de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des membres représentant la région Ile-de-France et les départements franciliens (Arrêté du 11 décembre 2014) .. 4224

Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêté du 17 décembre 2014) 4225

TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

Fixation, pour l'exercice 2014, des tarifs journaliers afférents à l'accueil permanent et à l'accueil temporaire de la Petite Unité de Vie d'Hébergement Temporaire Les Jardins d'Orsan située 10, rue de Citeaux, à Paris 12^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4227

Fixation de la dotation globale applicable en 2014 pour le Service d'Aide et d'accompagnement à la Vie Sociale situé 3, rue Jacquier, à Paris 14^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4228

Fixation, à compter du 10 octobre 2014, du tarif journalier applicable au Service d'Accueil Educatif (S.A.J.E.) situé au 47, rue de la Chapelle, à Paris 18^e (Arrêté du 17 décembre 2014) 4228

VILLE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS

STRUCTURES

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (D.A.S.E.S.) (Arrêté du 24 novembre 2014) 4229

PREFECTURE DE POLICE

TEXTES GENERAUX

Arrêté n° 2014-01027 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Ressources Humaines (Arrêté du 15 décembre 2014) 4235

Arrêté n° 2014-01031 interdisant l'arrêt et le stationnement en vis-à-vis du consulat du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord situé au n° 16, rue d'Anjou, à Paris 8^e (Arrêté du 16 décembre 2014) 4237

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Liste d'immeubles faisant l'objet d'arrêtés abrogeant des arrêtés de périls pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation 4237

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511.1 à L. 511.6 du Code de la construction et de l'habitation 4237

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s autorisé(e)s à participer à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2015 4238

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles à l'examen professionnel d'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale de la Préfecture de Police du mardi 25 novembre 2014 4238

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage avec compensation de locaux d'habitation situés dans l'immeuble sis 8, rue Chateaubriand, à Paris 8^e 4238

DIVERS

Révision annuelle des listes électorales — Electeurs nationaux. — Rappel 4238

Révision annuelle des listes électorales complémentaires — Electeurs ressortissants d'un Etat de l'Union européenne autre que la France. — Rappel 4239

POSTES A POURVOIR

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) d'Administration ou équivalent — chef(fe) de la Mission communication et affaires générales 4239

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 20^e arrondissement. — Arrêté n° 2014-042 donnant délégation à des fonctionnaires titulaires dans les fonctions d'Officier de l'état civil.

La Maire du 20^e arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2511-26 et R. 2122-10 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 031 du 20 mai 2014 est abrogé.

Art. 2. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent, sont délégués au titre du 20^e arrondissement dans les fonctions d'Officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

— M. Didier CONQUES, (attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement) ;

— M. Emmanuel DROUARD, (attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général adjoint des Services de la Mairie du 20^e arrondissement) ;

— Mme Samia OULD OUALI, (attachée d'administrations parisiennes, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 20^e arrondissement) ;

— M. Nicolas LE GOFF, (Ingénieur des Travaux, Cadre Technique de la Mairie du 20^e arrondissement) ;

— Mme Myriam PEROT (Secrétaire administratif de classe normale, Responsable par intérim du service) ;

— Mme Fabienne BAUDRAND (Secrétaire administratif de classe normale) ;

— Mme Laurence BACHELARD (adjointe administratif principal de 2^e classe) ;

— M. Gilles BEAUVISAGE (adjoint administratif principal de 2^e classe) ;

— Mme Denise BERRUEZO (adjointe administratif principal de 1^{re} classe) ;

— Mme Christiane BIENVENU (adjointe administratif de 1^{re} classe) ;

— M. Khaled BOUZAHAR (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— Mme Linda CLUSAZ (adjointe administratif principal de 2^e classe) ;

— M. Mohamed DRIF (adjoint administratif principal de 2^e classe) ;

— Mme Betty ELUSUE (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— Mme Isabelle ERNAGA (adjoint administratif principal de 2^e classe) ;

— M. Julien GUILLARD (adjoint administratif de 2^e classe) ;

— Mme Marie-Line GUINET (adjoint administratif principal de 2^e classe) ;

— Mme Sandrine LANDEAU (adjoint administratif de 2^e classe) ;

— Mme Isabelle LOHR (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— Mme Nadia MARIOTTI (adjoint administratif principal de 2^e classe) ;

— Mme Corinne MIREY (adjoint administratif de 2^e classe) ;

— Mme Djamila MOULAY (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— M. Frédéric NIGAULT (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— Mme Anne-Marie PLANTIER (adjoint administratif de 2^e classe) ;

— Mme Marie PINA LOPEZ (adjoint administratif de 1^{re} classe) ;

— Mme Yaëlle ZEMOUR (adjoint administratif de 1^{re} classe).

Art. 3. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

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

— Mme la Maire de Paris ;

— M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;

— M. le Directeur des Usagers, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;

— chacun des fonctionnaires titulaires nommément désignés ci-dessus ;

— M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 20^e arrondissement.

Fait à Paris, le 9 décembre 2014

Frédérique CALANDRA

VILLE DE PARIS

TEXTES GENERAUX

Prêt Paris Logement et Prêt Parcours Résidentiel (P.P.L./P.P.R.). — Taux de subvention et subventions. Barème applicable du 1^{er} janvier 2015 au 31 mars 2015.

(Avis SGFGAS n° 46)

Durée du prêt	O.A.T.	Subvention
180 mois	0,6402 %	12,62 %

Soit en euros, selon le type de ménage :

	Montant du prêt P.P.L.	Subvention P.P.L.	1 ^{er} acompte P.P.L.	2 ^e acompte P.P.L.
Isolé	24 200,00	3 054,04	1 527,02	1 527,02
Autres	39 600,00	4 997,52	2 498,76	2 498,76

	Montant du prêt P.P.R.	Subvention P.P.R.	1 ^{er} acompte P.P.R.	2 ^e acompte P.P.R.
Isolé	27 500,00	3 470,50	1 735,25	1 735,25
2 personnes	45 000,00	5 679,00	2 839,50	2 839,50
3 personnes	60 000,00	7 572,00	3 786,00	3 786,00
4 personnes	70 000,00	8 834,00	4 417,00	4 417,00
5 personnes et plus	80 000,00	10 096,00	5 048,00	5 048,00

STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

Désignation d'un représentant de la Maire de Paris au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des représentants de la métropole du Grand Paris.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-25 ;

Vu l'article 6 du décret n° 2014-1369 du 14 novembre 2014 relatif aux compétences, à la composition et au fonctionnement des comités régionaux et des conseils départementaux de l'habitat et de l'hébergement ;

Arrête :

Article premier. — M. Ian BROSSAT, adjoint à la Maire de Paris chargé du logement et de l'hébergement d'urgence, est désigné pour me représenter au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des représentants de la métropole du Grand Paris.

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

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

Fait à Paris, le 11 décembre 2014

Anne HIDALGO

Délégation de signature de la Maire de Paris (Délégation Générale aux Relations Internationales).

La Maire de Paris,

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

Vu la délibération 2014 SGCP 01 en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris a donné à la Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisée à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des Services de la Ville de Paris ;

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

Vu l'arrêté en date du 21 août 2014 nommant M. Aurélien LECHEVALLIER, Délégué Général aux relations internationales ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Aurélien LECHEVALLIER, Délégué Général aux relations internationales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Cécile MINÉ, Responsable des affaires générales et fonctions supports de la Délégation générale aux relations internationales, à effet de signer en matière budgétaire et comptable, les certificats administratifs, les attestations de service fait et les engagements juridiques pour tout montant inférieur à 4.000 € H.T.

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

Art. 4. — L'arrêté en date du 22 septembre 2014 portant délégation de la Maire de Paris à M. Aurélien LECHEVALLIER, Délégué Général aux relations internationales, est abrogé.

Art. 5. — 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 ;
— les intéressés.

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Anne HIDALGO

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

La Maire de Paris,

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

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

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

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

Vu l'arrêté en date du 28 avril 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à Mme Virginie DARPHEUILLE, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer dans la limite des attributions de la Direction des Affaires Scolaires, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité ainsi que l'ensemble des contrats de chargés de mission, assistants éducatifs et adjoints éducatifs, et des contrats de professeurs, coordinateurs et conseillers techniques des cours municipaux d'adultes.

La signature de la Maire de Paris est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie DARPHEUILLE, et par ordre de citation, à M. Christophe DERBOULE, Directeur Adjoint, M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, Mme Cécile GUIGNARD, sous-directrice des établissements du second degré, Mme Guislaine LOBRY, sous-directrice des écoles, Mme Roseline MARTEL, sous-directrice de l'action éducative et périscolaire.

Cette délégation s'étend aux domaines suivants cités à l'article L. 2122-22 :

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 de tous marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

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'assurance ;

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

6 — créer les Régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7 — décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

8 — attester du service fait.

Art. 2. — Les dispositions de l'article premier ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions 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 — arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages-intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville de Paris ;

4 — conventions passées entre la Ville de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt de la Ville ;

5 — ordres de mission pour les déplacements de la Direction, ainsi que tous les ordres de missions émis dès lors que l'enveloppe annuelle allouée à la Direction est dépassée ;

6 — décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

7 — mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8 — requêtes déposées au nom de la Ville de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour les affaires entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

I — MISSION INFORMATION ET COMMUNICATION

Mme Sophie CHOLLET-LEFEBVRE, chef de la Mission :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par la mission.

II — SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DE LA PREVISION SCOLAIRE

M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Service des affaires juridiques, financières et des Moyens Généraux

M. Bruno RAVAIL, chef du Service :

1 — tous arrêtés, actes, décisions énumérées ci-dessous et relevant du service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux ;

2 — tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire.

• Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses

M. Eric LESSAULT, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, chacun dans leur secteur, Mme Marie-Laure PERRIMOND, M. Jacques-Henri de MECQUENEM. et Mme Natacha TINTEROFF, adjoint(e)s au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations et certificats relatifs à la situation des personnels enseignants dans les écoles primaires ;

3 — conventions et avenants relatifs aux classes des écoles privées sous contrat ;

4 — déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

5 — propositions de dépenses et de titres de recettes ainsi que pièces y afférentes prises dans le domaine de compétences du Bureau ;

6 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

• Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire

M. Christophe DUPUCH, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sabine GIRAUD, adjointe au chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau et notamment pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents, les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels, ainsi que les certificats pour avances aux régisseurs, les bordereaux de justification des dépenses en régie et pièces annexes.

• Bureau des moyens généraux et de liaison avec le Conseil de Paris

Mme Véronique BONNASSOT, chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

b) Service des ressources humaines

Mme Nathalie POPADYAK, adjointe au sous-directeur, chef du service des ressources humaines, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service, et pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction ;

Mme Fanny AZEMA, adjointe au chef du service, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie POPADYAK, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service.

• Bureau de gestion des personnels

Mme Fanny AZEMA, chef du bureau, Mme Anne TRECOURT, M. Nicolas FORGET et Mme Mylène GUIGON, adjoint(e)s à la chef du bureau :

1 — actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels de catégories B et C, titulaires et non titulaires ;

2 — actes de gestion courante concernant les professeurs de la Ville de Paris, notamment décisions en matière de congé (avec ou sans traitement) de maternité, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation et pour effectuer une période militaire obligatoire, arrêtés de validation de service, autorisations d'exercice d'une activité accessoire ;

3 — actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation et les personnels saisonniers ;

4 — contrat d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires ;

5 — décisions de recrutement et d'affectation des personnels saisonniers ;

6 — autorisations d'exercice d'une activité accessoire pour les personnels de catégories B et C ;

7 — arrêté de congé au titre de l'accident de service, de travail ou de trajet pour les personnels titulaires (arrêt de travail d'une durée inférieure ou égale à 10 jours), arrêté de congé au titre de l'accident de travail ou de trajet pour les personnels non titulaires ;

8 — attestations diverses ;

9 — certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

• Bureau de l'analyse et de la prévision des emplois et des rémunérations

Mme Véronique GUYOT, chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

• Bureau de prévention des risques professionnels

M. Atman HAJOUAI, chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

• Bureau de la formation et de l'insertion

Mme Amandine ROUAH, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise ROBERT DE SAINT-VICTOR, adjointe à la chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — les conventions passées entre la Ville et les organismes de formation ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau ;

4 — autorisations de cumul de rémunération pour assurer des activités de formateur ;

5 — conventions de stage d'une durée inférieure à 280 heures.

Mme Brigitte GALLAY, responsable du pôle insertion :

— conventions de stage d'une durée inférieure à 280 heures.

c) Bureau de la prévision scolaire

M. Denis FAUCHET, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick CAILLE, Mme Christine PUJOL, et Mme Anne KORPOWSKI, adjoint(e)s au chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

d) Bureau des technologies de l'information et de la communication

M. Emmanuel GOJARD, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile GUILLAUME, adjointe au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

III — SOUS-DIRECTION DES ECOLES

Mme Guislaine LOBRY, sous-directrice, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau des emplois et du budget

Mme Isabelle LEMASSON, chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau ainsi que les propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes pour l'ensemble de la sous-direction.

b) Bureau des locaux et des projets de constructions scolaires

Mme Hawa COULIBALY, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Anne-Gaëlle GUILLET, adjointe à la chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau et notamment les conventions d'utilisation des locaux scolaires des écoles maternelles et élémentaires en dehors des heures de cours.

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

M. Alain FLUMIAN, chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Mehdi AISSAOUI, adjoint au chef du bureau.

d) Bureau des moyens de fonctionnement des écoles

Mme Annie VASSOUT, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Saïd BECHBACHE, adjoint à la chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux.

e) Bureau de la restauration scolaire

Mme Laure DOLIQUE, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine FRANCLLET, M. Thierry

DUBOIS, et Mme Emilie SAUSSINE, adjoint(e)s à la chef du bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

IV — SOUS-DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE

Mme Cécile GUIGNARD, sous-directrice, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Service des ressources et de la coordination des projets

M. Stéphane DELLONG, chef du service :

1 — tous arrêtés, actes et décisions énumérées ci-dessous et relevant du bureau des affaires générales, juridiques et financières et du bureau du fonctionnement et de l'équipement ;

2 — en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile GUIGNARD, sous-directrice, tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

• **Bureau des affaires générales, juridiques et financières**

M. Bernard COLLOT, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, adjointe au chef du bureau :

1 — conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les lycées municipaux, les écoles Boule, Duperré et Estienne et l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignement parisiens ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le Bureau ;

3 — propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes, pour l'ensemble de la sous-direction ;

4 — votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Commune de Paris et les actes y afférents ;

5 — arrêtés individuels de concession de logements ;

• **Bureau du fonctionnement et de l'équipement**

M. Michel BERTHEAS, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Erwan LE GOUPIL, adjoint au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget et particulièrement les bons de commande ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, ainsi qu'aux collèges dans le cadre du dispositif « actions collégiens » ;

3 — actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement ;

4 — notification de crédits aux lycées municipaux ;

5 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

6 — certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes ;

7 — accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires.

Mme Anne DEBETZ, responsable du pôle fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement, pour les actes mentionnés en 7.

b) Bureau des travaux

M. Bertrand de TCHAGUINE, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christel PEGUET, adjointe au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement municipaux.

c) Bureau de l'action éducative

Mme Catherine TROMBETTA, chef du bureau, pour tous les actes et décisions relevant du dispositif « action collégiens ».

d) Bureau des cours municipaux d'adultes

Mme Bénédicte VAPILLON, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Sylvain BONNET, adjoint à la chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation des cours municipaux d'adultes ;

3 — signature des conventions de stage pour les auditeurs des cours municipaux d'adultes ;

4 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

5 — attestations diverses ;

6 — certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes ;

V — SOUS-DIRECTION DE L'ACTION EDUCATIVE ET PERISCOLAIRE

Mme Roseline MARTEL, sous-directrice, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction.

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

Mission Facil'Familles :

Mme Ambre de LANTIVY, chef de la Mission, pour tous actes pris en application du domaine de compétence de la Mission ;

a) Bureau des compétences et ressources techniques

Mme Brigitte CZAJEZYNSKI, chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations diverses.

b) Bureau de la facturation aux familles et du recouvrement

Mme Dominique PARAY, chef du bureau :

1 — proposition de mandatement et de titres de recettes ainsi que les pièces y afférentes entrant dans le domaine de compétence du bureau ;

2 — attestations diverses ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

4 — certificats pour avances aux régisseurs et bordereaux de justification de dépenses en régie et pièces annexes.

• Bureau des actions éducatives :

Mme Nathalie REYES, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-François GUICHARD, adjoint à la chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations diverses ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

• Bureau des partenariats et des moyens éducatifs :

M. Olivier GALIN, chef du bureau des partenariats et des moyens éducatifs, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Noëlle TOURET, adjointe au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — attestations diverses ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

• Bureau des professeurs de la Ville de Paris et des activités de découvertes :

M. Andrès CARDENAS, chef du bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Jean-François GALAN, adjoint au chef du bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — décisions d'affectation des professeurs de la Ville de Paris et attestations diverses relatives à cette catégorie de personnel, actes relatifs aux certificats d'aptitude aux fonctions de professeur ;

3 — actes et décisions de caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation au titre du fonctionnement des classes de découverte ;

4 — attestations diverses ;

5 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par les bureaux.

VI — SERVICES DECONCENTRÉS

La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux personnes dont les noms suivent, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer, chacun dans le ressort territorial de leur compétence :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — décisions d'embauche des agents rémunérés à la vacation, contrats d'embauche à durée déterminée et indéterminée des personnels de service journaliers, contrats d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires ;

3 — décisions relatives à l'affectation et à la gestion des personnels de service et d'animation titulaires et non titulaires, des agents rémunérés à la vacation et des personnels journaliers ;

4 — arrêtés de validation de services ;

5 — attestations diverses ;

6 — peines disciplinaires de l'avertissement et du blâme prononcées à l'encontre des agents de service et des personnels d'animation titulaires et non titulaires ;

7 — convocations à l'entretien préalable au licenciement, lettre de licenciement pour les agents vacataires ayant moins de 10 mois de paye au cours des 12 derniers mois ;

8 — arrêtés de liquidation de l'allocation pour perte d'emploi, et décision d'attribution d'indemnité de fin de contrat ;

9 — demandes d'habilitations de secteurs pour la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ;

10 — dépôt de plaintes pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine scolaire ;

11 — conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours, concernant les écoles maternelles et élémentaires ;

12 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le service ;

13 — projets personnalisés de scolarisation et projets d'accueil individualisé liés à l'accueil des élèves handicapés.

a) circonscriptions des Affaires Scolaires :

• circonscription des 1^{er}, 2^e, 3^e et 4^e arrondissements :

Mme Agnès ARLET, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Gilles GRINDARD, M. Karim CHETTIH, M. Abdelkader CHERIFI, M. Sébastien LHONNEUX, Mme Annick VANHOOREN, adjoint(e)s à la chef de circonscription ;

- circonscription des 11^e et 12^e arrondissements :

Mme Josiane BOE, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Jacqueline RIOM, M. Gilles CHEVALIER, M. Marcos MARTINEZ, M. Jean-Luc BECQUART, et Mme Chrystel PATTE, adjoint(e)s à la chef de circonscription ;

- circonscription des 16^e et 17^e arrondissements :

Mme Agnès COMBESSIS, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MARQUET, M. Guillaume PRUGNARD, M. Olivier MACHADO, M. Philippe LEGRAND, et M. Dominique KIEFFER, adjoints à la chef de circonscription ;

b) circonscriptions des Affaires Scolaires et de la petite enfance :

- circonscription des 5^e et 13^e arrondissements :

M. Christian CAHN, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Olivier THEO, M. Nicolas MOLOTKOFF, Mme Rose Aimée BERTON, Mme Valérie LAURIAT, et Mme Christine FERRIE, adjoint(e)s au chef de circonscription ;

- circonscription des 6^e et 14^e arrondissements :

Mme Nadine ROBERT, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Lydia BELLEC, M. Serge CHARRIEAU, Mme Marie-Pierre PAQUIER-PEREIRA, Mme Catherine ASPER, et M. Michaël ALVAREZ-CORZO, adjoint(e)s à la chef de circonscription ;

- circonscription des 7^e et 15^e arrondissements :

Le chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. René Claude de NEEF, Mme Hélène ANJUBAULT, Mme Carole PASSARRIUS, Mme Sabine LUTTON, et Mme Patricia PEJOINE, adjoint(e)s au chef de circonscription ;

- circonscription des 8^e, 9^e et 10^e arrondissements :

M. Bernard FONTAINE, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Carine BERLAND HEUTRE, Mme Claudine LEMOTHEUX, M. Denis MERCIER, Mme Monique RICHARD, et M. Thierry LISTOIR, adjoint(e)s au chef de circonscription ;

- circonscription du 18^e arrondissement :

M. François GARNIER, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine NAVARRO, M. Christophe CHALARD, M. Pierre-Emmanuel MARTY, et Mme Houria OUABED, adjoint(e)s au chef de circonscription ;

- circonscription du 19^e arrondissement :

M. Frédéric POMMIER, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Florence HASLE, Mme Hélène DUREUX, M. Eric DUHAUSSE, M. Amos BOURGOIN, et Mme Fatimata GAYE, adjoint(e)s au chef de circonscription ;

- circonscription du 20^e arrondissement :

M. Jean-Baptiste LARIBLE, chef de circonscription, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Valérie BIBILONI, M. Gérard DARCY, Mme Brigitte DUMONT, M. Michaël CORCOLLE, et Mme Catherine LACOUR, adjoint(e)s au chef de circonscription.

Art. 4. — L'arrêté en date du 28 avril 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs est abrogé.

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 ;

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

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— à Mme la Directrice des Affaires Scolaires.

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Anne HIDALGO

FOIRES ET MARCHES

Nouveau règlement des marchés découverts alimentaires et biologiques de Paris.

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2-3^o et 4^o, L. 2213-2, L. 2213-6, L. 2224-18, L. 2224-18-1, L. 2224-19, L. 2224-20, L. 2224-21, L. 2224-22, L. 2331-3, L. 2512-9, L. 2512-13, L. 2512-14, L. 2512-16, L. 2512-16-1 ;

Vu le Code pénal et notamment ses articles R. 321-1 à 12, R. 610-5, R. 623-2, R. 632-1, R. 633-1 à 5, R. 644-2 et R. 644-3 ;

Vu le Code de la consommation et notamment ses articles L. 213-1, L. 214-2 et L. 214-3 ;

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 1311-1, L. 1311-2 et L. 1312-1 ;

Vu le Code rural et notamment ses articles L. 231-1, L. 231-2, L. 231-2-1, L. 231-5, L. 231-6, L. 232-1, L. 232-2, L. 232-3, L. 233-1 et L. 233-2 ;

Vu le Code du commerce et notamment ses articles L. 123-6, L. 123-7, L. 123-8 et L. 123-9 ;

Vu la loi n° 2008-776 de 2008 de modernisation de l'économie ;

Vu le Code de la voirie routière et notamment ses articles R. 116-2 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance n° 86-1243 du 1^{er} décembre 1986 modifiée concernant les prix et la concurrence ;

Vu les dispositions des directives européennes CE 178/2002, CE 852/2004, CE 853/2004 et CE 2073/2005 ;

Vu le règlement CEE du Conseil n° 2092/91 du 24 juin 1991 modifié concernant le mode de production biologique de produits agricoles et sa présentation sur les produits agricoles et les denrées alimentaires ;

Vu l'arrêté interministériel du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments ;

Vu l'arrêté n° 79-561 du 20 novembre 1979 modifié, relatif au règlement sanitaire du Département de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 01-16855 du 23 octobre 2001 relatif aux activités bruyantes ;

Vu la circulaire du 10 janvier 2012 relative aux modalités de l'obligation de tri à la source des biodéchets par les gros producteurs ;

Vu l'article L. 541-21-1 du Code de l'environnement ;

Vu l'avis du Préfet de Police ;

Vu l'avis des syndicats et des associations de commerçants consultés ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation du Conseil Municipal en date des 20 et 21 octobre 2014 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier la réglementation existante ;

Sur la proposition de la Directrice du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ;

Arrête :

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. — Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux marchés suivants : Alibert, Bastille, Baudoyer, Belgrand, Belleville, Bourse, Charonne, Crimée Curial, Davout, Jean Jaurès, Joinville, Jourdan, Mortier, Père Lachaise, place des Fêtes, Popincourt, Porte Brunet, Pyrénées, Réunion, Saint-Eustache, Saint-Honoré, Télégraphe, Villette, Alésia, Auguste Blanqui, Bercy, Bobillot, Brune, Cours de Vincennes, Daumesnil, Edgar Quinet, Jeanne d'Arc, Ledru Rollin, Maison Blanche,

Maubert, Monge, Mouton Duvernet, Paris Rive Gauche, Porte Dorée, Port Royal, Raspail, Raspail biologique, Saint-Eloi, Brancusi biologique, Salpêtrière, Villemain, Vincent Auriol, Aguesseau, Amiral Bruix, Anvers, Auteuil, Barbès, Berthier, Cervantès, Convention, Georges Brassens, Grenelle, Gros la Fontaine, Lecourbe, Lefebvre, Navier, Ney, Ordener, Ornano, Point du Jour, Porte Molitor, Président Wilson, Saint-Charles, Saxe Breteuil, Batignolles biologique, partie extérieure du marché Beauvau (également dénommé Aligre), partie extérieure du marché Saint-Didier, partie extérieure du marché des Enfants Rouges.

Par ailleurs, cet arrêté est applicable aux commerçants volants ou aux démonstrateurs installés à l'extérieur des marchés couverts, sur les places délimitées à cet effet, dont celles situées devant le marché des Enfants Rouges.

Tout marché découvert alimentaire qui serait créé postérieurement à cet arrêté sera soumis aux dispositions du présent arrêté.

Art. 2. — Les emplacements de vente des marchés précités sont réservés en priorité à la distribution de produits alimentaires frais non industriels (boucherie, volailles, tripes, poissons, coquillages, crustacés, fruits et légumes, produits laitiers...).

La vente de produits frais transformés (plats cuisinés, produits traiteur, produits régionaux...) ou de produits non frais (conserves, thés, cafés, chocolat, confiseries, confitures...) n'est pas prioritaire. Elle peut être autorisée selon les besoins du marché. La Ville se réserve la possibilité de ne pas retenir la candidature d'un commerçant qui proposerait à la vente des produits frais transformés non issus de sa propre fabrication.

Les producteurs (toutes productions confondues y compris ostréiculteurs) et les commerçants exerçant la vente de produits alimentaires frais certifiés biologiques selon la législation en vigueur bénéficient d'une priorité à l'abonnement.

Les commerçants abonnés sur les emplacements de vente des marchés biologiques ne peuvent vendre que des produits certifiés biologiques.

Les marchandises doivent pouvoir être emportées sans délai par la clientèle, sauf en cas d'utilisation du Service de livraison mis en place par le gestionnaire.

Art. 3. — L'article 2 ci-dessus ne s'applique pas à la partie extérieure du marché Beauvau qui comprend deux secteurs distincts : un secteur fruits et légumes-fleurs et un secteur brocante.

Le secteur fruits, légumes-fleurs est strictement réservé à la vente de fruits, légumes frais, herbes ou fleurs. La vente de fruits secs peut être autorisée uniquement en complément de fruits et légumes frais. Sur ce secteur, les producteurs et les commerçants exerçant la vente de produits alimentaires frais certifiés biologiques selon la législation en vigueur bénéficient d'une priorité à l'abonnement. Le secteur brocante est réservé en priorité à la vente de tous objets divers pouvant être emportés immédiatement et autres que les denrées alimentaires, les fleurs et les animaux.

Les marchandises doivent pouvoir être emportées sans délai par la clientèle.

Art. 4. — Sont autorisés à exercer sur les marchés parisiens les commerçants abonnés, les commerçants volants et les démonstrateurs.

Les commerçants abonnés sont titulaires d'une place fixe à l'année. Sauf dérogation exceptionnelle de la Maire de Paris, les abonnements sont réservés aux commerçants exerçant la vente de produits alimentaires.

Les volants et les démonstrateurs peuvent occuper temporairement la place d'un commerçant abonné momentanément absent, ou une place provisoirement vacante. Les commerçants volants et les démonstrateurs ne peuvent vendre ou faire la démonstration que des produits non alimentaires, sauf dérogation exceptionnelle de la Maire de Paris (par exemple agriculteurs producteurs à titre principal de produits saisonniers cotisant à la mutualité sociale agricole...).

Seuls les produits neufs ou prestations de services indiqués dans la nomenclature établie par la Ville de Paris sont autorisés à la vente par les commerçants volants ou les démonstrateurs.

Il est expressément défendu, sauf dérogation exceptionnelle de la Maire de Paris, de vendre des objets d'occasion ou des vêtements usagés. De même, la vente d'animaux vivants est strictement interdite.

Art. 5. — Tout occupant d'un emplacement sur les marchés doit obligatoirement être détenteur, soit de la carte d'abonné, soit de la carte de volant, qui sont délivrées par les Services municipaux. Lorsqu'un commerçant est abonné par dérogation sur plusieurs marchés se tenant le même jour, ses employés doivent être en possession d'un duplicata de la carte délivré par la Ville de Paris.

Il n'est délivré qu'une seule carte par immatriculation au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers, à la mutualité sociale agricole, ou à la Chambre du commerce du département pour les personnes disposant du statut d'auto-entrepreneur.

Art. 6. — L'emplacement de vente peut être exploité par un commerçant ou le représentant légal d'une société.

Les titulaires du statut de conjoint-collaborateur, attesté par un document officiel, peuvent exercer uniquement sur l'emplacement du commerçant abonné dont ils sont le conjoint-collaborateur.

Art. 7. — Les commerçants abonnés autorisés à vendre des produits biologiques ne peuvent vendre que des produits biologiques ayant obtenu la certification d'un organisme agréé. Aucun commerçant ne pourra vendre à la fois des produits non biologiques et biologiques.

Le candidat à l'abonnement devra fournir au minimum l'attestation d'engagement de vente de produits biologiques et, dans les 2 mois suivant la validation de son abonnement par la Ville de Paris, le certificat délivré par l'organisme agréé.

En cas de vente de produits biologiques alimentaires transformés, le commerçant devra fournir les justificatifs de la certification des fabricants ou fournisseurs ainsi que sa propre certification.

Art. 8. — Pour bénéficier d'un emplacement sur le marché, il faut :

— être âgé de 18 ans au minimum ;

— avoir la capacité de commercer et disposer d'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (R.C.S.) en cours de validité et attestant d'une activité commerciale non sédentaire, ou présenter tout document laissé à l'appréciation de la Ville de Paris (notamment disposer du statut d'auto-entrepreneur, d'une inscription au Répertoire des Métiers, d'une affiliation à une caisse de mutualité sociale agricole).

II – HEURES ET JOURS DE TENUE

Art. 9. — Les heures de fonctionnement des marchés cités à l'article 1 sont fixées comme suit :

— du mardi au vendredi : 7 h à 14 h 30 ;

— les samedis et dimanches : de 7 h à 15 h ;

— les jeudis et dimanches de 7 h à 14 h 30 pour le marché Joinville.

Les places doivent être impérativement libérées par les commerçants aux horaires fixés ci-dessus afin de permettre les opérations de nettoyage et de déblaiement assurées par la Ville de Paris en application des articles 99 et suivants du règlement sanitaire départemental.

Art. 10. — Lors de chaque tenue de marché les ventes débutent à 7 h et s'arrêtent à :

— 13 h 30 du mardi au vendredi ;

— 14 h 30 les samedis et dimanches ;

— 13 h 30 les jeudis et dimanches pour le marché Joinville.

Art. 11. — Les commerçants abonnés ne peuvent occuper leurs emplacements de vente plus de deux heures avant l'heure prévue pour le début des ventes. Ils doivent veiller à ne pas créer de gêne, notamment sonore, pour les riverains lors de leur installation, et maintenir l'accès des moyens de secours aux différentes façades avoisinantes.

L'heure limite à toute installation des commerçants abonnés est fixée à 8 h. Passée cette heure, le gestionnaire (personne privée titulaire d'une délégation de Service public ou d'un mandat de la Ville ou services municipaux dans l'hypothèse où la Ville de Paris ne confierait plus cette gestion à un tiers) peut disposer de l'emplacement.

Art. 12. — Le placement des commerçants volants et des démonstrateurs a lieu à 8 h.

Art. 13. — Les articles 9 et 10 ne s'appliquent pas aux marchés d'après-midi qui se tiennent de 10 h à 20 h 30. Les commerçants abonnés ne peuvent occuper leurs emplacements de vente plus de 2 h avant l'heure prévue pour le début des ventes.

Ils doivent veiller à ne pas créer de gêne pour les riverains lors de leur installation, et maintenir l'accès des moyens de secours aux différentes façades avoisinantes.

L'heure limite à toute installation des commerçants abonnés est fixée à 11 h. Passée cette heure, le gestionnaire peut disposer de l'emplacement pour le placement des volants qui a lieu à 11 h.

Les places doivent être impérativement libérées par les commerçants aux horaires fixés ci-dessus afin de permettre les opérations de nettoyage et de déblaiement assurées par la Ville de Paris en application des articles 99 et suivants du règlement sanitaire départemental.

Art. 14. — Les articles 9 et 10 ne s'appliquent pas aux places de volants situées devant les marchés couverts dont les horaires sont celles du marché couvert.

Pour le marché découvert Beauvau, les horaires sont fixés comme suit :

- du mardi au vendredi de 7 h 30 à 14 h ;
- les samedis et dimanches de 7 h 30 à 15 h.

La clôture des ventes est fixée à 13 h 30 du mardi au vendredi et 14 h 30 les samedis et dimanches. Les emplacements doivent être impérativement libérés à 14 h en semaine et 15 h les samedis et dimanches afin de permettre les opérations de nettoyage.

Les commerçants ne peuvent occuper leur place avant 5 h sur le secteur fruits et légumes et 6 h 30 sur le secteur vieux habits. Ils doivent veiller à ne pas créer de gêne, notamment sonore, pour les riverains lors de leur installation, et maintenir l'accès des moyens de secours aux différentes façades avoisinantes.

Art. 15. — Des tenues supplémentaires de marché et des extensions d'horaires peuvent être accordées par la Maire de Paris, sur proposition du gestionnaire et après avis de la Commission de marché prévue à l'article 104 ci-dessous.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité publique, la Ville se réserve la possibilité, en cas de réquisition de la Préfecture de Police ou de tout autre service chargé de l'ordre public, de réduire la durée d'un marché ou de supprimer une ou plusieurs tenues. Les commerçants ne peuvent alors prétendre à aucune indemnisation et leur droit de place est dû dans son intégralité.

III – ABONNEMENTS DE COMMERCANTS

Section I – Candidatures à l'abonnement

Art. 16. — Toute personne qui désire obtenir le statut d'abonné doit remplir les conditions précisées à l'article 8

ci-dessus et adresser une demande écrite, par lettre recommandée avec accusé de réception, au gestionnaire du marché sur lequel il candidate. Cette demande doit obligatoirement comporter :

- les noms et prénoms du postulant ;
- sa date et son lieu de naissance ;
- la copie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour en cours de validité justifiant des conditions requises à l'article 8 ;
- son adresse ;
- son numéro de téléphone fixe ou portable ;
- la nature des produits qu'il désire vendre ;
- tout document précisant qu'il s'agit de la revente de produits déjà préparés ou de la vente de produits transformés par le commerçant lui-même ;
- le cas échéant, si la préparation des denrées s'effectue dans un véhicule aménagé à cet effet ;
- le ou les marché(s) sur le(s)quel(s) il/elle désire exercer.

Cette demande doit également être accompagnée de tout document attestant des capacités professionnelles du postulant.

Art. 17. — Les demandes sont inscrites par le gestionnaire au fur et à mesure de leurs arrivées sur un registre d'admissibilité propre à chaque marché. L'accusé de réception de la lettre recommandée de demande, signé du gestionnaire, atteste de l'enregistrement de la demande du candidat. Les demandes doivent être renouvelées chaque année entre le 1^{er} janvier et le 15 février, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le postulant changeant de domicile est tenu d'en informer le gestionnaire sous huit jours et par lettre recommandée avec accusé de réception. Faute de se conformer à cette prescription, il ne peut exercer de recours à l'encontre du gestionnaire ou de la Ville de Paris en cas de non réception d'une proposition d'abonnement.

Le commerçant reconnu handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.), qui justifie de ce statut lors de sa demande d'abonnement, est placé en tête du registre d'admissibilité propre à chaque marché, dans la catégorie d'activité pour laquelle il candidate, si le marché concerné comporte moins de 6 % de ses emplacements déjà occupés par des commerçants abonnés reconnus travailleurs handicapés.

Section II – Conditions d'abonnement

Art. 18. — L'abonnement d'un commerçant s'effectue en examinant l'ensemble des critères suivants, sans hiérarchisation ou pondération :

- l'activité exercée ;
- les besoins du marché ;
- le rang d'inscription de la demande ;
- le nombre de marchés sur lesquels le postulant bénéficie déjà d'un abonnement ;
- l'assiduité du commerçant sur les marchés sur lesquels il est déjà abonné ;
- le cas échéant, les antécédents des infractions commises sur les marchés parisiens par le commerçant postulant.

Art. 19. — Un commerçant ne peut être abonné le même jour sur plus d'un marché, sauf dérogation exceptionnelle de la Ville de Paris dans l'intérêt du marché. Par ailleurs, un commerçant titulaire d'une carte de commerçant volant ou de démonstrateur sur les marchés découverts alimentaires qui candidate à l'abonnement devra renoncer à sa carte de commerçant volant ou de démonstrateur lors de son abonnement.

Art. 20. — Sauf dérogation de la Maire de Paris, un commerçant reconnu handicapé qui refuse à plus de deux reprises l'abonnement qui lui est proposé par le gestionnaire sur un mar-

ché, perd le bénéfice de son inscription sur le registre d'admissibilité du marché, et par là même le maintien de sa candidature.

Art. 21. — Sous réserve qu'ils soient inscrits sur listes d'attente, les commerçants ci-dessous bénéficient d'une priorité à l'abonnement dans l'ordre d'inscription suivant :

1. les personnes reconnues travailleurs handicapés si le marché compte moins de 6 % des places occupées par des commerçants abonnés reconnus travailleurs handicapés ;

2. les producteurs ;

3. les commerçants exerçant la vente de produits certifiés biologiques.

Sur le secteur brocante du marché Beauvau, seuls les commerçants exerçant la vente de produits d'occasion ou de brocante peuvent être abonnés.

Section III – Convocations à l'abonnement et délivrance de la carte d'abonné

Art. 22. — Le gestionnaire convoque sur le marché le commerçant postulant à l'abonnement à l'adresse donnée par ce dernier dans sa demande d'abonnement. Il n'est envoyé qu'une seule et unique convocation. Cette convocation par courrier est doublée par un envoi par mail. Le commerçant qui ne se présente pas à la convocation qui lui a été adressée est réputé renoncer à l'abonnement pour lequel il a postulé et au maintien de sa candidature sur le registre d'admissibilité du marché.

Un commerçant ne peut être abonné sur le marché découvert Beauvau s'il est déjà abonné sur un autre marché découvert alimentaire de la Ville de Paris et vice versa.

La convocation adressée par le gestionnaire n'entraîne pas l'abonnement sur le marché.

Art. 23. — Le commerçant à qui le gestionnaire propose un abonnement remet à ce dernier, le jour de la convocation, les documents suivants :

— un extrait original d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois, en nom propre ou justifiant de la qualité de représentant légal de la société du demandeur (ou un document attestant du statut d'auto-entrepreneur, d'une inscription en nom propre au Répertoire des Métiers, ou d'une affiliation à une caisse de la mutualité sociale agricole, ou tout document laissé à l'appréciation de la Ville de Paris, justifiant de la qualité de commerçant) ;

— une copie recto verso de la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ambulante pour les commerçants non domiciliés, à Paris et les commerçants sans domicile fixe ;

— la copie d'une pièce d'identité ou du titre de séjour en cours de validité justifiant des conditions requises à l'article 8 ;

— 2 photographies d'identité récentes ;

— une copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois ;

— une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'année en cours ;

— pour les producteurs, une attestation délivrée par le Service départemental agricole ainsi qu'une attestation d'affiliation d'un organisme contrôlant la profession ou toute autre pièce faisant foi ;

— pour les producteurs ou revendeurs de produits biologiques, les documents indiqués à l'article 7 (y compris pour les produits de la mer). La certification définitive devra être transmise dans les deux mois suivants l'autorisation délivrée par la Ville de Paris. Faute de transmission dans le délai, le commerçant s'expose aux sanctions citées à l'article 97.

— un chèque bancaire ou postal, d'un montant correspondant à un mois de droits de place.

Si par dérogation le postulant est abonné sur plusieurs marchés qui se tiennent le même jour, il devra fournir les documents permettant de justifier le statut de salarié de la ou des personne(s) qui tiendra(ont) le ou les emplacement(s).

Art. 24. — L'emplacement de vente pour lequel le commerçant postulant a été convoqué par le gestionnaire est réservé à son profit pendant quinze jours, dès remise du dossier d'abonnement. Ce dossier d'abonnement est transmis sans délai par le gestionnaire à la Ville de Paris. Celle-ci peut :

— si le dossier est complet, valider l'abonnement du commerçant postulant, auquel cas le chèque transmis dans le dossier d'abonnement est encaissé par le délégataire au titre des droits de place de l'abonnement ;

— refuser l'abonnement du commerçant pour non-respect des critères fixés à l'article 18 ci-dessus, auquel cas le chèque transmis par le postulant lui est restitué.

L'occupation de l'emplacement n'est possible qu'après validation du dossier d'abonnement par la Ville de Paris. Après cette validation et dans l'attente de la délivrance effective de la carte d'abonné par la Ville de Paris, le commerçant postulant peut occuper l'emplacement proposé. Cette occupation donnera lieu à la perception de droits de place au tarif abonné.

Art. 25. — Dans le cas où le dossier d'abonnement remis par le postulant lors de sa convocation s'avère incomplet, le postulant dispose d'un délai de quinze jours pour compléter son dossier d'abonnement, sauf motif valable justifié et accepté par la Ville de Paris. Si à l'expiration du délai qui lui est accordé, le postulant n'a pas transmis les pièces manquantes, l'intéressé perd le bénéfice de sa candidature. Son abonnement est refusé par la Ville de Paris, le chèque qu'il a transmis lui est restitué et le gestionnaire peut convoquer un autre commerçant postulant à l'abonnement sur l'emplacement resté vacant.

Dans le cas où le dossier transmis par le postulant est complet et validé par la Ville, celle-ci délivre une carte de commerçant abonné qui vaut autorisation précaire et révocable d'occuper le domaine public.

Cette carte est délivrée à titre personnel et mentionne le ou les marchés sur lesquels le commerçant est abonné ainsi que les produits qu'il peut vendre. Cette carte est valable pour une durée déterminée et doit être renouvelée avant son expiration. La demande de renouvellement doit se faire auprès de la Ville de Paris en présentant l'ensemble des documents mentionnés à l'article 23 ci-dessus, présentés également en originaux.

Art. 26. — Les commerçants abonnés doivent renouveler leur autorisation tous les trois ans, et tous les ans pour les producteurs ou revendeurs de produits biologiques. Ils doivent se présenter, entre le 1^{er} octobre et le 1^{er} décembre, à la Ville de Paris avec l'ensemble des documents mentionnés à l'article 23 ci-dessus.

Le commerçant abonné doit se présenter lui-même à la Ville de Paris pour le renouvellement et pour le retrait de son autorisation. Faute de renouveler son autorisation dans les délais, le commerçant ne sera plus autorisé à débiller et sera radié.

IV – DELIVRANCE DE LA CARTE DE COMMERCANT VOLANT OU DE DEMONSTRATEUR

Art. 27. — Pour obtenir la carte de commerçant volant ou de démonstrateur, les intéressés qui remplissent les conditions précisées à l'article 8 ci-dessus doivent remplir en personne auprès de la Ville de Paris une demande écrite mentionnant leurs nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, adresse et numéro de téléphone ainsi que la nature des articles qu'ils désirent vendre. Trois articles maximum peuvent être autorisés à la vente et à la démonstration dans la limite de la nomenclature établie par la Ville de Paris.

Cette demande doit être accompagnée de l'ensemble des documents mentionnés à l'article 23 ci-dessus, présentés également en originaux, et, le cas échéant, des documents suivants :

— pour les ventes de métaux précieux : une copie de l'attestation de l'administration des douanes garantissant la validité des matériaux vendus ;

— pour le marché Beauvau, pour la vente dérogatoire d'articles de brocante une copie de l'attestation de revente d'objets mobiliers ;

— pour les producteurs, une attestation délivrée par le Service départemental agricole et une attestation d'affiliation d'un organisme contrôlant la profession ou toute autre pièce faisant foi ;

— pour les producteurs ou revendeurs de produits biologiques, les documents indiqués à l'article 7 (y compris pour les produits d'élevage de la mer).

Tout dossier incomplet est refusé.

La carte de commerçant volant ou de démonstrateur constitue une autorisation précaire et révocable d'occuper le domaine public. Elle est retirée personnellement par son titulaire auprès de la Ville de Paris.

Art. 28. — La carte de commerçant volant ou de démonstrateur est valable pour une année civile, sa validité prend fin au plus tard le 28 février de l'année suivante. Elle est numérotée, et strictement personnelle.

Art. 29. — Tout commerçant titulaire de la carte de commerçant volant ou de démonstrateur doit la renouveler chaque année auprès de la Ville de Paris, entre le 1^{er} janvier et le 28 février. Ce renouvellement ne peut intervenir qu'après transmission, dans les délais requis, de l'intégralité des documents prévus par l'article 27 ci-dessus.

Aucune demande de renouvellement ne peut être déposée après le 28 février, et la carte non renouvelée est alors périmée. Pour obtenir une nouvelle carte, le commerçant concerné doit déposer une demande dans les conditions précisées à l'article 27 ci-dessus. La nouvelle carte porte un nouveau numéro conforme à sa nouvelle date de délivrance.

Art. 30. — Dans l'attente de la délivrance de la nouvelle carte, et si le dossier déposé est complet, une autorisation provisoire est délivrée par la Ville de Paris. Celle-ci fixe une date limite de retrait de la nouvelle carte de volant ou de démonstrateur.

La nouvelle carte de volant ou de démonstrateur non retirée dans les délais fixés par la Ville de Paris est détruite. Toutefois, le commerçant volant ne perd pas le bénéfice de son numéro d'ancienneté. Une nouvelle demande de carte doit être formulée et accompagnée de la production des documents fixés à l'article 27.

V – PERCEPTION DES DROITS DE PLACE

Art. 31. — La perception des droits de place des commerçants abonnés est effectuée mensuellement et d'avance. Le montant de ces droits, fixé par la Ville de Paris, après consultation des organisations professionnelles, ne peut être fractionné. Les commerçants sont facturés sur l'intégralité du linéaire (ou de la surface en mètres carrés pour le marché découvert Beauvau) sur lequel ils sont abonnés. En dehors du marché découvert Beauvau, les opérations de vente à l'intérieur de la place sont tolérées mais elles doivent être facturées au mètre linéaire utilisé pour la vente et accessible à la clientèle. L'intégralité du linéaire accessible à la clientèle à l'intérieur de l'emplacement, en façade ou sur les côtés sera facturé.

Le non-paiement des droits de place entraîne pour le commerçant abonné l'impossibilité d'occuper l'emplacement de vente dont il est titulaire jusqu'à acquittement de ses dettes, sauf dérogation exceptionnelle de la Maire de Paris. L'emplacement non occupé est par conséquent disponible pour le placement d'un commerçant volant. Pendant l'impossibilité d'occuper son emplacement de vente jusqu'à apurement de sa dette, le commerçant abonné est redevable du paiement des droits de places correspondants.

Si le commerçant ne s'est pas acquitté de sa dette dans un délai de deux mois à compter de la première mise en demeure de paiement qui lui est adressée, il fera l'objet d'une radiation de la liste des abonnés et perdra le bénéfice de son abonnement.

Art. 32. — La perception des droits de place des commerçants volants ou des démonstrateurs s'opère exclusivement le

jour de la tenue. Le montant de ces droits est fixé par la Ville de Paris et ne peut être fractionné.

Art. 33. — Le paiement des droits doit être effectué en personne par le commerçant abonné ou son représentant désigné en cas de dérogation accordée à un commerçant pour exercer sur plusieurs marchés le même jour. Les commerçants doivent présenter à toute demande des représentants du gestionnaire ou de l'administration la quittance qui leur a été remise lors de la perception des droits de place. Cette quittance est nominative, numérotée, datée et mentionne la taille de l'emplacement. La non-présentation de cette quittance entraîne la perception immédiate de nouveaux droits de place.

VI – OBLIGATIONS GENERALES DES COMMERCANTS

Art. 34. — Les commerçants doivent respecter le matériel qui est mis à leur disposition par la Ville de Paris et les délégataires. Ils doivent également se conformer aux dispositions législatives et réglementaires établies en matière fiscale, sociale, commerciale, d'hygiène, d'environnement et de salubrité, ainsi qu'aux règles relatives à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics. Les balances de pesage devront être vérifiées régulièrement et comporter la vignette attestant du contrôle. Par ailleurs, les commerçants sont tenus de délivrer à chaque client une facture ou un ticket de caisse.

Art. 35. — À toute demande des agents de la Ville de Paris, du gestionnaire, de la Préfecture de Police de Paris, ou de toute administration habilitée à effectuer des contrôles, les commerçants doivent présenter la carte qui leur a été délivrée par la Maire de Paris.

Art. 36. — Les commerçants sont tenus d'apposer, à chaque tenue de marché, de façon apparente, sur l'emplacement qu'ils occupent, une plaque portant leur nom ou leur enseigne commerciale, et le numéro de la carte qui leur a été délivrée par la Maire de Paris. Les commerçants en produits biologiques doivent également apposer le certificat d'agrément, en cours de validité, délivré par un organisme certificateur agréé.

Art. 37. — L'utilisation des sacs en plastique par les commerçants est proscrite, sauf pour les professions mentionnées dans l'arrêté municipal de la Maire de Paris. Les sacs en plastique seront remplacés par les sacs en papier ou toute autre solution ayant prouvé son moindre impact environnemental. Le gestionnaire a pour obligation de faire respecter cette obligation. L'utilisation de sacs en plastique implique des sanctions conformément au chapitre XXII.

Le gestionnaire doit organiser sur chaque marché la vente de sacs réutilisables respectant l'environnement.

Art. 38. — Tout commerçant titulaire d'une carte de la Ville de Paris l'autorisant à exercer sur les marchés découverts alimentaires en tant qu'abonné ou en tant que volant ou démonstrateur est tenu d'informer la Ville de Paris de tout changement de domicile dans un délai de vingt et un jours. Faute de se conformer à cette prescription, aucun recours ne peut être exercé à l'encontre de la Ville de Paris en cas de non réception par un commerçant des correspondances qui lui sont adressées.

Art. 39. — A tout moment et notamment lors des contrôles effectués sur les marchés ou lorsqu'ils se présentent dans les bureaux de la Ville de Paris pour une convocation, une demande de renseignement, déposer leur dossier ou retirer leur autorisation, les commerçants sont tenus de respecter le personnel municipal, le gestionnaire ou son représentant, ou toute personne habilitée à faire un contrôle. En cas de comportement agressif, de menaces, de comportement ou de propos non respectueux, tout commerçant est passible des sanctions suivantes :

— lorsqu'il vient se renseigner, renouveler son autorisation, déposer un dossier de demande ou retirer une autorisation, la Ville se réserve la possibilité de ne pas lui délivrer son autorisation pendant une durée de six mois, à compter de la date de l'évènement ;

— lorsqu'il bénéficie d'une autorisation, il peut être passible des sanctions prévues à l'article 97.

VII – OCCUPATION DES PLACES PAR LES COMMERCANTS ABONNES

Art. 40. — Aucun commerçant ne peut occuper un emplacement de vente d'un marché tant que son abonnement n'a pas été validé par la Maire de Paris.

Le commerçant dont l'abonnement a été validé par la Maire de Paris doit occuper et exploiter son emplacement dans les quinze jours suivant cette validation, nonobstant les dispositions prévues à l'article 58 concernant les périodes de congés.

Faute de se conformer à cette prescription, le commerçant perd le bénéfice de son abonnement du marché. La place qui lui était attribuée devient vacante et à nouveau disponible à l'abonnement et à la mutation.

Art. 41. — Le titulaire de l'autorisation doit occuper personnellement et à chaque tenue de marché la place qui lui a été attribuée. Il peut être remplacé par son conjoint-collaborateur (qui doit être déclaré comme tel). Il peut également se faire aider par un employé déclaré.

L'accord exprès de la Ville de Paris sur ce remplacement exceptionnel ne dispense pas le titulaire d'être régulièrement présent sur son emplacement.

En cas d'impossibilité de se faire remplacer dans les conditions prévues ci-dessus, et sous réserve de l'accord exprès de la Ville de Paris, il peut se faire remplacer par un employé déclaré (déclaration des versements à l'U.R.S.S.A.F.F. ou à la M.S.A. en faisant foi).

Toutefois, les commerçants abonnés titulaires à titre dérogatoire d'emplacements de vente sur plusieurs marchés dont les tenues ont lieu le même jour peuvent se faire remplacer par un employé dont la qualité de salarié est prouvée par la déclaration des versements à l'U.R.S.S.A.F. ou à la M.S.A., et qui doit être en possession d'un duplicata de la carte d'abonné du titulaire, délivrée par la Ville de Paris.

Sur simple demande de la Ville de Paris, le titulaire de l'emplacement doit lui transmettre les justificatifs d'embauche des personnes qu'il emploie sur le marché. Ces justificatifs doivent être certifiés par un comptable et attester de l'emploi au minimum à mi-temps d'exploitation de l'emplacement de vente.

Dans tous les cas de remplacement ou d'aide, le titulaire demeure seul responsable des actes commis ou des droits de place dus au titre de l'emplacement sur lequel il est abonné.

Art. 42. — Sous réserve des dispositions prévues aux articles 40 et 41 ci-dessus, tout commerçant abonné doit obligatoirement occuper la place qui lui a été attribuée. Il ne peut s'étendre sur une autre place momentanément vacante sans l'autorisation préalable du gestionnaire.

Art. 43. — Tout commerçant abonné qui ne respecte pas les limites de son emplacement de vente est passible des sanctions prévues à l'article 97.

Art. 44. — Le commerçant abonné qui n'occupe pas son emplacement de vente, sans motif valable, pendant huit semaines consécutives, perd le bénéfice de son abonnement sur le marché. Il peut toutefois se porter à nouveau candidat à l'abonnement sur les marchés alimentaires de Paris, dans le respect des conditions d'abonnement décrites aux articles 16 à 21 ci-dessus. La place qui lui était attribuée devient vacante et à nouveau disponible à la mutation et à l'abonnement.

Art. 45. — En vertu des principes applicables à la domanialement publique, il est formellement interdit aux commerçants de sous-louer, de prêter ou de céder en tout ou partie leur droit d'occupation de l'emplacement attribué, sous peine de radiation d'office prononcée pour 10 ans, sans mise en demeure.

Art. 46. — Les commerçants abonnés des marchés découverts parisiens ne peuvent vendre que les articles mentionnés sur

la carte ou l'attestation commerciale provisoire qui leur a été délivrée par la Maire de Paris.

Art. 47. — La vente de produits autres que ceux pour lesquels le commerçant a été abonné sur un emplacement de vente doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Ville de Paris.

Le commerçant abonné qui souhaite modifier ou étendre son activité commerciale en fait la demande écrite au gestionnaire du marché. Sauf dérogation dans l'intérêt du marché, aucune demande d'extension ou de changement d'activité ne pourra être accordée avant un an d'abonnement.

Cette demande est transmise à la Ville de Paris, accompagnée des documents suivants :

- une attestation d'assurance en cours de validité ;
- un Kbis original de moins de trois mois ou des documents justificatifs du statut d'auto-entrepreneur de moins de trois mois ;
- le cas échéant, une inscription au répertoire des métiers ;
- l'avis du gestionnaire, et l'avis de la Commission du marché prévue à l'article 104 ci-dessous. En cas d'avis défavorables, ceux-ci devront être motivés.

L'avis du gestionnaire et de la Commission du marché n'entraîne pas l'autorisation pour le commerçant abonné de changer d'activité commerciale sur le marché avant l'accord écrit de la Ville de Paris.

VIII – FIN DE L'ABONNEMENT

Art. 48. — Les commerçants abonnés souhaitant cesser leur activité sur les marchés découverts parisiens doivent en informer le gestionnaire par courrier recommandé. Un préavis d'un mois est applicable à compter de la réception de la lettre recommandée, au cours duquel les droits de place sont dus.

Art. 49. — Dans le cas où un commerçant abonné cesse son activité sur un marché sans en informer le gestionnaire, les droits de place restent dus tant que l'emplacement laissé vacant par le commerçant n'est pas réattribué. Il perd alors le bénéfice de son abonnement.

Il peut toutefois se porter à nouveau candidat à l'abonnement sur les marchés alimentaires de Paris, dans le respect des conditions d'abonnement décrites aux articles 16 à 21 ci-dessus.

La place qui lui était attribuée devient vacante et à nouveau disponible à la mutation et à l'abonnement.

Art. 50. — Sous réserve d'exercer son activité dans une halle ou un marché depuis une durée de trois ans, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter à La Maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds. Cette personne, qui doit être immatriculée au registre du commerce et des sociétés, est, en cas d'acceptation par la Maire, subrogée dans ses droits et ses obligations.

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux. A défaut d'exercice dans un délai de six mois à compter du fait générateur, le droit de présentation est caduc. En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.

La Ville de Paris donnera préférence aux demandes qui respecteront les besoins du marché, qui favoriseront la vente de produits de qualité, respectueux du développement durable, notamment les produits biologiques ou issus de circuit court ou de producteurs.

La décision de la Maire est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande. Toute décision de refus doit être motivée.

Art. 51. — Le changement du représentant légal d'une société ne donne lieu en aucun cas à une transmission du droit

d'occupation de l'emplacement. La transmission prioritaire du droit d'occupation d'un emplacement est impossible entre cogérants, sous réserve des dispositions prévues à l'article 50 ci-dessus.

IX – VACANCES D'EMPLACEMENTS

Art. 52. — Lorsqu'une place est vacante sur un marché, le gestionnaire en informe tous les commerçants abonnés du marché. Les emplacements vacants sont affichés par le gestionnaire, pendant un minimum de quinze jours sur le marché. La liste des emplacements vacants est également disponible auprès du régisseur placier et sur le site Internet de la Ville de Paris.

X – MUTATIONS

Art. 53. — Lorsqu'une place est vacante sur un marché, les commerçants abonnés du marché ont la possibilité de demander une mutation. Ils doivent faire part, par écrit, au délégataire de leur souhait de muter. Les mutations d'emplacements sont effectuées par le délégataire en examinant l'ensemble des critères suivants, sans hiérarchisation ou pondération :

- la date d'admission sur le marché ;
- le commerce exercé ;
- l'assiduité du commerçant abonné postulant à une mutation d'emplacement ;
- l'intérêt du marché ;
- le cas échéant, les antécédents des infractions commises sur les marchés parisiens par le commerçant abonné.

Les opérations de mutation doivent être décidées et réalisées sur le marché. Elles doivent être soumises à l'avis de la Commission de marché prévue à l'article 104 ci-dessous. En cas de contestation relative aux opérations de mutation, la Maire de Paris décide en dernier ressort, en tenant compte des critères précités.

XI – OCCUPATION DES PLACES PAR LES COMMERCANTS VOLANTS ET LES DEMONSTRATEURS

Art. 54. — Les emplacements de vente vacants ou non occupés par les commerçants qui y sont abonnés peuvent être attribués provisoirement pour la tenue à des commerçants volants ou des démonstrateurs, en fonction de l'ancienneté (représentée par le numéro de la carte de volant), de l'assiduité, de l'activité exercée et l'équilibre du marché.

Les volants et les démonstrateurs ne peuvent être placés sur des places voisines ou en vis-à-vis de commerçants abonnés vendant les mêmes produits. Les commerçants volants producteurs puis les démonstrateurs sont prioritaires au placement sur les autres commerçants volants.

Sur les marchés biologiques, les commerçants volants ou les démonstrateurs exerçant la vente de produits biologiques certifiés sont prioritaires au placement. En cas de pluralité de commerçants exerçant la vente de produits biologiques certifiés, les critères de placement précités s'appliquent.

Sur le secteur brocante du marché Beauvau, les commerçants volants exerçant la vente d'objets d'occasion ou d'articles brocante sont prioritaires au placement.

Art. 55. — Le titulaire de la carte de volant ou de démonstrateur des marchés découverts doit obligatoirement être présent sur l'emplacement qui lui est provisoirement attribué par le régisseur placier du marché, à 8 h, dans la limite des places disponibles.

Aucun remplacement n'est autorisé, même par des employés régulièrement déclarés, à l'exception des commerçants volants alimentaires producteurs.

Préalablement à la délivrance de leur autorisation, les commerçants volants producteurs doivent indiquer à la Ville de Paris les identités des employés régulièrement déclarés à la mutualité sociale agricole, susceptibles de les remplacer sur les marchés

découverts parisiens et fournir les documents correspondants (les justificatifs d'embauche des personnes employées sur le marché, certifiés par un comptable et attestant de l'emploi sur l'intégralité du temps d'exploitation de l'emplacement de vente).

La Ville doit être informée de tout changement de salarié qui occuperait un emplacement sur les marchés au nom d'un producteur.

Le titulaire demeure seul responsable des actes commis ou des droits de place dus au titre de l'emplacement qui lui a été provisoirement attribué.

Art. 56. — Le commerçant volant ou le démonstrateur ne peut s'étendre sur une autre place momentanément vacante ou sur les allées. Aucune place ne peut être occupée sans l'autorisation du gestionnaire, ou de son représentant, cette autorisation devant être expressément sollicitée lors de chaque tenue de marché où le commerçant volant ou le démonstrateur se présente au placement.

Art. 57. — Les commerçants volants ou les démonstrateurs des marchés découverts parisiens ne peuvent vendre que les articles mentionnés sur la carte ou l'attestation provisoire qui leur a été délivrée par la Ville de Paris, conformément à la nomenclature établie par la Ville.

Les commerçants volants ou les démonstrateurs qui souhaitent exercer la vente d'autres articles que ceux mentionnés sur leur carte, doivent y avoir été préalablement autorisés par la Ville de Paris. Une nouvelle carte doit leur être délivrée par la Ville de Paris, dans les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus.

XII – CONGES — ARRETS DE TRAVAIL

Art. 58. — Chaque année, les commerçants abonnés peuvent prendre un congé de 6 semaines au plus pour fermeture annuelle de leur commerce, sous réserve d'en informer préalablement par écrit le gestionnaire. Pendant ce congé, qui peut être fractionné, les droits de place continuent à être payés d'avance.

Les commerçants abonnés peuvent se faire remplacer pendant ce congé par leur conjoint collaborateur déclaré en tant que tel, ou par une personne salariée régulièrement déclarée.

Art. 59. — Sur production d'un certificat médical précisant la durée de l'incapacité de travail, le commerçant abonné peut être autorisé par la Ville de Paris à se faire remplacer pendant son absence, sous sa responsabilité, par son conjoint collaborateur déclaré en tant que tel ou son partenaire d'un pacte civil de solidarité ou son concubin sous réserve qu'il soit déclaré comme salarié. Cette dérogation, qui fait l'objet d'une autorisation écrite de la Ville de Paris, ne peut excéder une durée de six mois, sauf cas exceptionnel qu'il convient de justifier.

En cas d'impossibilité de se faire remplacer dans les conditions prévues aux alinéas précédents, le commerçant abonné peut :

- se faire remplacer par une personne salariée régulièrement déclarée ;
- conserver sa place en la laissant inoccupée pour une durée maximale de six mois, mais en acquittant les droits afférents à celle-ci.

Cette dérogation, qui fait l'objet d'une autorisation écrite de la Ville de Paris, ne peut excéder une durée de six mois, sauf cas exceptionnel qu'il convient de justifier.

Art. 60. — Sur production d'un certificat médical précisant la durée du congé maternité, les commerçantes abonnées, volantes ou démonstratrices enceintes peuvent se faire remplacer par leur conjoint collaborateur déclaré en tant que tel ou partenaire d'un pacte civil de solidarité, leur concubin sous réserve qu'il soit déclaré comme salarié.

En cas d'impossibilité de se faire remplacer dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, la commerçante peut :

- se faire remplacer par une personne salariée régulièrement déclarée ;

— pour les abonnées, conserver sa place en la laissant inoccupée pour une durée maximale de six mois, mais en acquittant les droits afférents à celle-ci.

Ces dérogations, doivent faire l'objet d'une autorisation écrite de la Ville de Paris. En tout état de cause, elles sont limitées à la durée légale du congé maternité.

XIII – EMPRISE DU MARCHÉ

Art. 61. — Les commerçants sont tenus de respecter les limites de leur emplacement de vente. Ils ne peuvent :

- se placer en dehors du périmètre du marché ;
- s'installer sur les accès aux réseaux souterrains (tels que gaz, eau, électricité, grilles de ventilation ou de désenfumage), ni sur les accès aux installations techniques situées sur et sous la voie publique, afin de permettre en permanence une intervention éventuelle sur ces installations.

Les accès aux établissements recevant du public et aux immeubles, les axes de circulation de la clientèle et les passages pour piétons doivent toujours rester dégagés. L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite doit également être assurée.

Les commerçants doivent veiller en permanence à assurer la circulation des véhicules de secours dans l'emprise du marché, et à maintenir libre et dégagé l'accès aux bouches d'incendies implantées sur le site.

En outre, notamment afin d'assurer la sécurité des personnes en cas de mouvement de foule, un passage d'un mètre par intervalle de deux commerçants doit être respecté.

Tout passage supplémentaire ne répondant pas aux conditions fixées ci-dessus est facturé au tarif du droit de place.

Le gestionnaire peut demander l'intervention des services de police, dans le cas où un commerçant s'installerait en dehors du périmètre du marché, ou ne respecterait pas les règles fixées par le présent article.

XIV – STATIONNEMENT ET LIVRAISONS

Art. 62. — Seuls les commerçants abonnés sont autorisés à stationner leurs camions dans les zones prévues à cet effet. Le nombre de véhicules est limité à un seul véhicule par commerçant. Seuls les véhicules dont la surface au sol n'excède pas 24 m² peuvent être autorisés. Les commerçants sont tenus de respecter la réglementation actuelle ou à venir relative à l'utilisation de leurs véhicules, en ce qui concerne notamment leur surface et leur mode de stationnement.

Les commerçants doivent utiliser les emplacements de stationnement qui leur sont réservés aux abords du marché. Le stationnement des véhicules de commerçants ne doit pas perturber la circulation aux abords immédiats du marché.

Les véhicules ne doivent en aucun cas être montés sur le trottoir où sont installées les places de vente. Les vitrines réfrigérées sont autorisées sur les marchés, sous réserve des dispositions de l'article 77. Elles ne doivent pas déborder des emplacements de vente.

Art. 63. — Les commerçants abonnés sont tenus d'apposer sur leur véhicule un justificatif délivré par la Ville de Paris ou le gestionnaire. Seuls les commerçants abonnés peuvent disposer d'un justificatif leur permettant de stationner dans les zones réservées à cet effet.

Art. 64. — L'occupation des emplacements de stationnement, réservés aux véhicules des commerçants abonnés servant à approvisionner les marchés, est autorisée entre 5 h et 14 h 30 en semaine (15 h les samedis et dimanches). Les véhicules des commerçants doivent libérer leur emplacement de stationnement à l'issue du marché.

Pour le marché Joinville, les emplacements de stationnement réservés aux véhicules doivent être libérés à 14 h 30 les jeudis et dimanches.

Pour le marché découvert Beauvau, l'occupation des emplacements de stationnement par les véhicules des commerçants

abonnés est limitée entre 5 h et 14 h du mardi au vendredi et 5 h et 15 h les samedis et dimanches.

Toute livraison sur les marchés est strictement interdite avant 5 h. Pour les marchés d'après-midi, toute livraison est strictement interdite avant l'heure à laquelle les commerçants sont autorisés à s'installer. Le titulaire de l'emplacement doit être présent au moment de la livraison.

XV – UTILISATION DE VÉHICULES POUR LA PRÉPARATION DE PLATS CUISINÉS

Art. 65. — Les véhicules des commerçants ne doivent en aucun cas être utilisés pour y effectuer des opérations de vente, sous quelque forme que ce soit sauf autorisation expresse de la Maire de Paris. Seule la préparation de denrées alimentaires y est tolérée. Cette autorisation est délivrée à titre dérogatoire, après avis consultatif du Maire de l'arrondissement concerné, pour une activité précise et des produits déterminés, sur des emplacements et selon des critères définis par la Ville de Paris qui seront fixés pour chaque place par des appels à projet. Par ailleurs, sur chaque marché il ne pourra être délivré plus de deux autorisations au total.

Art. 66. — Nonobstant les dispositions de l'article 74, le commerçant ne pourra utiliser son propre matériel de protection (parasols, bâches de couverture...) et devra obligatoirement utiliser celui mis à disposition par le délégataire de service public chargé de la gestion du marché pour le compte de la Ville de Paris.

Art. 67. — Le commerçant disposant d'un véhicule motorisé permettant la préparation de plats cuisinés devra fournir chaque année à la Ville de Paris une copie de l'attestation d'assurance du véhicule couvrant l'activité concernée.

Art. 68. — Le commerçant devra veiller à ce que son véhicule soit en conformité avec les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. La puissance électrique nécessaire au fonctionnement du véhicule pour la préparation des denrées devra être incluse à la puissance maximale autorisée pour l'emplacement de vente attribué au commerçant selon les dispositions de l'article 81, soit 3 500 W au total (camion et équipements électriques de la place de vente) pour une place de 4 m linéaires. L'utilisation de groupes électrogènes est formellement interdite.

XVI – UTILISATION DES TENTES ABRIS

Art. 69. — Il est formellement interdit aux commerçants de :

- déplacer le matériel des tentes-abris ;
- détériorer le matériel des tentes-abris ;
- démonter le matériel des tentes-abris.

Lorsque l'emplacement du marché est équipé de douilles, les commerçants abonnés et volants doivent obligatoirement utiliser le matériel mis à leur disposition et ne peuvent en aucun cas utiliser leur propre matériel ou rehausser les structures de marché.

Art. 70. — Les commerçants doivent dérouler et attacher les bâches de couverture sur les pannes et les détacher au moment de leur départ.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas aux commerçants du secteur fruits et légumes et fleurs du marché découvert Beauvau pour lesquels le gestionnaire du marché met à disposition les tentes-abris, composées de barnums et de bâches de couverture. Ces commerçants doivent monter et démonter ce matériel à chaque tenue de marché et procéder au déroulement et au roulement de leurs bâches de couverture sur leurs pannes. Ils font leur affaire personnelle du remisage de ce matériel en dehors de tenues de marché.

Art. 71. — Il est formellement défendu d'utiliser les liens des bâches pour accrocher des appareils d'éclairage, ainsi que de suspendre aux pannes des objets susceptibles de les déformer ou de masquer la vue des places voisines.

Art. 72. — Les commerçants qui utilisent des tréteaux sont tenus de prendre toutes les dispositions utiles pour ne pas détériorer le revêtement du marché. Il est également interdit de planter des clous, des agrafes ou des vis dans les arbres, d'y attacher des cordes, d'y suspendre aucun objet, y compris les luminaires, et de les endommager d'une façon quelconque.

Les contrevenants, indépendamment des sanctions administratives prévues à l'article 97 ci-après, peuvent faire l'objet de procès verbaux pour contraventions de voirie routière pour dégâts causés aux ouvrages de la voie publique.

Art. 73. — Il est interdit d'utiliser des braseros ou tout autre appareil de chauffage.

Art. 74. — Les rôtisseurs et les commerçants vendant des produits présentés dans des bacs contenant de l'huile ou des macérations (olives, tomates séchées...) sont tenus d'utiliser une bâche de couverture personnelle et de protéger le sol des projections et des écoulements de graisse. Il est interdit de procéder à la cuisson de produits sur des grills ou des barbecues.

Art. 75. — Les poissonniers, ostréiculteurs et conchyliculteurs sont tenus de disposer des réceptacles pour éviter l'écoulement des eaux sur le sol. Lorsque qu'ils sont installés à proximité d'un arbre, ils sont tenus d'en protéger le pied pendant toute la tenue du marché en le recouvrant d'une bâche personnelle. En aucun cas, les bâches de couverture fournies par le délégataire ne pourront être utilisées pour cette protection.

Art. 76. — Les bouteilles de gaz et les appareils de cuisson doivent être installés à une distance minimale de 50 cm des parois des stands, dans un volume largement ventilé directement sur l'extérieur. Ils doivent être installés de manière à ce que le public n'y ait pas accès.

Les canalisations et les organes de détente doivent être placés à l'abri des chocs. Les changements de récipients mobiles doivent être effectués en dehors de la présence du public. Le matériel utilisé doit être conforme aux normes NF-Gaz Habitation et à l'arrêté du 2 août 1997 modifié.

Art. 77. — Les titulaires désirant utiliser des remorques ou des vitrines réfrigérées pour y exposer des denrées dans leur place de vente doivent y être préalablement autorisés par la Ville de Paris.

Cette autorisation n'est accordée que si la dépose du matériel nécessaire au marché reste compatible avec la configuration du trottoir et les structures en place et ne cause pas de gêne aux commerçants voisins. Ils doivent prendre toutes dispositions utiles pour que les béquilles de leur remorque ne détériorent pas le revêtement du sol du marché.

XVII – INSTALLATION DES ETALAGES

Art. 78. — Le matériel utilisé pour la présentation des produits alimentaires destinés à la vente doit être disposé à une hauteur d'au moins un mètre au-dessus du sol et ne doit pas dépasser de plus de 20 cm les limites des places, côté allée de circulation de la clientèle, et à condition que cette dernière conserve de ce fait une largeur minimale de 1,80 m.

L'installation de bannes et d'enseignes en surplomb des allées est interdite.

Aucun objet ne doit faire saillie dans les allées de circulation. L'utilisation de matériel, même mobile, est interdite en dehors des limites des places de vente. Le commerçant doit s'assurer de la parfaite stabilité et solidité de ses installations.

Art. 79. — Nonobstant les réglementations actuelles ou à venir relatives à la salubrité et à l'hygiène, les étalages doivent être nettoyés chaque jour de tenue de marché, et désinfectés lorsque cela s'avère nécessaire pour éviter la contamination des aliments. Ils doivent demeurer à l'abri du soleil et des intempéries, ainsi que des pollutions de toute origine. A ce titre, les étalages doivent être surmontés d'un auvent imperméable dépassant

leur empiètement de 50 cm sur toute la largeur de l'étalage extérieur.

Ils doivent en outre être protégés latéralement, sur toute la profondeur de l'étalage, par des joues lisses, transparentes et imperméables, s'élevant de 40 cm au minimum au-dessus de l'étalage.

Art. 80. — Les denrées présentées sur l'étal doivent être parfaitement isolées de celles présentées sur les places contiguës. Les étals doivent être faciles à nettoyer et maintenus en bon état de propreté et d'entretien. Ils doivent être conçus en matériaux lisses, sauf si les exploitants peuvent prouver aux agents des administrations chargées des contrôles que d'autres matériaux utilisés conviennent.

Il est interdit de se livrer à l'intérieur des places à des manipulations susceptibles de polluer les étalages voisins.

L'accès des marchés est interdit aux animaux familiers et notamment aux chiens, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Art. 81. — Les dispositions des directives européennes CE 178/2002, CE 852/2004, CE 853/2004 et CE 2073/2005 (dites « paquet hygiène ») sont applicables.

Art. 82. — L'exposition de produits peut être tolérée à l'arrière des places, mais il est formellement interdit d'y procéder à des opérations de vente. Les opérations de vente à l'intérieur de la place sont tolérées mais elles doivent être facturées au mètre linéaire utilisé pour la vente et accessible à la clientèle. L'intégralité du linéaire utilisé pour la vente à l'intérieur de l'emplacement et accessible à la clientèle, en façade ou sur les côtés sera facturé.

Les dispositions du premier alinéa de l'article 82 ne sont pas applicables au marché découvert Beauvau.

Il est interdit aux commerçants de se placer en dehors de leur place pour proposer à la clientèle des produits ou procéder à des opérations de vente. Les véhicules des commerçants ne doivent en aucun cas être utilisés pour y effectuer des opérations de vente, sous quelque forme que ce soit.

XVIII – UTILISATION DU MATERIEL ELECTRIQUE

Art. 83. — Les commerçants disposent, par emplacement de 4 m linéaires, d'une prise de courant délivrant une puissance maximale de 1 000 W (6 ampères) (pour ceux ne disposant pas de vitrine réfrigérée) et de 3 500 W (16 ampères) pour ceux qui utilisent notamment du matériel frigorifique pour raccorder leurs installations électriques personnelles, ces dernières devant être rigoureusement conformes à la norme française C.15.100 éditée par l'U.T.E., composées exclusivement d'éléments normalisés et disposées à l'abri de l'humidité et répondant à la norme IP 44 définie par la norme C.E.I. 60529.

En aucun cas les commerçants ne pourront brancher sur ces installations des équipements nécessitant une puissance supérieure à 3 500 W.

L'utilisation de chauffages électriques, de résistances, et la recharge des batteries sont strictement interdites.

En aucun cas, l'utilisation des points lumineux et des aménagements de fils ne doivent gêner la clientèle ou les commerçants voisins dans leur exploitation.

Art. 84. — Le dernier des commerçants utilisateur d'une borne ou d'un coffret électrique doit, avant son départ du marché, procéder à sa fermeture conformément au mode opératoire qui lui a été communiqué par le gestionnaire du marché. En cas de non-respect de ce mode opératoire et si le commerçant défaillant ne s'est pas fait connaître au gestionnaire, l'ensemble des commerçants utilisateurs de la borne ou du coffret concerné demeurent responsables.

Art. 85. — Il est recommandé aux commerçants d'utiliser les ampoules basse consommation pour l'équipement des guirlandes

d'éclairage de leurs stands. Dans un souci d'économie d'énergie, lorsque la luminosité le permet, les commerçants doivent veiller à éteindre les guirlandes lumineuses éclairant leurs emplacements.

Art. 86. — Il est interdit aux commerçants d'ouvrir et d'accéder aux armoires électriques de distribution.

En cas de dysfonctionnement, le commerçant doit le signaler au gestionnaire du marché ou à la société en charge de l'entretien des installations électriques.

XIX – UTILISATION DES BORNES D'EAU POTABLE

Art. 87. — Les commerçants ont à disposition des bornes d'eau potable sur lesquelles ils peuvent raccorder un tuyau. Ils doivent permettre aux autres commerçants d'accéder à cet équipement qui est commun. Ils doivent se conformer au mode d'utilisation de la borne et ne pas la détériorer. Le commerçant est responsable de tous les matériels qu'il installe lui-même sur les bornes d'eau potable. A cet effet, il veillera à maintenir ces matériels en parfait état de propreté et d'hygiène et à changer régulièrement les tuyaux usagés afin d'éviter les risques de contamination. Seules les bornes d'eau potable dédiées au marché sont utilisables par les commerçants ; il est interdit de se brancher sur les bouches d'arrosage, de lavage ou d'incendie.

L'eau mise à disposition des commerçants doit être utilisée de manière raisonnée. Les commerçants ne doivent en aucun cas laisser couler l'eau en permanence.

XX – PROPETE DES PLACES DE VENTE

Section I – En cours de tenue de marché

Art. 88. — Les commerçants sont tenus de conserver leurs emplacements de vente en bon état de propreté.

Art. 89. — Les commerçants doivent rassembler les déchets provenant de leur activité et les déposer au fur et à mesure de leur production dans des réceptacles clos prévus à cet effet, lorsqu'ils sont déployés sur les marchés sur lesquels ils sont titulaires d'un emplacement de vente.

Si des sacs sont remis aux commerçants par le gestionnaire afin d'y déposer des débris, ils devront être soigneusement fermés et rassemblés sur l'emplacement de vente.

Art. 90. — Lorsque des compacteurs sont mis à disposition des commerçants, les emballages (caisses, cageots, cartons...) et tous débris provenant de leur activité seront apportés par les commerçants au fur et à mesure de l'activité et présentés proprement au pied du ou des compacteurs mis à disposition par la Ville de Paris.

Les débris, autres que les emballages, doivent être déposés au pied des compacteurs dans des sacs soigneusement fermés. Les pailles, fibres de bois, papiers etc. doivent être préalablement rassemblés et tassés dans des emballages afin d'éviter leur dispersion par le vent.

Lors de chaque tenue du marché, les commerçants doivent se conformer aux prescriptions des agents de la Direction de la Propreté et de l'Eau ou des agents des prestataires mandatés par la Direction de la Propreté et de l'Eau, chargés de veiller au bon fonctionnement des compacteurs.

Art. 91. — Une nouvelle réglementation oblige désormais à collecter de manière séparée les biodéchets sur les marchés alimentaires. Lorsqu'une collecte de biodéchets sera mise en place sur un marché découvert alimentaire, les commerçants devront rassembler de manière séparée, dans des contenants adaptés, les biodéchets provenant de leur activité. Ils devront les déposer au fur et à mesure de la tenue du marché et en fin de tenue en un ou plusieurs points indiqués par les personnels de la Ville de Paris.

Art. 92. — Les emprises réservées aux compacteurs doivent demeurer constamment libres de toute occupation, y compris pendant les périodes de rotation des équipements.

Section II – En fin de tenue de marché

Art. 93. — Les emballages vides (caisses, cageots, cartons...) et les autres débris provenant de leur activité conditionnés en sac doivent être aussitôt rassemblés et empilés proprement par les commerçants en un ou plusieurs points (selon la taille du marché) indiqués par les personnels de la Direction de la Propreté et de l'Eau.

Art. 94. — Les places doivent impérativement être balayées par les commerçants sous le contrôle d'un représentant du gestionnaire et présenter un état de propreté satisfaisant.

Art. 95. — Les palettes et les produits invendus ne doivent pas être abandonnés par les commerçants sur les emplacements de vente ou aux points de dépose mentionnés à l'article 89. Chaque commerçant doit procéder, par ses propres moyens, à leur évacuation.

XXI – ORDRE SUR LE MARCHE

Art. 96. — Il est expressément défendu aux commerçants, à leurs représentants autorisés et aux chalandes :

- de troubler le bon fonctionnement du marché par des atteintes à l'ordre public (altercations, rixes, tapage, non respect des règles de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques...);

- de porter atteinte verbalement ou physiquement aux personnes chargées du contrôle et du placement des commerçants ;

- de se livrer à la détérioration du sol, des équipements du marché et des équipements de voirie, sous peine de devoir assurer leur remise en état à leurs frais ;

- d'ouvrir et d'accéder aux armoires électriques de distribution ;

- d'annoncer par des cris ou au moyen d'appareils sonores la nature et les prix des articles mis en vente ;

- de stationner des véhicules et des denrées dans les passages réservés à la circulation ;

- de stationner des véhicules et des denrées sur les emplacements réservés aux compacteurs ;

- de stationner des véhicules sur les places de vente ;
- de vendre des denrées impropres à la consommation ;

- de ne pas afficher le prix et la provenance des articles vendus ;

- d'utiliser des appareils de pesage non conformes ;

- d'utiliser des braseros, des grills de cuisson ou des barbecues ;

- d'utiliser les bouches d'arrosage, de lavage ou d'incendie ;

- de planter des clous, des agrafes ou des vis dans les arbres ou d'y accrocher quoi que ce soit ;

- de détenir sur un emplacement de vente des produits revêtus d'une marque contrefaite, ou de mettre en vente, vendre, fournir ou offrir des produits ou des services sous une telle marque ;

- de proposer à la vente des objets d'occasion ou de recel ou des produits non conformes par leur nature ou leur qualité à ce qui est affiché ;

- de tromper ou tenter de tromper la clientèle par quelque moyen que ce soit, sur la nature, l'espèce, l'origine, les qualités substantielles, la composition ou la teneur des marchandises ou produits proposés à la vente ;

- de diffuser des informations ou de vendre des objets à caractère confessionnel qui concourent à des actions de prosélytisme religieux, qui se traduisent notamment par des rassemblements, des actions de propagande ou de nature à troubler l'ordre public ;

- de troubler l'ordre public de quelque manière que ce soit.

Les commerçants demeurent, dans tous les cas, responsables des dommages causés par leur faute, leur négligence ou celle des personnes habilitées à les remplacer ou à les aider.

XXII – SANCTIONS

Art. 97. — En dehors du cas de radiation d'office prévu à l'article 44 ci-dessus, tout commerçant qui contrevient aux dispositions du présent arrêté ou aux textes qu'il vise, aux règles relatives à la salubrité publique, au bon ordre et à la conservation du domaine public peut se voir infliger les sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- la suspension temporaire d'activité ;
- la radiation du marché.

En tout état de cause, selon la gravité des faits, si un commerçant a fait l'objet de trois avertissements dans les 18 derniers mois, il est passible d'une suspension. Selon la gravité des faits, la Ville de Paris se réserve la possibilité de décider d'une mesure de suspension temporaire à l'encontre d'un commerçant qui n'aurait jamais fait l'objet d'un avertissement ou de moins de trois avertissements dans un délai de 18 mois.

Ces sanctions peuvent être prononcées à la demande des Services de la Ville de Paris, du gestionnaire, de la Préfecture de Police de Paris, ou de tout service compétent en la matière. Elles sont prononcées indépendamment des sanctions autres auxquelles s'exposent, le cas échéant, les commerçants contrevenant aux dispositions du présent règlement.

Art. 98. — Ces sanctions sont prononcées, dans le respect des droits de la défense, par la Maire de Paris ou par des fonctionnaires ayant reçu délégation de signature à cet effet.

Art. 99. — Pour le commerçant abonné, la suspension temporaire d'activité entraîne l'obligation de laisser la place inoccupée pendant la durée de la sanction. Pendant la durée de la suspension temporaire d'activité, le commerçant ainsi sanctionné demeure redevable du paiement des droits de place dus au titre de son abonnement sur le marché.

Pour le commerçant volant, la suspension temporaire d'activité entraîne l'interdiction de se présenter au placement sur l'ensemble des marchés cités à l'article 1 pendant la durée de la sanction et l'obligation de déposer sa carte de commerçant volant à la Ville de Paris pendant la durée de sa suspension.

Art. 100. — La radiation du marché peut être prononcée dans les cas suivants :

- sans mise en demeure mais après convocation :
- lorsqu'un emplacement a été obtenu par la production de documents falsifiés ;
- lorsqu'un commerçant aura trompé ou tenté de tromper la clientèle par quelque moyen que ce soit, sur la nature, l'espèce, l'origine, les qualités substantielles, la composition ou la teneur des marchandises ou produits qu'il propose à la vente ;
- lorsque le commerçant se trouve lui-même ou la société exploitante dont il est le gérant en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
- lorsque le commerçant a fait l'objet d'une radiation au Registre du Commerce et des Sociétés, ou ne peut plus justifier de sa qualité de commerçant en activité au sens de l'article 8 ci-dessus ;
- lorsqu'il a été constaté que le commerçant a exercé la vente de marchandises sur les marchés découverts parisiens, alors que son activité commerciale avait fait l'objet d'une mise en sommeil au registre du commerce et des sociétés ou de son statut d'auto-entrepreneur ;
- en cas d'infraction portant atteinte aux personnes sur le marché ;
- lorsque le commerçant abonné n'aura pas renouvelé sa carte dans les délais mentionnés à l'article 26 ;
- en cas d'infractions graves et répétées au présent règlement.

— après mise en demeure d'un mois formulée par lettre recommandée avec accusé de réception et convocation :

- en cas de refus de faire réparer des dégradations commises par le commerçant (ou les personnes habilitées à le remplacer ou à l'aider) sur le matériel du marché mis à sa disposition ;
- lorsque le commerçant est redevable de plus de deux mois de droits de places impayés ;
- lorsque le commerçant n'est pas en mesure de fournir les certifications liées à la vente de produits biologiques ;
- lorsque le commerçant n'occupe pas sa place pendant plus de huit semaines consécutives sans motif valable.
- après mise en demeure, formulée par lettre recommandée avec accusé de réception, de respecter sans délai les obligations réglementaires suivantes et convocation :
- respect des articles pour lesquels le commerçant a été autorisé ;
- respect des normes d'utilisation du matériel électrique et des bornes d'eau potable laissés à la disposition des commerçants ;
- en cas de remplacement ou d'aide du commerçant abonné sur son emplacement de vente par des personnes non régulièrement déclarées à l'U.R.S.S.A.F.

En cas de radiation, tout commerçant radié ne peut à nouveau obtenir une carte de volant, de démonstrateur ou être abonné sur les marchés cités à l'article 1 avant un délai de 3 ans révolus à compter de la date de radiation.

Art. 101. — En cas de sous-location avérée, indépendamment de la sanction à laquelle s'expose le titulaire de la place, le sous-locataire n'est autorisé à postuler pour un emplacement sur l'ensemble des marchés parisiens qu'au terme d'une période de cinq ans, commençant à la date de constatation de la sous-location.

XXIII – MODIFICATION, DEPLACEMENT OU SUPPRESSION DU MARCHÉ

Art. 102. — Sur demande de la Ville de Paris, et après avis de la commission prévue à l'article 104, le gestionnaire peut effectuer une réorganisation du marché en examinant l'ensemble des critères suivants, sans hiérarchisation ou pondération :

- la date d'admission des commerçants sur le marché ;
- le commerce exercé ;
- l'assiduité des commerçants ;
- les besoins économiques du marché ;
- le comportement général des commerçants.

Conformément à l'article L. 2224-18 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations du Conseil Municipal relatives à la création, au transfert ou à la suppression de halles ou de marchés communaux sont prises après consultation des organisations professionnelles intéressées qui disposent d'un délai d'un mois pour émettre un avis.

Art. 103. — Les commerçants du marché ne peuvent prétendre à aucune indemnité de quelque ordre que ce soit en cas de réorganisation, de modification, de déplacement ou de suppression partielle ou totale du marché, quelle qu'en soit la cause.

XXIV – COMMISSIONS CONSULTATIVES

Art. 104. — Sur chaque marché est instituée une commission chargée de suivre les questions de fonctionnement quotidien du marché. Elle donne un avis consultatif sur toutes les questions concernant l'activité et l'équilibre commercial du marché, et examine les suggestions et les réclamations s'y rapportant. Elle peut faire part à la Ville de Paris de propositions pour l'organisation d'animations sur le marché concerné.

Cette commission est composée de quinze membres au plus, élus tous les deux ans en leur sein par les commerçants abonnés du marché. Seuls les commerçants abonnés peuvent être candidats. Le conjoint collaborateur d'un commerçant

abonné du marché peut également être candidat à la condition qu'il soit déclaré.

Les élections sont organisées sur le marché par le délégataire, après validation de la Ville de Paris :

— une lettre est diffusée sur le marché un mois avant le vote afin d'informer les commerçants abonnés des dates d'élection et leur permettre de se déclarer candidat ;

— une fois la liste des candidats abonnés arrêtée, une note d'information est distribuée sur le marché afin d'informer les commerçants des candidats déclarés ;

— le vote a lieu à bulletin secret, dans une urne, sur le marché lors d'un jour de tenue de fin de semaine. Chaque abonné votant doit émarger sur une liste après avoir voté. Les procurations sont autorisées pour les conjoints, les ascendants et descendants sous réserve qu'ils présentent le jour du vote le courrier original de procuration, la pièce d'identité du titulaire et celle du votant par procuration ;

— le dépouillement a lieu sur le marché après l'heure d'arrêt des ventes, le jour du vote en présence de deux commerçants abonnés minimum. L'annonce des résultats se fait le jour même en indiquant le nombre de voix recueillies pour chaque candidat ;

— sont élus membres de la commission, les 15 commerçants candidats ayant reçu le plus de voix. En cas d'égalité du 15^e, le plus ancien représenté par le numéro d'abonné, est élu.

Le Président de la Commission et les deux vice-présidents sont élus à bulletin secret parmi les 15 commerçants membres, dans la semaine qui suit l'élection de la commission. Si deux tiers des membres de la commission souhaitent la destitution du Président, ils doivent le communiquer par écrit à la Ville de Paris et de nouvelles élections seront organisées.

Le Président de la Commission est l'interlocuteur privilégié de la Ville de Paris, du gestionnaire et des commerçants. Il initie les consultations auprès des membres de la commission. Les vice-présidents le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement.

Le gestionnaire ou son représentant ainsi que la Ville de Paris peuvent participer aux réunions de la commission. Ils doivent être informés des dates des réunions.

Le gestionnaire transmet les demandes des commerçants au Président de la Commission, émet un avis sur les avis de la commission et transmet l'intégralité des dossiers à la Ville de Paris.

Art. 105. — Une Commission consultative des marchés de la Ville de Paris est chargée de donner son avis sur toutes les questions d'intérêt général concernant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des marchés découverts alimentaires. Composée comme suit, elle se réunit à toute demande de la Maire de Paris :

— la Maire de Paris ou son adjoint en charge du commerce ;

— le Directeur du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur ou son représentant ;

— le chef du Service des activités commerciales sur le domaine public ou son représentant ;

— un représentant de chacune des sociétés délégataires de service public en charge de la gestion des marchés visés au présent arrêté ;

— le Président de l'Union Fédérale des Marchés ou son représentant ;

— le Président du Syndicat des Marchés de Paris ou son représentant ;

— le Président de la Fédération Nationale des Syndicats des Commerçants des marchés de France ou son représentant ;

— le Président de l'Association des Marchés Biologiques de la Région Parisienne ou son représentant ;

— un représentant de la Préfecture de Police.

Selon l'ordre du jour et sous réserve de l'accord de la Maire de Paris, peuvent participer à cette commission :

— les Maires d'arrondissement ou leurs représentants ;

— les représentants des Associations de consommateurs ;

— le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris ou son représentant ;

— le Président de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Paris ou son représentant ;

— un membre de la Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement ;

— un expert.

XXV – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 106. — Les dispositions des arrêtés municipaux antérieurs portant règlement des marchés découverts alimentaires, des marchés biologiques, du marché découvert Beauvau et de la partie extérieure du marché Saint-Didier sont abrogées.

Art. 107. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris, la Directrice du Développement Economique, de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur, les Services compétents de la Ville de Paris et ceux placés sous l'autorité du Préfet de Police de Paris, les gestionnaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, qui fait l'objet d'une publication au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ». Copie du présent règlement est adressée à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris, à M. le Préfet de Police de Paris, aux gestionnaires et aux organisations syndicales professionnelles.

Fait à Paris, le 10 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjointe à la Maire de Paris chargée
du commerce, de l'artisanat, des professions
libérales et indépendantes*

Olivia POLSKI

Annexe : nomenclature des produits autorisés à la vente pour les commerçants volants et les démonstrateurs.

Noms des articles	Définition
Accessoires auto-motocycles	articles relatifs à la structure même de ces véhicules + Gilets de sécurité + triangles
Quincaillerie	Ensemble des articles de ménage, ménagers et d'outillage
Accessoires de Mode	Foulards, porte feuille, sacs à mains, porte-cartes en matière synthétique ou tissus, gants, chapeaux, lunettes
Articles de musique	tout article se rapportant à la musique (instruments, accessoires, etc)
Articles de téléphonie	tout article se rapportant aux téléphones et téléphones portables
Articles d'hygiène et d'entretien	tout article relatif à l'hygiène et à l'entretien ex : accessoires sanitaires, droguerie, produits insecticides et raticides, sacs poubelles
Articles d'hygiène et d'entretien biologiques	tout article relatif à l'hygiène et à l'entretien avec un label biologique
Articles multimédia	tout article relatif à l'informatique et aux nouveaux médias ex : CD/DVD, accessoires photo HIFI, petits matériels informatiques-électroniques-vidéo etc.
Articles de chauffage-climatisation	appareil de ventilation, de chauffage, de climatisation
Artisanat	tout article relatif aux produits artisanaux (sauf alimentaire) de tout pays

Noms des articles (suite)	Définition (suite)
Artisanat biologique	tout article relatif aux produits artisanaux de tout pays avec un label biologique
Art de la table	ex : coutellerie, cristallerie, vaisselle, ustensiles de cuisine
Articles de coiffure	peignes, brosses, perruques, rajout, pinces à cheveux
Articles de confort	articles relatifs au bien être de la personne (hors cosmétique)
Chaussures – cordonnerie	tout type de chaussures, (ville, sport) et articles de cordonnerie
Maroquinerie	tout article en cuir ; porte-monnaie, portefeuille, ceintures, etc (sauf vêtements)
Articles de décoration	tout article permettant l'embellissement intérieur d'une maison
Articles de fumeur	pipes, briquets, boîtes à cigarettes
Articles de sport et loisirs	sauf vêtements de sport
Souvenirs de Paris	tout article faisant référence à Paris
Articles éducatifs — éveil de l'enfant	jeux éducatif, biberons, tétines, jeux d'éveil, jouets
Articles pour animaux	tout article relatif aux animaux familiers ex : laisses, paniers, colliers, manteaux, matériel, cages
Bagagerie	sauf article en cuir
Bijoux en métaux précieux	en or et en argent
Bijoux fantaisie	colliers, bracelets, boucles d'oreilles
Sous vêtements H/F	sous vêtements H/F, pyjama, collants, chaussettes
Rempaillage/restauration	restauration de petit mobilier
Articles de librairie	papeterie, livres neufs, stylos, cartes postales neuves, cartes postales anciennes, photographie
Prêt-à-porter neuf	tout vêtement (sauf sous-vêtements) inclus vêtements de sport ou de travail
Vêtements en textile biologique	tout vêtement avec le label biologique
Vêtements de cuir/fourrure	
Articles de sécurité	détecteurs de fumée, extincteurs
Petit électroménager	électroménager de petite taille
Articles de jardinage	engrais, semences
Articles de jardinage biologiques	
Fleurs artificielles/séchées	
Herboristerie	plantes médicinales
Horlogerie – montres	montres, réveils, pendules, piles
Layette	prêt-à-porter enfant de 0 à 3 ans
Linge de Maison	drap, torchons, oreillers, nappes, toiles
Luminaires/lustres	
Articles de philatélie	matériel philatélie, timbres
Mercerie	
Minéraux et dérivés	minéraux, coquillages
Petit mobilier neuf	
Parfums	
Produits cosmétiques	produits cosmétiques, produits de soins, savon, shampooing
Produits cosmétiques biologiques	produit cosmétiques ou de soins avec le label biologique
Surplus militaire neuf	
Tapis	
Tissus/rideaux	tissus d'ameublement, rideaux, stores, voilages et accessoires
Vannerie	

RESSOURCES HUMAINES

Nominations de deux sous-directeurs d'administrations parisiennes.

Par arrêté de la Maire de Paris en date du 11 décembre 2014 :

— Mme Amadis FRIBOULET, première conseillère du corps des Tribunaux Administratifs et des cours administratives d'appel du Conseil d'Etat, est nommée, à compter du 15 décembre 2014, sur un emploi de sous-directeur d'administrations parisiennes à la Direction des Affaires Juridiques, en qualité de sous-directrice du droit public, pour une durée de trois ans

— M. Eric JEAN-BAPTISTE, ingénieur en chef des Services techniques de la Ville de Paris, est détaché dans l'emploi de sous-directeur d'administrations parisiennes à la Direction de l'Urbanisme, en qualité de sous-directeur des études et des règlements d'urbanisme, pour une durée de trois ans, à compter du 1^{er} décembre 2014.

Désignation d'un chef de Bureau à la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Par arrêté en date du 4 décembre 2014 :

— Mme Claire GRISON, attachée d'administrations parisiennes, est affectée à la Direction de la Jeunesse et des Sports, et désignée en qualité de chef du Bureau du budget et des contrats, à compter du 15 décembre 2014.

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Ouverture d'un concours interne pour le recrutement d'élèves ingénieurs (F/H) de la Ville de Paris.

La Maire de Paris,

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

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

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

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

Vu la délibération DRH 37-1° des 10 et 11 juillet 2006 modifiée fixant le statut particulier applicable au corps des ingénieurs des travaux de la Ville de Paris ;

Vu la délibération DRH 108 des 15 et 16 décembre 2003 relative aux modalités d'établissement et d'utilisation des listes complémentaires pour les recrutements par voie de concours ;

Vu la délibération DRH 18 des 22 et 23 avril 2013 fixant la nature des épreuves, du règlement et du programme du concours interne d'élève ingénieur de la Ville de Paris ;

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

Arrête :

Article premier. — Un concours interne pour le recrutement d'élèves ingénieurs (F/H) de la Ville de Paris sera ouvert, à partir du 11 mai 2015, et organisé, à Paris ou en proche banlieue pour deux postes.

Art. 2. — Les candidats pourront s'inscrire du 2 mars au 27 mars 2015.

Les dossiers d'inscription pourront être retirés ou demandés durant cette période à l'accueil de l'école des ingénieurs de la Ville de Paris, 80, rue Rébeval, 75019 Paris. Ils pourront également être téléchargés sur le site de l'E.I.V.P. : www.eivp-paris.fr.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du candidat et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g.

Seuls seront pris en compte les dossiers d'inscription complets et renvoyés ou déposés pendant la période d'inscription (délai de rigueur, le cachet de la Poste ou de l'école des ingénieurs de la Ville de Paris faisant foi).

Art. 3. — La composition du jury sera fixée par un arrêté ultérieur.

Art. 4. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Sous-Directrice du Pilotage et du Partenariat

Geneviève HICKEL

Ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H) — grade d'adjoint technique principal de 2^e classe — dans la spécialité électrotechnicien.

La Maire de Paris,

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

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

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

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

Vu la délibération DRH 87 des 22 et 23 octobre 2001 fixant le programme des épreuves des concours externe et interne pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H) — grade d'adjoint technique principal de 2^e classe — dans la spécialité électrotechnicien ;

Vu la délibération DRH 108 des 15 et 16 décembre 2003 fixant les modalités d'établissement et d'utilisation des listes complémentaires d'admission pour les recrutements par voie de concours ;

Vu la délibération DRH 16 des 16 et 17 juillet 2007 modifiée fixant les dispositions statutaires applicables au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris ;

Vu la délibération DRH 66 des 16 et 17 juillet 2007 modifiée fixant notamment la liste des spécialités professionnelles exercées par les adjoints techniques d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération DRH 11 des 8 et 9 février 2010 fixant notamment le règlement général des concours pour l'accès au grade d'adjoint technique principal de 2^e classe du corps des adjoints techniques (F/H) d'administrations parisiennes ;

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

Arrête :

Article premier. — Un concours externe et un concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H) — grade d'adjoint technique principal de 2^e classe — dans la spécialité électrotechnicien seront ouverts, à partir du 4 mai 2015, et organisés à Paris ou en proche banlieue pour 10 postes.

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

— concours externe : 5 postes ;

— concours interne : 5 postes.

Art. 3. — Les candidats pourront s'inscrire par internet sur www.paris.fr, rubrique « recrutement », du 9 février au 6 mars 2015 inclus.

Pendant cette même période, les dossiers d'inscription pourront également être retirés et déposés contre la remise d'un accusé de réception à l'accueil du Bureau du recrutement et des concours 2, rue de Lobau, 75004 Paris, pendant les horaires d'ouverture (de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés). Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Les demandes de dossiers adressées par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22,5 libellée aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g.

Seuls seront pris en compte les dossiers d'inscription complets et renvoyés ou déposés pendant la période d'inscription (délai de rigueur, le cachet de la Poste ou du Bureau du recrutement et des concours faisant foi).

Art. 4. — La composition du jury sera fixée par un arrêté ultérieur.

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

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*La Sous-Directrice du Pilotage
et du Partenariat*

Geneviève HICKEL

Tableau d'avancement au grade d'animateur d'administrations parisiennes principal de 1^{re} classe au titre de l'année 2014.

1 — Mme GNILITZKY Michèle.

Tableau arrêté à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 20 novembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Alexis MEYER

Tableau d'avancement au grade d'animateur d'administrations parisiennes principal de 2^e classe au titre de l'année 2014.

1 — Mme FERRIE Christine.

Tableau arrêté à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 20 novembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Alexis MEYER

Liste d'admissibilité par ordre alphabétique, des candidat(e)s au concours interne pour l'accès au corps des Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes — administration générale — ouvert, à partir du 6 octobre 2014, pour dix-sept postes.

Série 1 — Epreuves écrites d'admissibilité.

- 1 — Mme ANSLINGER Marie-Agathe née CHAUVARIE
- 2 — M. BADOZ Denis
- 3 — M. BELEN Laurent
- 4 — Mme BERTHELOT Christelle née DOUCET
- 5 — Mme BERTRAND Anne-Marie née PLAT
- 6 — M. BLAU Lionel
- 7 — M. BORONAT José
- 8 — M. BOURREAU Olivier
- 9 — Mme CHABANI Saliha née HAKEM
- 10 — Mme CHAUVIN Muriel
- 11 — Mme COUROUGE Fabienne
- 12 — Mme DIAKHO Myriam
- 13 — M. DUARTE TAVARES Sergio
- 14 — Mme DUDITLIEUX Marilène née DECAUDAIN
- 15 — M. DUMUR Frédéric
- 16 — M. DURAND Ludovic
- 17 — Mme EBELLE EKOUME Simone née MBELLA
- 18 — M. FELIXINE Jean-Luc
- 19 — Mme GARCIN Ségolène née FIDANZA
- 20 — Mme HARLET Céline
- 21 — Mme KLOCK Audrey
- 22 — Mme KONATE Kandia
- 23 — Mme LAVAUD Lorène
- 24 — Mme LEBOSSET France
- 25 — Mme LEVACHER Léa
- 26 — M. LODS Damien
- 27 — M. MACKOWSKI Ronan
- 28 — M. MILCENT Matthieu
- 29 — M. MOLVAUT Kévin

- 30 — M. MONGROLLE Alain
 - 31 — Mme NABETH Stéphanie
 - 32 — Mme NEF Julie
 - 33 — M. OUAHMANE Hassan
 - 34 — Mme OURRAOUI Linda née RAFKANI
 - 35 — Mme PAILLER Perrine
 - 36 — Mme PEYRAUD Delphine
 - 37 — Mme ROSENBERG Marilyne née DENNEMONT
 - 38 — M. SAICH Karim
 - 39 — Mme SEVAUX Roselyne
 - 40 — Mme SILARI Alexandra née REDRADJ
 - 41 — Mme SOULYVONG Daravanh
 - 42 — Mme VEYSSIERE Sylvie
 - 43 — Mme WORMIT Jacqueline
 - 44 — Mme YOVOVI-ATTY Mireille née LAWSON
 - 45 — Mme ZANGA MBARGA Julienne.
- Arrête la présente liste à 45 (quarante-cinq) noms.

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Le Président du Jury

Jean-François LEMMET

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidates au 3^e concours pour l'accès au corps des Secrétaires administratifs d'administrations parisiennes, administration générale ouvert, à partir du 6 octobre 2014, pour deux postes.

Série 1 — Epreuves écrites d'admissibilité.

- 1 — Mme GIFFON Nathalie
 - 2 — Mme MAGASSA Siga.
- Arrête la présente liste à 2 (deux) noms.

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Le Président du Jury

Jean-François LEMMET

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidates autorisées à participer à l'épreuve orale d'admission du concours d'accès au corps des personnels paramédicaux et médico-techniques d'administrations parisiennes dans la spécialité psychomotricien ouvert, à partir du 8 décembre 2014, pour huit postes.

- 1 — Mme BRICE Gwendolyne
- 2 — Mme CELLIER KABORE Elise née CELLIER
- 3 — Mme CILIA Caroline
- 4 — Mme COISSAC Julie
- 5 — Mme CONGAR Marie-Agnès née HELOIRE
- 6 — Mme GIRARD Céline
- 7 — Mme LAVILLE Éléonore
- 8 — Mme LEBLANC Anne née BOIVIN-CHAMPEAUX
- 9 — Mme LERICHE Charlotte
- 10 — Mme MAERTEN Lydia née FRAPPA
- 11 — Mme PABOEUF Vickie
- 12 — Mme REMY Elsa

13 — Mme SOLIBIÉDA Amandine
 14 — Mme WETZEL Julie née LALLEMENT.
 Arrête la présente liste à 14 (quatorze) noms.

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Le Président du Jury

Christophe AROULANDA

VOIRIE ET DEPLACEMENTS

Arrêté n° 2014 T 2280 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre des travaux du Tramway il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 21 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, BOULEVARD NEY, 18^e arrondissement, côté impair, dans sa partie comprise entre la RUE DES POISSONNIERS et le vis-à-vis du n° 74 du boulevard Ney.

L'accès des véhicules de secours demeure assuré.

Toutefois, la circulation générale est maintenue dans le sous-terrain « Poissonniers ».

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

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

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

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
 et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,
 Cheffe de la Mission Tramway*

Christelle GODINHO

Arrêté n° 2014 T 2281 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue Camille Flammarion, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0381 du 22 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale du 18^e arrondissement ;

Considérant que des travaux de voirie nécessitent d'instaurer un sens unique de circulation provisoire, par suppression du double sens, rue Camille Flammarion, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 23 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE CAMILLE FLAMMARION, 18^e arrondissement, depuis le BOULEVARD NEY vers et jusqu'à la RUE RENE BINET du 5 au 23 janvier 2015 inclus.

Art. 2. — L'arrêt et le stationnement sont interdits, à titre provisoire, RUE CAMILLE FLAMMARION, 18^e arrondissement, côté impair, entre le n° 1 bis et le n° 7, du 5 janvier au 23 janvier 2015 inclus, sur 5 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0381 du 22 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé en vis-à-vis des n°s 1/3. Cet emplacement est déplacé provisoirement au droit des n°s 2/4 de la voie.

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

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

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

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
 et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,
 Cheffe de la Mission Tramway*

Christelle GODINHO

Arrêté n° 2014 T 2282 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Miguel Hidalgo, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que la réalisation par le Service Eau de Paris, de la Ville de Paris, de travaux de renouvellement du réseau d'eau potable, villa d'Hauterive, à Paris 19^e arrondissement, nécessite d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Miguel Hidalgo ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 19 décembre 2014 au 29 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE MIGUEL HIDALGO, 19^e arrondissement, côté pair, entre le n° 24 et le n° 26, sur 2 places ;

— RUE MIGUEL HIDALGO, 19^e arrondissement, côté pair, au n° 30, sur 2 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,
Adjoint au Chef de la 6^e Section
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

Arrêté n° 2014 T 2286 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Guénégaud, à Paris 6^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0286 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons permanentes et périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 6^e ;

Considérant que des travaux de la Monnaie de Paris nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Guénégaud, à Paris 6^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 19 janvier au 12 février 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE GUENEGAUD, 6^e arrondissement, côté impair, entre le n° 17 et le n° 23 sur 8 places et 1 zone de livraison.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0286 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au n° 21.

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

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

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

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,
Chef de la 2^e Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

Arrêté n° 2014 T 2287 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Fabre d'Eglantine, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 23 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE FABRE D'EGLANTINE, 12^e arrondissement, côté pair, n° 14 (15 mètres), sur 3 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2288 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Chevaleret, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0270 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 13^e arrondissement, notamment rue du Chevaleret ;

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 27 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU CHEVALERET, 13^e arrondissement, côté pair, entre le n° 90 et le n° 107 (sur 90 m), sur 13 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0270 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 107.

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

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

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

Fait à Paris, le 18 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2289 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale avenue de Corbera, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris sur les voies de compétence municipale du 13^e arrondissement, notamment avenue de Corbera ;

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 31 janvier 2015) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE DE CORBERA, 12^e arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 4 (20 m), sur 4 places.

Ces dispositions sont applicables de 9 h à 16 h.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0331 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 4.

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE DE CORBERA, 12^e arrondissement, côté impair, entre le n° 1 et le n° 3 (20 m), sur 4 places.

Ces dispositions sont applicables de 9 h à 16 h.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2290 modifiant, à titre provisoire, les règles de circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 T 2223 du 4 décembre 2014 réglementant la circulation sur le boulevard Ney ;

Considérant que des travaux du Tramway nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de circulation générale boulevard Ney, à Paris 18^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 30 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, BOULEVARD NEY, 18^e arrondissement, côté impair, entre le n° 153 et le n° 133.

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

La circulation générale est maintenue dans le souterrain « Saint-Ouen ».

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 T 2223 susvisé sont modifiées en ce qui concerne la portion de voie mentionnée au présent article.

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

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

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

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,
Cheffe de la Mission Tramway*

Christelle GODINHO

Arrêté n° 2014 T 2291 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne d'Arc, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de création d'un abri bus, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Jeanne d'Arc, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 janvier 2015 au 30 janvier 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE JEANNE D'ARC, 13^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 11 (25 m), sur 5 places.

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

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2292 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Santé, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre d'opérations de levage, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant dans la rue de la Santé, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 17 janvier 2015) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA SANTE, 14^e arrondissement, côté pair, entre le n° 62 et le n° 64 (stationnement en épis), sur 10 places.

Ces dispositions sont applicables de 8 h à 17 h.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2293 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Docteur Leray et rue Charles Fourier, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de dépose de câbles, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Docteur Leray et rue Charles Fourier, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 26 janvier 2015 au 6 février 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU DOCTEUR LERAY, 13^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 21 (15 m) du 26 janvier au 30 janvier 2015, sur 3 places.

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

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE CHARLES FOURIER, 13^e arrondissement, côté pair, n° 2 (10 m) du 2 au 6 février 2015, sur 2 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2295 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Alphand, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux effectués pour le compte d'Eau de Paris, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale rue Alphand, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 5 janvier 2015 au 10 avril 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE ALPHAND, 13^e arrondissement, depuis la RUE DES CINQ DIAMANTS vers et jusqu'au PASSAGE SIGAUD.

Ces dispositions sont applicables du lundi au vendredi et de 8 h à 17 h.

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

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

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

Fait à Paris, le 18 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2014 T 2296 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Saint-Maur, à Paris 10^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 du 22 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons périodiques sur les voies de compétence municipale, à Paris 10^e, notamment rue Saint-Maur ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de construction d'un immeuble, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Saint-Maur, à Paris 10^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 15 janvier 2015 au 30 avril 2016 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE SAINT-MAUR, 10^e arrondissement, côté impair, entre le n° 177 et le n° 181, sur 5 places ;

— RUE SAINT-MAUR, 10^e arrondissement, côté pair, au n° 180, sur 1 place.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 du 22 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 177.

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

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

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

Fait à Paris, le 18 décembre 2014

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

Arrêté n° 2014 P 0453 interdisant la circulation générale cité Souzy, à Paris 11^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'avis favorable du Maire d'arrondissement ;

Considérant d'une part, l'étroitesse de la chaussée de la cité Souzy, à Paris 11^e, et d'autre part, la forte circulation piétonne générée par la présence d'une école maternelle située au droit du n° 4 ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public et notamment des élèves qui empruntent cette voie, en y interdisant la circulation générale des véhicules, aux horaires d'entrée et de sortie de l'établissement ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite CITE SOUZY, 11^e arrondissement.

Ces dispositions sont applicables de 8 h 15 à 8 h 45 et de 16 h 15 à 16 h 45.

Toutefois ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux véhicules de secours ;
- aux cycles ;
- aux véhicules des services publics utilisés pour l'exercice de leurs missions.

Art. 2. — Les dispositions prévues par le présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Directeur Général de la Voirie
et des Déplacements*
Didier BAILLY

Arrêté n° 2014 P 0488 portant création d'une piste cyclable bidirectionnelle rue de la Porte d'Issy, à Paris 15^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 412-7 et R. 417-10 ;

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

Vu l'avis favorable du Maire d'arrondissement ;

Considérant la politique parisienne en faveur du développement des modes actifs de déplacement et notamment des cycles ;

Considérant que, dans le cadre du nouvel aménagement de la rue de la Porte d'Issy, à Paris 15^e, il importe d'assurer, dans les meilleures conditions de sécurité et commodité, la circulation des cycles, en créant une piste cyclable bidirectionnelle sur chaussée ;

Arrête :

Article premier. — Une piste cyclable bidirectionnelle sur chaussée est créée RUE DE LA PORTE D'ISSY, 15^e arrondissement, côté pair.

Art. 2. — Les dispositions prévues par le présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*Le Directeur Général de la Voirie
et des Déplacements*
Didier BAILLY

DEPARTEMENT DE PARIS

DELEGATIONS - FONCTIONS

Désignation d'un représentant de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des membres représentant la région Ile-de-France et les départements franciliens.

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. 2122-18 et L. 2122-25 ;

Vu l'article 4 du décret n° 2014-1369 du 14 novembre 2014 relatif aux compétences, à la composition et au fonctionnement des comités régionaux et des conseils départementaux de l'habitat et de l'hébergement ;

Arrête :

Article premier. — M. Ian BROSSAT, adjoint à la Maire de Paris chargé du logement et de l'hébergement d'urgence, est désigné pour me représenter au sein du Comité régional de l'habitat et de l'hébergement d'Ile-de-France, au titre du collège des membres représentant la région Ile-de-France et les départements franciliens.

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;
— l'intéressé.

Fait à Paris, le 11 décembre 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 Scolaires).

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 4 juillet 2014 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Ville de Paris ;

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

Vu l'arrêté en date du 28 avril 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

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 Virginie DARPHEUILLE, Directrice des Affaires Scolaires, à l'effet de signer dans la limite des attributions départementales de la Direction des Affaires Scolaires, 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, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie DARPHEUILLE, et par ordre de citation, à M. Christophe DERBOULE, Directeur Adjoint, M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, Mme Cécile GUIGNARD, sous-directrice des établissements du second degré, Mme Guislaine LOBRY, sous-directrice des écoles, Mme Roseline MARTEL, sous-directrice de l'action éducative et périscolaire.

Art. 2. — Les dispositions de l'article 1 ne sont pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

2) arrêtés pris en application de la loi du 11 décembre 1968 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

3) arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnités ou de dommages intérêts à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département de Paris ;

4) conventions passées entre le Département de Paris et les organismes bénéficiant de la garantie d'emprunt du Département ;

5) ordres de mission pour les déplacements du Directeur, ainsi que tous les ordres de mission émis dès lors que l'enveloppe annuelle allouée à la direction est dépassée ;

6) décisions prononçant les peines disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;

7) mémoires en défense ou recours pour excès de pouvoir ;

8) requêtes déposées au nom du Département de Paris devant la juridiction administrative.

Art. 3. — 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 fonctionnaires dont les noms suivent :

I — SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DE LA PRÉVISION SCOLAIRE :

M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, à l'effet d'évaluer et noter les agents des catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services de la sous-direction,

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) *Service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux :*

M. Bruno RAVAIL, chef du Service :

1 — tous arrêtés, actes, décisions énumérés ci-dessous et relevant du service des affaires juridiques, financières et des moyens généraux ;

2 — tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire.

• Bureau des affaires générales, juridiques et contentieuses :

M. Eric LESSAULT, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Laure PERRIMOND, M. Jacques-Henri de MECQUENEM. et Mme Natacha TINTEROFF, adjoint(e)s au chef du Bureau :

1 — conventions et avenants relatifs aux classes des collèges privés sous contrat ;

2 — déclarations et indemnités liées aux dommages matériels ou corporels occasionnés ;

3 — propositions de dépenses et de titres de recettes ainsi que pièces y afférentes prises dans le domaine de compétences du bureau ;

4 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

• Bureau de la synthèse et de l'exécution budgétaire :

M. Christophe DUPUCH, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Sabine GIRAUD, adjointe au chef du Bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau, et notamment pour les propositions de mandatement et les propositions de recette ainsi que tous documents y afférents, ainsi que les arrêtés de virement de crédits, hors crédits de personnels.

b) Service des ressources humaines :

Mme Nathalie POPADYAK, adjointe au sous-directeur, chef du Service des ressources humaines, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service des ressources humaines et pour tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction ;

Mme Fanny AZEMA, adjointe au chef du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie POPADYAK, pour l'ensemble des arrêtés, actes et décisions relevant de la compétence du service des ressources humaines.

— Bureau de gestion des personnels :

Mme Fanny AZEMA, chef du Bureau, Mme Anne TRE COURT, M. Nicolas FORGET et Mme Mylène GUIGON, adjoint(e) à la chef du Bureau :

1 — actes et décisions de caractère individuel concernant les personnels de catégories B et C, titulaires et non titulaires ;

2 — actes de gestion courante concernant les professeurs de la Ville de Paris, notamment décisions en matière de congé (avec ou sans traitement) de maternité, de paternité, d'adoption, parental, d'octroi de prime d'installation et pour effectuer une période militaire obligatoire, arrêtés de validation de service, autorisations d'exercice d'une activité accessoire ;

3 — actes et décisions à caractère individuel concernant les agents rémunérés à la vacation et les personnels saisonniers ;

4 — contrat d'embauche des personnels de service et d'animation non titulaires ;

5 — décisions de recrutement et d'affectation des personnels saisonniers ;

6 — autorisations d'exercice d'une activité accessoire pour les personnels de catégories B et C ;

7 — arrêté de congé au titre de l'accident de service, de travail ou de trajet pour les personnels titulaires (arrêt de travail d'une durée inférieure ou égale à 10 jours), arrêté de congé au titre de l'accident de travail ou de trajet pour les personnels non titulaires ;

8 — attestations diverses ;

9 — certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau.

— Bureau de l'analyse et de la prévision des emplois et des rémunérations :

Mme Véronique GUYOT, chef du Bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

— Bureau de prévention des risques professionnels :

M. Atman HAJOUAI, chef du Bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

— Bureau de la formation et de l'insertion :

Mme Amandine ROUAH, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Françoise ROBERT DE SAINT-VICTOR, adjointe à la chef du Bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — les conventions passées entre le Département et les organismes de formation ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte préparé par le bureau ;

4 — autorisations de cumul de rémunération pour assurer des activités de formateur.

c) Bureau de la prévision scolaire :

M. Denis FAUCHET, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick CAILLE, Mme Christine PUJOL, et Mme Anne KORPOWSKI, adjoint(e)s au chef du Bureau, pour tous actes pris en application du domaine de compétence du bureau.

d) Bureau des technologies de l'information et de la communication :

M. Emmanuel GOJARD, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Cécile GUILLAUME, adjointe au chef du Bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

II — SOUS-DIRECTION DES ECOLES :

Mme Guislaine LOBRY, sous-directrice, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégorie B et C placés sous leur autorité et de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction,

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes entrant dans leurs attributions respectives :

a) Bureau des emplois et du budget :

Mme Isabelle LEMASSON, chef du Bureau :

— propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes.

b) Bureau de la restauration scolaire :

Mme Laure DOLIQUE, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Catherine FRANCKET, Mme Emilie SAUSSINE, et M. Thierry DUBOIS, adjoint(e)s à la chef du Bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — arrêtés fixant le montant des acomptes et des soldes des subventions aux caisses des écoles ainsi que des pièces y afférentes ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau.

III — SOUS-DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE :

Mme Cécile GUIGNARD, sous-directrice, à l'effet d'évaluer et noter les agents de catégories B et C placés sous leur autorité et de signer tous les arrêtés, actes et décisions préparés par la sous-direction des établissements du second degré, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile GUIGNARD, dans les mêmes conditions, à M. Christophe DELLONG, chef du Service des ressources et de la coordination des projets,

Aux agents dont les noms suivent, pour les actes énumérés ci-dessous :

a) Service des ressources et de la coordination des projets :

M. Stéphane DELLONG, chef du Service, tous arrêtés, actes et décisions énumérés ci-dessous et relevant du bureau des affaires générales, juridiques et financières et du bureau du fonctionnement et de l'équipement.

— Bureau des affaires générales, juridiques et financières :

M. Bernard COLLOT, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Luciana DUPONT, adjointe au chef du Bureau :

1 — conventions d'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures de cours (article L. 212-15 du Code de l'éducation) pour les Etablissements publics locaux d'enseignement ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement ;

3 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

4 — propositions de mandatement et de titres de recettes, ainsi que les pièces y afférentes, pour l'ensemble de la sous-direction ;

5 — votes aux assemblées générales de copropriété ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation du Département de Paris et les actes y afférents ;

6 — arrêtés individuels de concession de logements.

— Bureau du fonctionnement et de l'équipement :

M. Michel BERTHEAS, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Erwan LE GOUPIL, adjoint au chef du Bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget et particulièrement les bons de commande ;

2 — arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, aux centres scolaires des hôpitaux et aux associations ;

3 — actes relevant du contrôle et du règlement des budgets primitifs, décisions modificatives et comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement ;

4 — ordres de recettes et arrêtés de subvention aux établissements publics locaux d'enseignement, au titre du fonds commun départemental des services d'hébergement ;

5 — notification de crédits aux centres d'information et d'orientation ;

6 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

7 — accusés de réception des documents transmis par les établissements scolaires ;

Mme Anne DEBETZ, responsable du pôle fonctionnement des Etablissements publics locaux d'enseignement, pour les actes mentionnés en 7.

b) *Bureau des travaux :*

M. Bertrand de TCHAGUINE, chef du Bureau, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christel PEGUET, adjointe au chef du Bureau :

1 — tous actes et décisions relatifs aux marchés dont les crédits sont inscrits au budget ;

2 — certification du caractère exécutoire de tout acte pris par le bureau ;

3 — arrêtés de subvention aux Etablissements publics locaux d'enseignement.

c) *Bureau de l'action éducative :*

Mme Catherine TROMBETTA, chef du Bureau, pour tous les actes et décisions relevant du dispositif « action collégiens ».

Art. 4. — L'arrêté en date du 28 avril 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs est 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 Général des services administratifs du Département de Paris ;

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— à Mme la Directrice des Affaires Scolaires.

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

Anne HIDALGO

TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

Fixation, pour l'exercice 2014, des tarifs journaliers afférents à l'accueil permanent et à l'accueil temporaire de la Petite Unité de Vie d'Hébergement Temporaire Les Jardins d'Orsan située 10, rue de Citeaux, à Paris 12^e.

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. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et son livre III, notamment les articles R. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2014 ;

Sur proposition de la Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2014, les dépenses et les recettes prévisionnelles de la Petite Unité de Vie d'Hébergement Temporaire Les Jardins d'Orsan située 10, rue de Citeaux, 75012 Paris, gérée par l'Association U.N.A. Paris 12, sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 62 857 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 193 372,39 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 105 776,71 €.

Recettes prévisionnelles :

— Groupe I : produits de la tarification : 404 978,15 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 25 272,60 €.

Ces tarifs tiennent compte de la reprise de résultats antérieurs déficitaires pour un montant de 68 244,65 €.

Art. 2. — Les tarifs journaliers afférents à l'accueil permanent de la Petite Unité de Vie d'Hébergement Temporaire Les Jardins d'Orsan située 10, rue de Citeaux, 75012 Paris et gérée par l'Association U.N.A. Paris 12, sont fixés, pour l'exercice 2014, à hauteur de :

— pour l'hébergement : 138,69 € ;

— pour les moins de 60 ans : 152,76 € ;

— pour la dépendance :

- 22,17 € pour les GIR ½ ;

- 14,07 € pour les GIR ¾.

Art. 3. — Le tarif journalier afférent à l'accueil temporaire de la Petite Unité de Vie Les Jardins d'Orsan située 10, rue de Citeaux, 75012 Paris et gérée par l'Association U.N.A. Paris 12, est fixé comme suit à hauteur de 138,69 €.

Art. 4. — Les recours éventuels contre la présente décision doivent être exercés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification ou de la publication de la décision.

Art. 5. — La Directrice Générale de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

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

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

Jérôme DUCHÊNE

Fixation de la dotation globale applicable en 2014 pour le Service d'Aide et d'accompagnement à la Vie Sociale situé 3, rue Jacquier, à Paris 14^e.

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. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et son livre III, notamment les articles R. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu l'arrêté d'autorisation de création et de fonctionnement en date du 7 mars 2012 donné à l'Association Valentin HAUY pour son service d'accompagnement à la vie sociale situé 3, rue Jacquier, 75014 Paris ;

Vu la convention aide sociale, présentée en séance du Conseil de Paris des 10-11-12 décembre 2012, entre M. le Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général et l'Association Valentin HAUY pour son Service d'accompagnement à la vie sociale situé 3, rue Jacquier, 75014 Paris ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement pour l'année 2014 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2014, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Aide et d'accompagnement à la Vie Sociale, géré par l'Association Valentin HAUY sont autorisées comme suit :

Dépenses prévisionnelles 2014 :

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 16 360 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 233 787,47 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 52 434,76 €.

Total : 302 582,23 €.

Recettes prévisionnelles 2014 :

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 260 484,81 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 150 € ;

— Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 41 947,42 €.

Total : 302 582,23 €.

Art. 2. — La dotation globale applicable en 2014 pour le Service d'Aide et d'accompagnement à la Vie Sociale géré par l'Association Valentin HAUY est fixée à 260 484,81 €.

Art. 3. — La participation annuelle individuelle pour 2014 opposable aux autres départements concernés est égale à 10 018,65 €. Le prix de journée est fixé à 43,56 €.

Art. 4. — Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (T.I.T.S.S.-Paris) dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

Art. 5. — Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera « Publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

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

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

Jérôme DUCHÊNE

Fixation, à compter du 10 octobre 2014, du tarif journalier applicable au Service d'Accueil Educatif (S.A.J.E.) situé au 47, rue de la Chapelle, à Paris 18^e.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 314 et R. 351 et suivants ;

Vu l'appel à projet pour la création de nouveaux Services d'accueil de jour éducatif (S.A.J.E.) pour des mineurs bénéficiant d'une mesure individualisée au titre de l'aide sociale à l'enfance de Paris, publié au « Bulletin Départemental Officiel de Paris » le 4 octobre 2013 ;

Vu l'avis de classement émis le 5 mars par la commission de sélection d'appel à projet social ou médico-social et publié le 14 mars 2014 ;

Vu l'arrêté du 28 mai 2014 autorisant l'Association Œuvre de Secours aux enfants (O.S.E.) dont le siège social est situé 117, rue du Faubourg du Temple à, Paris (10^e), à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles accueillant vingt cinq (25) jeunes relevant de l'aide sociale à l'enfance de Paris ;

Vu l'article 2 de l'arrêté qui indique que cette autorisation est accordée pour une durée de 15 ans ;

Vu le dossier présenté par l'établissement ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour les exercices 2014 et 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Accueil de

Jour Educatif situé au 47, rue de la Chapelle (18^e) sont autorisés comme suit :

Dépenses prévisionnelles :

- Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 94 100 € ;
- Groupe II : charges afférentes au personnel : 560 886 € ;
- Groupe III : charges afférentes à la structure : 219 102 €.

Recettes prévisionnelles :

- Groupe I : produits de la tarification : 874 088 € ;
- Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;
- Groupe III : autres produits : 0 €.

Art. 2. — A compter du 10 octobre 2014, le tarif journalier applicable au Service d'Accueil de Jour Educatif (S.A.J.E.) géré par l'Œuvre de Secours aux Enfants est fixé à 84,29 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris, dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 17 décembre 2014

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

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

François WOUTS

**VILLE DE PARIS
DEPARTEMENT DE PARIS**

STRUCTURES

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (D.A.S.E.S.).

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n° 77-256 du 18 mars 1977 relatif au statut des personnels départementaux de Paris ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié par le décret n° 96-892 du 7 octobre 1996, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu l'arrêté du 14 février 1985 portant organisation des Services du Département de Paris ;

Vu la convention du 16 avril 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au Département pour l'exercice de ses compétences et son avenant du 1^{er} juillet 1985 ;

Vu l'arrêté du 4 juillet 2014 modifié portant réforme des structures générales des Services de la Mairie de Paris ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en sa séance du 27 juin 2014 ;

Sur la proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris, Directeur des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (D.A.S.E.S.) est fixée comme suit :

LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU DIRECTEUR :

1 – Le(la) conseiller(ère) technique en travail social :

Le(la) conseiller(ère) technique en travail social est chargé(e) des missions suivantes :

- assurer une fonction de veille, d'expertise et de portage sur des sujets transversaux concernant le travail social ;
- développer les outils de communication partagés en direction des services sociaux ;
- veiller, en lien avec le Service des Ressources Humaines (S.R.H.), au suivi des carrières des travailleurs sociaux, à leurs formations et participer aux procédures de recrutement ;
- organiser le traitement des affaires signalées concernant les services sociaux ;
- assurer les relations avec les écoles de formation et les centres de recherche en travail social.

2 – La Mission communication :

Elle conçoit, édite et publie des documents d'information pour le public et les professionnels. Elle réalise le journal et l'intranet des personnels. Elle organise les événements (forum, salons, conférences). Elle garantit la cohérence de la signalétique des locaux.

Elle alimente les rubriques du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la direction.

3 – La Mission Etudes et Observatoire Social :

Elle est chargée des études, des recherches et des travaux statistiques de la D.A.S.E.S. A ce titre, elle anime des dispositifs partenariaux d'observation sociale, notamment avec les universités et organismes de recherche ; elle appuie les services dans l'élaboration des cahiers des charges ; elle assure le pilotage, l'exploitation et la valorisation de l'ensemble des études conduites par les différents services de la D.A.S.E.S. et apporte un appui aux diagnostics sociaux de territoire.

4 – La Direction de Programme du Système d'Information social :

Elle est en charge du pilotage de l'exécution du programme et supervise les différents projets dans le respect des objectifs fixés. Elle encadre fonctionnellement les ressources dédiées au programme sur les différentes phases de réalisation des projets : conception, recettes, conduites du changement, déploiement, assistance utilisateurs. Elle rend compte de l'avancement du programme auprès des instances associées et informe sur l'avancement consolidé des projets (budget, planning, qualité).

LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

La sous-direction des ressources gère les fonctions support de toute la Direction en matière de ressources humaines, de budget, de moyens généraux, de patrimoine, d'équipements et de supports informatiques.

La cellule du Conseil de Paris, le Bureau du courrier, le Bureau des moyens et des achats et le Bureau des archives sont des services communs à la D.A.S.E.S. et à la Direction des Familles et de la Petite Enfance (D.F.P.E.).

Cette sous-direction comprend :

1 – Le Service des Ressources Humaines :

Le service pilote la politique des ressources humaines de la direction. Il assure la gestion individuelle des agents. Il met en œuvre les actions en matière de santé et de sécurité au travail. Il prépare et assure le suivi du budget emplois, prépare et met en œuvre le plan de formation de la direction, traite toutes les questions relatives aux affaires sociales, syndicales et statutaires, et assure la préparation et le Secrétariat du Comité Technique Paritaire (C.T.P.) et du Comité Hygiène et Sécurité (C.H.S.). Il met en œuvre et suit le protocole A.R.T.T. et coordonne les questions relatives à l'organisation des cycles de travail.

Ce service s'organise en deux pôles :

— Le pôle gestion individuelle :

Il est composé de 5 entités chargées de la gestion des personnels :

- le Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers ;
- le Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- le Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière ;
- la Section de gestion des assistantes familiales départementales.

Ces entités assurent la gestion individuelle et collective de l'ensemble des personnels de la D.A.S.E.S. : les assistants familiaux, les agents relevant de la fonction publique territoriale et ceux relevant de la fonction publique hospitalière. Ils veillent au respect des dispositions statutaires et représentent la direction aux instances qui ont à connaître de la situation administrative des agents. Ils sont l'interlocuteur de la Direction des Ressources Humaines (D.R.H.) sur les questions relatives aux métiers et à leurs évolutions. Ils participent à la mise en œuvre du plan égalité hommes-femmes.

- La cellule financière et de coordination.

Cette cellule est en charge du suivi des éléments variables de paye et du régime indemnitaire ainsi que des affaires générales (médailles, jouets...).

— Le pôle stratégie R.H. :

Il a vocation à soutenir une approche transversale de la politique R.H. de la D.A.S.E.S. Il regroupe :

- Le Bureau de prévention des risques professionnels :

Ce Bureau apporte assistance et conseils aux services dans le pilotage de l'évaluation des risques professionnels. Il conçoit et met en œuvre la politique de prévention formalisée dans un programme de prévention annuel. Il supervise l'élaboration des documents uniques, et anime le réseau hygiène et sécurité dont il pilote l'information et la formation. Il organise et anime les C.H.S.. Il participe autant que de besoin aux C.H.S.C.T. des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance. Il assure la veille technique et réglementaire santé et sécurité au travail. Il assiste les services dans tout projet de réaménagement ou de réorganisation.

- Le Bureau des relations sociales :

Ce Bureau est chargé d'organiser et de coordonner le dialogue social au sein de la D.A.S.E.S., d'assurer la veille juridique et le suivi des temps de travail.

- Le Bureau de la prospective et de la formation :

Ce Bureau est en charge de l'analyse et du suivi de la politique R.H., de la formation professionnelle des personnels ainsi que de l'organisation des concours du titre IV.

2 – Le Service des Moyens Généraux :

Le Service des Moyens Généraux regroupe :

- Le Bureau du patrimoine et des travaux :

Il est chargé de la programmation des interventions sur le patrimoine affecté à la D.A.S.E.S. (en fonctionnement et en inves-

tissement), du suivi des opérations déléguées et de l'instruction puis de l'exécution des subventions d'investissement de la D.A.S.E.S.

- Le Bureau des moyens et des achats :

Il est chargé de :

- l'approvisionnement en fournitures, mobiliers et matériels des services (en fonctionnement et investissement) ;
- la comptabilité d'engagement des dépenses d'approvisionnement et de logistique générale ;
- l'aménagement intérieur des locaux et de leur gestion logistique.

- La bibliothèque sanitaire et sociale :

Elle fait partie du réseau des bibliothèques spécialisées. Elle accueille, outre les agents des Directions de la Ville de Paris, des étudiants et des chercheurs. Elle met à leur disposition des ouvrages et périodiques spécialisés dans le champ social, médico-social et de santé publique.

- Le Bureau des archives :

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la direction des archives départementales. Il est chargé de la collecte, conservation et transmission des archives sur demande des services.

- Le Bureau de l'informatique et de l'ingénierie :

Interface avec la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information (D.S.T.I.), le Bureau est chargé du suivi des équipements d'extrémité, du support technique aux utilisateurs et de la mise en œuvre du schéma directeur et études s'y rapportant. Il assure la coordination des applications et outils informatiques ainsi que de leur suivi. Il propose ses conseils aux Services de la D.A.S.E.S. en termes de pilotage de projet et de maintenance des applications existantes. Il est également aujourd'hui le référent Informatique et Liberté en liaison avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

- Le Bureau du courrier :

Le Bureau est chargé de la réception du courrier et notamment des plis recommandés. Il assure sa distribution au sein des services et traite l'acheminement du courrier départ. Il assure l'interface avec les services courrier et affranchissement de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (D.I.L.T.) ainsi qu'avec La Poste.

3 – Le Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances :

Le service est chargé de la gestion budgétaire et financière, du contrôle de gestion, des marchés, des achats et du conseil juridique.

Il est composé de :

- une cellule de synthèse budgétaire : élaboration et suivi de l'exécution du budget de la direction, visas des projets à incidence financière, et référent systèmes d'information (Alizé, GO et SIMPA) ;
- une cellule de contrôle de gestion : tableaux de bord, analyse des coûts, suivi du contrat de performance, études financières ;
- un Bureau des marchés et des affaires juridiques : élaboration et passation des marchés, coordination de la programmation des marchés en relation avec la Direction des Achats, référent E.P.M., veille et expertise juridiques.

4 – La Cellule Conseil de Paris :

Elle élabore et met à jour la programmation annuelle des projets de délibération de la D.A.S.E.S. et de la D.F.P.E. Elle assure la mise sur Paris Delib' des projets de délibération et le suivi des visas, urgences, Commissions et séances du Conseil de Paris.

Par ailleurs, elle partage avec le Bureau du courrier la gestion informatique du courrier réservé (administration de données, formations).

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

La sous-direction de l'insertion et de la solidarité concourt à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sociales en faveur des personnes défavorisées, gère différents dispositifs d'aide et d'insertion ainsi que des services assurant l'accueil et l'accompagnement des parisiens allocataires du Revenu de Solidarité Active (R.S.A.).

Elle regroupe :

1 – Le Bureau du R.S.A. :

Le Bureau est chargé du suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active (allocation et insertion) :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées ; ouvertures de droit au R.S.A. ; traitement des recours gracieux et contentieux ; indus et remises de dettes ; validation des contrats d'engagements réciproques ; suspension des allocations ;

- organisation de l'orientation des allocataires du R.S.A. vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle Emploi ;

- constitution, organisation et fonctionnement des équipes pluridisciplinaires territorialisées ;

- élaboration et mise en œuvre des programmes départementaux d'insertion (P.D.I.) ;

- suivi des associations titulaires des marchés d'accompagnement des allocataires ;

- pilotage, encadrement et gestion des Espaces Parisiens pour l'Insertion chargés de l'accueil des allocataires du R.S.A., de l'instruction de leurs demandes d'allocations, du diagnostic de leur situation, et de l'accompagnement socio-professionnel d'une partie d'entre eux ;

- animation globale du dispositif d'accompagnement des allocataires (Service Social Départemental Polyvalent (S.S.D.P.), Permanences Sociales d'Accueil (P.S.A.), Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.), Pôle Emploi et des partenariats d'insertion, en lien avec la D.D.E.E.E.S.

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

Le Bureau a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la Direction du Logement et de l'Habitat (D.L.H.) notamment ;

- le Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) : pilotage du dispositif en lien avec les partenaires concernés ; synthèse et suivi budgétaires ;

- l'hébergement d'urgence, la veille sociale, les dispositifs en direction des sans abri : tutelle du G.I.P. Samu social de Paris, relations contractuelles avec les associations, relations avec l'Etat et le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (C.A.S.V.P.).

3 – Le Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion :

Le Bureau a en charge :

- la coordination des actions de prévention en direction des Jeunes de 12 à 25 ans (prévention spécialisée notamment) ;

- les actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (pilotage du Fonds d'Aide aux Jeunes, actions associatives) ;

- la coordination en liaison avec la Caisse d'Allocations Familiales des actions des centres sociaux parisiens ;

- l'élaboration et la coordination des actions en faveur de la solidarité, de l'insertion, de l'accès aux droits et de l'intégration ;

- la contribution au volet social de la politique de la Ville.

LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTÉ :

La sous-direction de la santé intervient principalement dans le champ de la prévention, du dépistage, de l'éducation à la santé et de l'accès aux soins à Paris.

Elle comprend :

1 – Le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

Le service assure les fonctions support de la sous-direction. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par la sous-direction des ressources.

Il est organisé en 3 Sections :

• La Section subventions :

Elle assure la programmation et le suivi des subventions accordées dans le secteur de la santé, le traitement des demandes, la réalisation des dossiers pour le Conseil de Paris. Elle assure également un soutien juridique pour la rédaction des conventions.

• La Section comptabilité et budget :

Cette section assure la définition des besoins d'achats et de marchés, les commandes et le paiement des factures, le suivi de l'exécution des marchés, la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement, le suivi de l'exécution budgétaire.

• La Section contrôle de gestion et moyens généraux :

Cette section suit les questions liées aux ressources humaines, aux équipements et travaux, à la logistique, et les liens avec la sous-direction des ressources. La fonction contrôle de gestion met en place des tableaux de bord, permettant à partir d'indicateurs pertinents de suivre l'activité, la qualité des services rendus, la gestion des ressources de la sous-direction.

2 – La Mission de Prévention des Toxicomanies :

Elle met en œuvre la politique parisienne de prévention des toxicomanies à l'échelle de la collectivité et du volet métropolitain de cette politique au fur et à mesure de sa réalisation. Elle en assure une approche transversale ; apporte expertise, conseil et appui logistique aux projets innovants ; favorise les échanges de pratiques professionnelles ; anime un réseau d'acteurs de terrain en partenariat avec d'autres Services de la D.A.S.E.S., de la Mairie de Paris et ceux de collectivités partenaires à l'échelle métropolitaine.

3 – Le Bureau de la Santé Scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (C.A.P.P.) :

La mission du Bureau s'inscrit dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles parisiennes, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le Bureau assure d'une part :

- les bilans de santé et le suivi médical des élèves ;
- le dépistage des troubles sensoriels, du langage et des apprentissages ;

- la scolarisation des enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique ;

- la mission de protection de l'enfance en lien avec le service social scolaire ;

- le pilotage des études et recherches sur les besoins en matière de santé scolaire ;

- Le Bureau assure, d'autre part, le pilotage des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (C.A.P.P.), qui favorisent par une prise en charge individualisée et l'intégration scolaire des enfants en difficulté. Ces centres sont co-gérés avec l'Education Nationale.

4 – Le Bureau du Service Social Scolaire :

Le Bureau met en œuvre des missions dévolues au service social scolaire et coordonne l'activité du service conduite au profit de la population scolaire, en liaison avec les services sociaux polyvalents et les Services de l'aide sociale à l'enfance.

Le service social scolaire départemental intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires. Il réalise les missions définies par le Ministère de l'Éducation Nationale au service social en faveur des élèves (circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991).

Ses missions consistent à :

— contribuer à la prévention des inadaptations et de l'échec scolaire par l'orientation et le suivi des élèves en difficulté ;

— participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ou susceptibles de l'être, et apporter ses conseils à l'institution scolaire dans ce domaine ;

— mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté et favoriser la scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé ou handicapés, en lien avec le Bureau de la santé scolaire et des C.A.P.P.

5 – Le Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé :

Il a pour mission de :

— piloter les centres de santé de la D.A.S.E.S. ;

— participer à la coordination des autres centres de santé parisiens ;

— suivre le Plan Régional de Santé Publique (P.R.S.P.) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (G.R.S.P.) ;

— développer et organiser les relations avec l'offre de soins ambulatoire privée, notamment médicale ;

— donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du Bureau ;

— coordonner la cellule santé du dispositif de crise dédié à la canicule.

6 – Le Bureau de la Prévention et des Dépistages :

Le Bureau a pour mission de participer à la lutte contre les grandes pathologies via le dépistage et/ou le diagnostic (I.S.T., V.I.H., tuberculose) et la vaccination en s'appuyant sur des structures de proximité :

— la cellule tuberculose pour la coordination de la lutte contre la tuberculose ;

— les centres médico-sociaux/C.D.A.G./C.I.D.D.I.S.T. : tuberculose/V.I.H./I.S.T. pour la mise en œuvre des actions ;

— les centres de vaccinations pour décliner le calendrier vaccinal auprès de la population parisienne (enfants et adultes) et des agents de la Ville. Ces centres participent à la prise en charge de l'urgence sanitaire (méningite, grippe...).

L'ensemble de ces structures facilitent à la prise en charge médico-sociale des personnes vulnérables :

— les accueils cancer de la Ville de Paris permettent une prise en charge psycho-sociale des patients atteints de cancer en lien avec les services spécialisés ;

— l'équipe mobile d'information et de prévention santé sensibilise sur les questions de santé publique et facilite la mise en œuvre des mesures de prévention ;

— enfin le C.I.D.D. permet l'information et le dépistage de la drépanocytose, première maladie génétique en Ile-de-France.

7 – Le Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène :

Il regroupe :

• Le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) :

Il intervient dans les domaines suivants :

— biologie et santé ;

— pollutions physico-chimiques ;

— hygiène et microbiologie de l'environnement ;

— évaluation des risques sanitaires.

• Le Laboratoire d'Étude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) :

Spécialisé dans les analyses sur l'amiante et les nanoparticules, il intervient :

— en métrologie ;

— en bio-métrologie ;

— dans les études et recherches médicales.

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

Il a pour mission de contribuer au maintien de l'hygiène et de la salubrité sur la voie publique et dans les immeubles parisiens. Il exerce son action dans les domaines suivants : lutte contre les insectes et les rongeurs ; désinfection des locaux ; ramassage des seringues usagées dans les lieux publics et sur la voie publique.

• La recherche médicale :

Etude de la cohorte des nouveaux nés.

LA SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET ÉDUCATIVES :

La sous-direction des actions familiales et éducatives met en œuvre à titre principal les missions de protection de l'enfance confiées par la loi au Président du Conseil Général.

Elle comprend :

1 – e Service des Missions d'Appui et de Gestion :

Le service comprend :

• Le Bureau de gestion financière :

Il est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes de la sous-direction. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements départementaux.

• Le Bureau des affaires juridiques :

Il engage et suit les procédures et les contentieux devant les différentes juridictions, civiles, pénales et administratives.

Il répond aux questions des demandeurs, à celles de la commission d'accès aux documents administratifs et du conseil national pour l'accès aux origines personnelles.

Il procède au règlement des successions revenant aux mineurs confiés et à celles des pupilles et anciens pupilles en déshérence.

Il ouvre et suit les comptes deniers pupillaires en liaison avec la Direction Régionale des Finances Publiques.

Il assure des actions de formation et d'information sur les thèmes relevant de sa compétence.

Il assure l'archivage des dossiers individuels des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.).

• Le Bureau des études et de l'informatique :

Il est chargé de la gestion et l'exploitation du système d'information de la sous-direction, le progiciel IODAS, avec pour missions principales :

— l'administration de données : formation, assistance et maintenance fonctionnelle IODAS ;

— la maintenance évolutive et la gestion de projet IODAS ;

— la gestion de l'information : statistiques et outils de suivi et de pilotage pour les Bureaux de la S.D.A.F.E. ;

— la maintenance technique IODAS en lien avec la Sous-Direction des Ressources (S.D.R.) et la D.S.T.I.

2 – Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance :

Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance (B.A.S.E.) assure la mise en œuvre des différentes missions de l'aide sociale à l'enfance définies par le Code de l'action sociale et des familles.

Il est chargé notamment :

— d'évaluer la situation des enfants et des familles ;

— d'attribuer une aide permettant le maintien de l'enfant dans sa famille ;

— de décider de la mise en œuvre des mesures de prévention et de mobiliser à cette fin des mesures spécifiques : Assistance Éducative en Milieu Ouvert (A.E.M.O.), travailleuses de l'intervention sociale et familiale, aides financières ;

— de décider de mesures de placement et de suivre la situation de l'enfant et des familles ;

— de décider de l'accueil en centre maternel des femmes enceintes ou mères isolées avec enfant de moins de 3 ans ;

— de prendre en charge les enfants qui lui sont confiés par leurs parents après accord du service et ceux confiés par décision judiciaire, y compris en vue d'adoption ;

— de recueillir des informations relatives aux mineurs en danger ;

— de traiter les signalements de maltraitance avérée.

Vis-à-vis de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance, le B.A.S.E. est le gardien de l'enfant et le responsable de l'orientation des enfants.

Le Bureau s'organise en :

- 11 secteurs dont 1 spécifiquement chargé des mineurs non accompagnés (S.E.M.N.A.) ;

- une cellule action départementale envers les mères isolées avec enfant (A.D.E.M.I.E.) ;

- une Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (C.R.I.P.).

3 – Le Bureau de l'Accueil Familial Départemental :

Le Bureau définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des services d'accueil familial départemental qui assure le suivi des enfants confiés à des familles d'accueil ou à des établissements.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il pilote les 9 services d'accueil familiaux départementaux à Paris, en Ile-de-France et en province et un Pôle de gestion des assistants familiaux départementaux non rattachés à un S.A.F.D.

4 – Le Bureau des Etablissements Départementaux :

Le Bureau des établissements départementaux définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des 14 établissements départementaux gérés en Régie directe par le Département de Paris situés, à Paris, en Ile-de-France et en province.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements.

Il établit le budget consolidé des établissements départementaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il élabore les prix de journée des établissements départementaux.

5 – Le Bureau des Actions Educatives :

Il est chargé de :

- la mise en œuvre dans le secteur associatif de la politique du Département de Paris relative à la prévention, à la protection de l'enfance et à l'aide aux familles en difficulté : contrôle, tarification et suivi global du fonctionnement des établissements et des services ; création, extension et transformation des équipements associatifs ; instruction des demandes de subvention ;

- la gestion de la prestation facultative « internats scolaires et professionnels » du Département de Paris.

6 – Le Bureau des Adoptions à l'Espace Paris Adoption :

Il a pour missions :

- l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes ;

- l'admission des pupilles de l'Etat du Département de Paris et le compte-rendu de leur évolution aux conseils de famille et au tuteur (Préfet) ;

- la transmission des informations prévues par les textes aux familles des enfants admis en qualité de pupille et notamment aux mères des enfants nés d'un accouchement anonyme dans les maternités parisiennes ;

- l'élaboration des projets d'adoption concernant les enfants admis en qualité de pupille et leur présentation aux conseils de famille des pupilles de l'Etat du Département ;

- le suivi socio-éducatif des enfants placés en vue d'adoption ;

- l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes chargés de servir d'intermédiaire pour l'adoption d'enfants ;

- le suivi du parrainage d'enfants.

LA SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

La sous-direction de l'autonomie met en œuvre la politique d'action sociale départementale en direction des parisiens âgés ou en situation de handicap. Pour ce public, et dans le cadre des schémas départementaux, elle gère l'action sociale légale, organise et coordonne le réseau d'accueil de proximité, contrôle et finance en partie la prise en charge en établissements ou services spécialisés. Elle assure la tutelle de la maison départementale des personnes handicapées de Paris (M.D.P.H.).

Elle comprend :

1 – Le Bureau des Actions en direction des Personnes Agées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes âgées :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département, notamment dans le cadre du schéma départemental ;

- le suivi des établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

- la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'Agence Régionale de Santé (A.R.S.) ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

- l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale et le contrôle, notamment pour ce qui concerne la qualité des prestations des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées ;

- la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les Associations gestionnaires des établissements et services ;

- l'instruction des demandes d'agrément des services à domicile intervenant auprès des personnes âgées ou en situation de handicap et la transmission de l'avis du Département aux Services de l'Etat ;

- la coordination gérontologique sur le territoire parisien, notamment au moyen du pilotage des Centres Locaux d'Information et de Coordination (C.L.I.C.) ;

- le soutien financier aux projets associatifs.

2 – Le Bureau des Actions en direction des Personnes Handicapées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des personnes en situation de handicap :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département, notamment dans le cadre du schéma départemental ;

- le contrôle et le suivi des services et établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

- la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'A.R.S. ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

- l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale, le contrôle qualité et l'instruction des subventions d'investissement des établissements et servi-

ces d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées ;

— la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les Associations gestionnaires des établissements et services ;

- le soutien financier aux projets associatifs ;
- le développement de projets interdépartementaux.

3 – L'Equipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (E.M.S.-A.P.A.) :

Elle est chargée :

- de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'A.P.A. ;
- de l'élaboration des plans d'aides correspondants et du suivi de leur mise en œuvre ;
- de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'A.P.A.

4 – Le Bureau des Aides Sociales à l'Autonomie :

Il est chargé :

- de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap ;
- de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale, des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation de compensation du handicap ;
- du secrétariat et de la logistique de la Commission statuant dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) ;
- de la défense des intérêts du Département de Paris dans le domaine du contentieux de l'aide sociale légale devant les juridictions d'aide sociale spécialisées.

Il comprend également une mission chargée de la mise en œuvre des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (M.A.S.P.) prévues à l'article L. 271-1 du C.A.S.F.

5 – Le Service des Prestations :

Il est chargé de la gestion des droits sociaux et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale.

Il est composé de :

- un Bureau des prestations en établissement : qui gère l'ensemble de l'activité d'hébergement des personnes âgées et en situation de handicap, et assure la mise en place de la dématérialisation des factures et contributions émanant des établissements d'accueil ;

- un Bureau des prestations à domicile : qui gère l'ensemble de l'activité d'aide à domicile des personnes âgées et en situation de handicap et assure la mise en place du C.E.S.U. et de la télégestion pour l'aide ménagère et le volet « aide humaine » de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) et de la Prestation de Compensation du Handicap (P.C.H.), tout en conservant la gestion des allocations n'entrant pas dans le champ du C.E.S.U. et de la télégestion ;

- un Bureau des recours et garanties sur patrimoines : qui assure l'instruction et la gestion financière des récupérations sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, et la représentation du Département devant le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire.

LA DELEGATION DE L'ACTION SOCIALE TERRITORIALE :

La délégation :

- assure l'encadrement et le pilotage des coordinateurs(trices) sociaux (sociales) territoriaux (territoriales), des Services Sociaux Départementaux Polyvalents (S.S.D.P.), de l'Équipe Départementale Logement (E.D.L.) et du Service de médiation et de consultations familiales ;

- veille à l'articulation des services sociaux départementaux dans la mise en œuvre des politiques départementales

et le portage de sujets transversaux sur le territoire, en lien avec les différentes sous-directions ;

- anime le travail transversal entre les conseillers(ères) techniques et inspecteurs(trices) techniques de l'ensemble des services sociaux départementaux et l'interface avec le conseil technique du C.A.S.V.P. ;

- pilote le travail d'animation territoriale des coordinateurs(trices) sociaux (sociales) territoriaux (territoriales) et assure l'interface avec les Mairies d'arrondissement et le C.A.S.V.P.

La délégation travaille en coordination avec l'ensemble des sous-directions.

Pilotée par un(e) délégué(e) avec pour adjoint(e), le/la conseiller(ère) technique en travail social, la délégation comprend :

1 – L'Inspection Technique des Services Sociaux Polyvalents Départementaux :

Elle est chargée du pilotage et de l'encadrement hiérarchique des Services Sociaux Départementaux Polyvalents (S.S.D.P.) de la D.A.S.E.S. et fonctionnel des S.S.D.P. du C.A.S.V.P., de l'Equipe Départementale Logement (E.D.L.) et du Service de médiation et de consultation familiales. Elle apporte un appui et/ou une expertise sociale aux différents bureaux de la sous-direction de l'insertion et de la solidarité (Bureau d'insertion par le logement et de la veille sociale ; Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion ; Bureau du R.S.A).

- les Services Sociaux Départementaux Polyvalents (S.S.D.P.) : implantés dans chaque arrondissement, ils assurent l'accueil et l'orientation de tout parisien rencontrant des difficultés d'ordre social, quelle que soit la nature de celles-ci, et met en place en tant que de besoin un accompagnement social adapté ;

- l'Equipe Départementale Logement (E.D.L.) : elle est chargée d'accompagner socialement les ménages parisiens inconnus des services sociaux menacés d'expulsion. Elle exerce la mission d'accompagnement social lié au logement pour les ménages relogés au titre de l'accord collectif et est le référent logement en appui des services sociaux locaux ;

- le Service de Médiation et de Consultation Familiale (S.M.C.F.) : il est chargé de l'accompagnement des couples et familles en difficulté. C'est un lieu d'accueil parents/enfants.

2 – Les Coordinateurs(trices) Sociaux (sociales) Territoriaux (Territoriales) :

Ils(elles) exercent une responsabilité d'animation et de coordination de territoire comportant deux missions principales :

- la coordination des Services sociaux départementaux au plan local dans la mise en œuvre des politiques départementales sur le territoire : S.S.D.P., Espaces Parisiens pour l'Insertion (E.P.I.), secteurs de l'aide sociale à l'enfance, secteurs du service social scolaire, C.L.I.C./P.P.E. ;

- le pilotage d'un diagnostic local partenarial ayant pour objectif l'identification des problématiques sociales du territoire et la mise en œuvre de projets d'actions territorialisés sur des thèmes prioritaires.

Art. 2. — L'arrêté du 20 mai 2014 est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » — « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 4. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris, Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et le Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 24 novembre 2014

Anne HIDALGO

PREFECTURE DE POLICE

TEXTES GENERAUX

Arrêté n° 2014-01027 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Ressources Humaines.

Le Préfet de Police,

Vu le Code des communes, notamment son article L. 444-3 ;
Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux Secrétariats Généraux pour l'administration de la Police ;

Vu le décret n° 2003-737 du 1^{er} août 2003 portant création d'un Secrétariat Général pour l'administration à la Préfecture de Police ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des Services de l'état dans les Régions et Départements et notamment son article 77 ;

Vu le décret n° 2013-951 du 23 octobre 2013 relatif à la modernisation de l'administration de la Police Nationale et aux systèmes d'information et de communication dans la Zone de Défense et de Sécurité de Paris ;

Vu l'instruction SG/DRH/SDP/BFPP/MG n° 2009-091220 du Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-mer et des collectivités territoriales du 8 décembre 2009 relative au transfert dans les Secrétariats Généraux pour l'administration de la Police de la rémunération des personnels civils de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale affectés dans les services déconcentrés de la gendarmerie nationale depuis le 1^{er} janvier 2009 ;

Vu le décret du 31 mai 2012 par lequel M. Bernard BOUCAULT, Préfet (hors classe) détaché en qualité de Directeur de l'Ecole Nationale d'Administration, est nommé Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 20 juin 2013 par lequel M. Bernard BOUCAULT, Préfet de Police de Paris (hors classe) est maintenu dans ses fonctions ;

Vu le décret du 2 décembre 2014 par lequel M. David CLAVIERE, administrateur civil hors classe, est nommé Directeur des Ressources Humaines au Secrétariat Général pour l'administration de la Préfecture de Police ;

Vu le décret du 4 septembre 2014 par lequel M. Jean-Louis WIART, Contrôleur Général des Services Actifs de la Police Nationale est nommé Inspecteur Général des Services Actifs de la Police Nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 décembre 2010 par lequel M. Jean-Louis WIART, Commissaire Divisionnaire de la Police Nationale, est affecté en qualité de Directeur Adjoint des Ressources Humaines ;

Vu l'arrêté préfectoral modifié du 26 décembre 2013 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction des Ressources Humaines ;

Vu l'arrêté n° 2013-01285 du 26 décembre 2013 relatif aux missions et à l'organisation du Service de la médecine statutaire et de contrôle ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet et du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police ;

Arrête :

Article premier. — Délégation est donnée à M. David CLAVIERE, Directeur des Ressources Humaines, directement placé sous l'autorité du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police, à l'effet de signer, au nom du Préfet de Police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, à l'exception de ceux relatifs :

— à la gestion des personnels appartenant à des corps recrutés par la voie de l'Ecole Nationale d'Administration et de l'Ecole Polytechnique ;

— à la nomination du Directeur et du sous-directeur du laboratoire central, du Directeur de l'Institut Médico-légal, de l'Architecte de Sécurité en chef, du médecin-chef du Service de la médecine statutaire et de contrôle, du médecin-chef de l'infirmerie psychiatrique ;

— à la notation et l'évaluation des personnels qui n'appartiennent pas aux Services de gestion administrative et financière placés sous son autorité directe ;

— aux propositions de sanction adressées à l'administration centrale et aux décisions de sanctions.

En outre, délégation est également donnée à M. David CLAVIERE pour l'ordonnancement de la paye des agents administratifs et techniques du Ministère de l'Intérieur affectés dans les unités du commandement de la Région de Gendarmerie d'Ile-de-France situées dans le ressort du Secrétariat Général pour l'administration de la Police de la Zone de Défense et de Sécurité de Paris.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CLAVIERE, la délégation qui lui est consentie est exercée par M. Jean-Louis WIART, Inspecteur Général des Services Actifs de la Police Nationale, Directeur Adjoint des Ressources Humaines.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CLAVIERE et de M. Jean-Louis WIART, la délégation qui leur est respectivement consentie aux articles 1 et 2 est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

— M. Bertrand LE FEBVRE de SAINT-GERMAIN, administrateur général, sous-directeur des personnels ;

— M. Rémy-Charles MARION, administrateur civil hors classe, sous-directeur de l'action sociale ;

— M. Yves NICOLLE, Commissaire Divisionnaire de la Police Nationale, sous-directeur de la formation ;

— M. Dominique BROCHARD, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, chef du Service de la modernisation et de la performance.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CLAVIERE et de M. Jean-Louis WIART, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par M. Claude DUFOUR, médecin chef, chef du Service de la médecine statutaire et de contrôle, et, en cas d'absence ou d'empêchement, par M. Laurent SUIRE et M. François BUSNEL médecins chefs adjoints, directement placés sous l'autorité de M. Claude DUFOUR.

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bertrand LE FEBVRE de SAINT-GERMAIN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

— Mme Cécile-Marie LENGLET, sous-préfète hors classe, détachée dans le corps des administrateurs civils, chef du Service de gestion des personnels de la Police Nationale et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Laurence CARVAL, Conseillère d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, adjointe au chef du Service ;

— M. Franck CHAULET, administrateur civil hors classe, chef du Service de gestion des personnels administratifs, techniques, scientifiques et spécialisés et en cas d'absence ou d'empêchement, par M. Karim KERZAZI, Conseiller d'Administration de l'Intérieur et de l'Outre-mer, adjoint au chef du Service ;

— Mme Marion JOFFRE, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau du recrutement.

Art. 6. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémy-Charles MARION, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions par M. Jean-Yves HAZOUMÉ, administrateur civil hors classe, adjoint au sous-directeur de l'action sociale et chef du Service des institutions sociales paritaires.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves NICOLLE, sous-directeur de la formation, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions par Mme Rachel COSTARD, Commissaire Divisionnaire de la Police Nationale, adjointe au sous-directeur de la formation.

Art. 8. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique BROCHARD, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Emmanuel SERPINET, attaché d'administration de l'état, adjoint au chef du Service de la modernisation et de la performance.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile-Marie LENGLET et de Mme Laurence CARVAL, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

— M. Vincent TERZI, Capitaine de Police, chef du Bureau de la gestion des carrières des commissaires et Officiers de Police ;

— Mme Sophie MIEGEVILLE, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau de la gestion des carrières des gradés, Gardiens de la Paix et adjoints de sécurité et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Noria SOUAB et Mme Fatiha NECHAT, attachées d'administration de l'état, adjointes au chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fatiha NECHAT, la délégation qui lui est consentie au présent article est exercée, dans la limite de ses attributions respectives, par Mme Corinne PARMENTIER, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;

— M. Charles KUBIE, attaché principal d'administration de l'état, chef du Bureau du dialogue social, des affaires disciplinaires et médicales et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Sylvie HÉNAFF, Mme Martine ROUZIERE-LISTMAN, Mme Véronique POIROT, attachées d'administration de l'état, adjointes au chef du Bureau du dialogue social, des affaires disciplinaires et médicales ;

— Mme Bernadette GLATIGNY, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau des rémunérations et des pensions, et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Audrey CAVALIER, Mme Michèle LE BLAN, et Mme Claire PIETRI, attachées d'administration de l'état, adjointes au chef du Bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle LE BLAN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions respectives, par Mme Geneviève KUBIAK, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire PIETRI, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Francine LACHAT, attachée d'administration de l'état, M. Philippe BABIN de LIGNAC, secrétaire administratif de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer, Mme Jenny DENIS, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer, Mme Marie-Édith RAFFIN secrétaire administratif de classe supérieure de l'intérieur et de l'outre-mer.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck CHAULET et de M. Karim KERZAZI, chef du Bureau du dialogue social et des affaires statutaires et indemnitaires, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

— Mme Marie-France BOUSCAILLOU, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau de la gestion des carrières des personnels administratifs, des contractuels et des auxiliaires de Bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Fatiha NECHAT, et M. Arnaud BOCHENEK, attachés d'administration de l'état, adjoints au chef du Bureau et, pour signer les états de service, par Mme Maria DA SILVA, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

— Mme Joëlle LE JOUAN, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau de la gestion des carrières des personnels techniques scientifiques, spécialisés et des

agents de surveillance de Paris et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Fatiha NECHAT, attachée d'administration de l'état, Mme Martine ROUZIERE-LISTMAN, attachée d'administration de l'état, et Mme Marie-Christine SOUBRAT, secrétaire administratif de classe normale, pour signer les états de service, et, pour les états de service, par M. Jonathan PHILIBERT, secrétaire administratif de classe normale ;

— M. Anthmane ABOUBACAR, attaché principal d'administration de l'état, chef du Bureau des rémunérations et des pensions et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Françoise DOLÉAC, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, M. Dimitri WIELICZKO, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Émilie AYET, secrétaire administratif de classe normale, et Mme Muriel PIGAULT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour signer les états de paiement, les demandes d'ordonnancement, les annulations (arrêts de solde) et les demandes de virement de crédits relatifs à la paye des personnels de la Préfecture de Police rémunérés sur le budget spécial ;

— M. Francis GARCIA, attaché d'administration de l'état, adjoint au chef du Bureau du dialogue social et des affaires statutaires et indemnitaires.

Art. 11. — En cas d'absence de Mme Marion JOFFRE, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Myriam HERBER, attachée d'administration de l'état, adjointe au chef du Bureau du recrutement.

Art. 12. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémy-Charles MARION, la délégation consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

— M. Cyril VICENTE, attaché principal d'administration de l'état, chef du Bureau du logement, et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Sophie SOUBIGOU-TETREL, attachée d'administration de l'état, adjointe au chef du Bureau et M. Julien Navid SABOUI-KAFFASH attaché d'administration de l'état, chargé de mission « accueil des demandeurs et intervention » ;

— Mme Catherine DUCASSE, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau de l'accompagnement social et de la politique d'accueil de la petite enfance et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Lauriane LEROY-PLOUVIEZ, conseillère socio-éducative, adjointe au chef de bureau et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Marie-Josée AUVRAY, conseillère supérieure socio-éducative, adjointe au chef de bureau ;

— Mme Marie-Thérèse DESGRANGES, cadre supérieure de santé paramédical, Directrice de la Crèche Collective de la Préfecture de Police et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Jehanne PHILIPPEAU, infirmière en soins généraux et spécialisés de 2^e grade, adjointe à la Directrice de la Crèche ;

— M. Cédric DILMANN, attaché d'administration de l'état, chef du Bureau de la restauration sociale et, en cas d'absence ou d'empêchement, par Mme Catherine ARAGON, commandant de Police, adjointe au chef de bureau ;

— Mme Anne-Laure FORET, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau des prestations sociales, de la santé et de la sécurité au travail et, en cas d'absence ou d'empêchement, par M. David CUNY, ingénieur territorial placé en position de détachement dans le corps des ingénieurs des services techniques du Ministère de l'Intérieur.

Art. 13. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Yves HAZOUMÉ, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de ses attributions respectives, par M. Jean-Louis CAILLEUX, attaché principal d'administration de l'état, adjoint au chef de service, chef du Bureau des activités sociales et culturelles, et par Mme Sobana TALREJA, attachée principale d'administration de l'état, chef du Bureau de la solidarité financière et de l'économie sociale.

Art. 14. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves NICOLLE et de Mme Rachel COSTARD, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions par :

— M. Nicolas NÈGRE, commandant de Police à l'emploi fonctionnel, chef du Département des formations, et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives par M. Didier LOUESDON, commandant de Police à l'emploi fonctionnel, adjoint au chef du Département des formations, chef des formations cadets de la République et des adjoints de sécurité, Mme Fanny SERVIN, attachée d'administration de l'état, chef de la Division des formations administratives, techniques et scientifiques, M. Jean-Marie DE SÈDE, commandant de Police à l'emploi fonctionnel, chef de la Division des techniques et de la sécurité en intervention, M. Guillaume JUTARD, Capitaine de Police, chef de la Division des formations généralistes et informatiques ;

— M. Jean-Michel BIDONDO, commandant de Police à l'emploi fonctionnel, chef du Département évaluation et prospective, et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives par M. Didier MAURANT, commandant de Police, adjoint au chef du Département évaluation et prospective, chef de la Division de la stratégie de formation et M. Jean-François BULIARD, commandant de Police, chef de la Division information et documentation ;

— M. Jean-François DUVAL, attaché principal d'administration de l'état, chef du Département des ressources, et en cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions respectives par M. Olivier VILLENEUVE, Capitaine de Police, chef de la Division de la gestion des stages, Mme Christelle de RYCKER, attachée d'administration de l'état, chef de la Division Administrative et Financière, Mme Nicole FILLIATRE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du Pôle administratif, Mme Sylvie ALBUCHER, secrétaire administratif de classe normale, chef de l'unité des stages conventionnés et Mme Evelyne BLONDIAUX, secrétaire administratif de classe supérieure, chef du Pôle financier.

Art. 15. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris, de la Préfecture de Police et des Préfectures des Départements de la Zone de Défense et de Sécurité de Paris », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Bernard BOUCAULT

Arrêté n° 2014-01031 interdisant l'arrêt et le stationnement en vis-à-vis du consulat du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord situé au n° 16, rue d'Anjou, à Paris 8^e.

Le Préfet de Police,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 417-10 et R. 417-11 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié relatif aux sites énoncés au 2^e alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009-00947 du 16 décembre 2009 désignant, dans les voies de compétence préfectorale, les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les

personnes handicapées titulaires du macaron G.I.G. ou G.I.C. ou de la carte de stationnement européenne à Paris ;

Considérant qu'il convient pour des raisons de sécurité de maintenir dégagés en permanence les abords du consulat du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord situé au n° 16, rue d'Anjou, à Paris 8^e arrondissement ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêt et le stationnement sont interdits RUE D'ANJOU, 8^e arrondissement, entre le n° 17 et le n° 19, entre les passages de porte cochère.

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

Art. 2. — Un emplacement réservé au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire, est créé RUE D'ANJOU, côté pair, au droit du n° 20, en aval du passage piéton (1 place).

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté du 16 décembre 2009 susvisé, concernant l'emplacement réservé au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées situé au droit du n° 17, rue d'Anjou, à Paris 8^e arrondissement, sont abrogées.

Art. 4. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police 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 décembre 2014

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Laurent NUÑEZ

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Liste d'immeubles faisant l'objet d'arrêtés abrogeant des arrêtés de périls pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation.

Bâtiment D de l'immeuble sis 248, rue de Charenton, à Paris 12^e (arrêté du 3 décembre 2014).

L'arrêté de péril du 27 août 2013 est abrogé par arrêté du 3 décembre 2014.

Immeuble sis 6/8, rue Sauffroy, à Paris 17^e (arrêté du 12 décembre 2014).

L'arrêté de péril du 6 novembre 2008 est abrogé par arrêté du 12 décembre 2014.

Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511.1 à L. 511.6 du Code de la construction et de l'habitation.

L'immeuble situé 59, rue Froidevaux et 2, rue Fermat, à Paris 14^e, (arrêté du 3 décembre 2014).

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s autorisé(e)s à participer à l'épreuve d'admission de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2015.

Examen des dossiers de R.A.E.P.

Liste, par ordre alphabétique, des treize candidat(e)s autorisé(e)s à participer à l'épreuve d'admission :

- AMBÉ Patricia
- AVÉROUS Cyrille
- BARBAZAN Florence
- BOURDON nom d'usage FRAISSANGE Dominique
- BOURLET nom d'usage JUSTINO DE OLIVEIRA Marie-Aimée
- GAMARD Pierre
- GIROD Isabelle
- LE CUDENNEC nom d'usage MIDDLETON Sophie
- POLOMACK Hélène
- RAZZOUK nom d'usage VERDIER Loubna
- RICHER Stéphanie
- ROUX nom d'usage LASZKIEWICZ Catherine
- THIMON nom d'usage FILET Murielle.

Fait à Paris, le 16 décembre 2014

Le Président du Jury

Jean-Yves HAZOUMÉ

Liste, par ordre alphabétique, des candidat(e)s déclaré(e)s admissibles à l'examen professionnel d'accès au grade de secrétaire administratif de classe normale de la Préfecture de Police du mardi 25 novembre 2014.

Liste, par ordre alphabétique, des trente six candidat(e)s déclaré(e)s admissibles :

- ALBERT William
- BAHIRI Noua
- BECHET Carine
- BEKKA Fatiha
- BETILLE nom d'usage DEMESLAY Audrey
- BODINATE Arnaud
- BONSANG nom d'usage JOSEPH Daniella
- BOUBETRA Abderahime
- BOULTAREAU Géraldine
- BOURGEOIS Gladys Régine
- CHERARA Karim
- CHEROY Virginie
- CHEVALLIER Henri
- CHRETIEN Laurence
- CHUPEAU Emmanuelle
- DUBOIS Philippe
- FOURRE Gaëlle
- GIBILARO Laurent
- JABOT Patricia
- KHALFI Douniazette
- LAPOSTE Rose
- LEBLANC nom d'usage JENEQUIN Edith
- LEMERCIER nom d'usage DARLY Fanny
- LOUISET Adeline
- LUCINUS Nella
- MARTIAL Delphine
- MAYAUD nom d'usage JEAN-LOUIS Liliane
- MEDONNE nom d'usage GARCON Fabienne

- MORVAN Gwenaëlle
- NOBLET Philippe
- PIERRE nom d'usage LECOQ Coraline
- PORRINAS Sonia
- RUFFINE nom d'usage PIERRE-LOUIS Vanessa
- SENANOU Jenny
- TRANNIN nom d'usage TOURNOUX-TRANNIN Valérie
- ZAIKH nom d'usage BOURDI Samira.

Fait à Paris, le 15 décembre 2014

Le Président du Jury

Franck BOULANJON

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage avec compensation de locaux d'habitation situés dans l'immeuble sis 8, rue Chateaubriand, à Paris 8^e.

Décision n° 14-569 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande en date du 21 juillet 2014 complétée le 2 septembre 2014, par laquelle la société AFER IMMO sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation les deux locaux d'une surface totale de 62 m², situés aux rez-de-chaussée (sur cour) et 6^e étage (sur rue) de l'immeuble sis 8, rue Chateaubriand, à Paris 8^e ;

Vu la compensation proposée et réalisée consistant en la conversion à l'habitation d'un local à un autre usage d'une surface totale de 185,60 m², situé au 4^e étage droite de l'immeuble sis 3, rue du Boccador, à Paris 8^e ;

Vu l'avis du Maire d'arrondissement en date du 25 septembre 2014 ;

L'autorisation n° 14-569 est accordée en date du 17 décembre 2014.

DIVERS

Révision annuelle des listes électorales — Electeurs nationaux. — Rappel.

L'inscription sur les listes électorales d'une commune — un arrondissement à Paris — est indispensable pour pouvoir voter.

La mise à jour des listes est effectuée par une commission composée de trois membres représentant respectivement la Préfecture, le Tribunal de Grande Instance et la Maire de Paris ; elle prend ses décisions à la **majorité simple**. Les listes ainsi révisées seront valables pour tous les scrutins — prévus ou imprévus — se déroulant entre le 1^{er} mars 2015 et le 28 février 2016.

Doivent demander leur inscription tous les Français qui, remplissant les conditions d'âge, de domicile — ou de résidence — et de capacité civique, ne figurent sur aucune liste, notamment les jeunes gens qui ont, ou atteindront, l'âge de 18 ans avant le 1^{er} mars 2015, qu'ils soient sollicités automatiquement par la Mairie ou non.

Les électeurs déjà inscrits et n'ayant pas changé de domicile ou de résidence ou ne devant pas le faire d'ici le 31 décembre 2014 n'ont aucune formalité à accomplir. **Ils restent d'office inscrits.**

Les électeurs **ayant changé** de domicile ou de résidence — article R. 3 du Code électoral (voir N.B.) — doivent

demander, sans délai, leur réinscription à la Mairie de leur nouveau domicile ou de leur nouvelle résidence, même en cas de déménagement à l'intérieur du même arrondissement.

Les demandes d'inscription sont reçues sur présentation :

1 — d'une pièce d'identité en cours de validité (de préférence la carte nationale d'identité qui prouve simultanément l'identité et la nationalité) (*) ;

2 — d'une pièce **au moins** — ou de plusieurs suivant la nature de celles-ci — attestant l'attache **personnelle** de l'électeur avec l'arrondissement (*) (**). (Cette ou ces pièces doivent être **récentes** — moins de trois mois — et **probantes**, de nature à **emporter la conviction** de la Commission sur la réalité de l'attache, en l'occurrence toute(s) pièce(s) établissant un lien entre l'électeur nominativement désigné et l'attache matérielle invoquée ; **deux** pièces sont donc **recommandées pour éviter tout risque de refus**).

Elles peuvent également être :

— transmises par internet via le site « mon.service-public.fr » ;

— adressées par correspondance, de préférence sous pli recommandé (des imprimés sont disponibles en Mairie ou téléchargeables sur <http://www.paris.fr>, rubriques « Paris-Politiques>Citoyenneté>Elections ») ;

— présentées par un tiers, **dûment** muni d'une procuration et d'une pièce d'identité agissant en lieu et place de l'intéressé.

Les Mairies d'arrondissement sont ouvertes du lundi au vendredi inclus, de 8 h 30 à 17 h, et le jeudi jusqu'à 19 h 30, ainsi que les samedis de décembre de 9 h à 13 h et de 14 h à 16 h (ne pas attendre les derniers jours de décembre !).

(*) : Il est **vivement recommandé** de joindre à la demande une photocopie lisible de ces documents, ceux-ci étant absolument nécessaires à la Commission qui **décide** de l'inscription.

(**) : Les personnes hébergées chez un tiers doivent produire, en sus, un certificat établi sur papier libre par l'hébergeant certifiant l'hébergement ainsi qu'une pièce prouvant son attache personnelle avec l'arrondissement et d'une pièce d'identité.

N.B. : Le changement de domicile ou de résidence non régularisé avant le 31 décembre peut conduire à être rayé d'office des listes puisque le rattachement initial ne se justifie légalement plus. La perte de la nationalité française, la perte de la capacité civique (suite à mise sous tutelle ou condamnation pénale), le décès, l'inscription dans une autre commune entraînent la radiation immédiate des listes électorales dès réception de l'information par les services municipaux.

Révision annuelle des listes électorales complémentaires — Electeurs ressortissants d'un Etat de l'Union européenne autre que la France. — Rappel.

Les citoyens de l'Union européenne non ressortissants français peuvent exercer leur droit de vote en France et d'éligibilité aux élections au Parlement européen et/ou aux élections municipales sous réserve d'être inscrit sur la liste électorale complémentaire spécifique à chacune de ces élections.

L'inscription sur les listes électorales complémentaires d'une commune — un arrondissement à Paris — est indispensable pour pouvoir y voter.

Leur mise à jour est effectuée par une Commission composée de trois membres représentant respectivement la Préfecture, le Tribunal de Grande Instance et la Maire de Paris ; elle prend ses décisions à la majorité simple. Les listes ainsi révisées seront valables du 1^{er} mars 2015 au 28 février 2016.

Toute inscription est soumise à une demande, celle-ci devant intervenir au plus tard l'année précédant celle où sont organisés lesdits scrutins.

Les demandeurs doivent avoir la nationalité d'un Etat de l'Union européenne, ne pas être Français, satisfaire à la condition d'âge (18 ans avant le 1^{er} mars 2015) et jouir de leurs droits civiques tant en France que dans leur Etat d'origine.

Les électeurs déjà inscrits et n'ayant pas changé de domicile ou de résidence ou ne devant pas le faire d'ici le 31 décembre 2014 n'ont aucune formalité à accomplir. Ils restent inscrits d'office.

Les électeurs ayant changé de domicile ou de résidence — article R. 3 du Code électoral — doivent demander, sans délai, leur inscription à la Mairie de leur nouveau domicile ou de leur nouvelle résidence, même en cas de déménagement à l'intérieur du même arrondissement.

Les demandes d'inscription sont reçues sur présentation :

1 — d'une pièce d'identité en cours de validité prouvant l'identité et la nationalité (titre de séjour par exemple) (*) ;

2 — d'une pièce au moins — ou de plusieurs suivant la nature de celles-ci — attestant l'attache personnelle de l'électeur avec l'arrondissement (*) (**). (Cette ou ces pièces doivent être récentes — moins de trois mois — et probantes, de nature à emporter la conviction de la Commission sur la réalité de l'attache, en l'occurrence toute(s) pièce(s) établissant un lien entre l'électeur nominativement désigné et l'attache matérielle invoquée ; deux pièces sont donc vivement recommandées pour éviter tout risque de refus) ;

3 — d'une déclaration écrite précisant : la nationalité du demandeur, son adresse en France, ne pas être privé du droit de vote dans l'Etat dont il est ressortissant et, dans le cas d'une inscription en vue des élections au Parlement européen, le lieu de son éventuelle dernière inscription dans cet Etat et qu'il n'exercera son droit de vote qu'en France.

Elles peuvent également être :

— transmises par internet via le site « mon.service-public.fr » ;

— adressées par correspondance, de préférence sous pli recommandé (imprimés disponibles en Mairie ou téléchargeables sur <http://www.paris.fr>, rubriques « Paris-Politiques>Citoyenneté>Elections ») ;

— présentées par un tiers, dûment muni d'une procuration et d'une pièce d'identité agissant en lieu et place de l'intéressé.

Les Mairies d'arrondissement sont ouvertes du lundi au vendredi inclus, de 8 h 30 à 17 h, et le jeudi jusqu'à 19 h 30, ainsi que les samedis de décembre de 9 h à 13 h et de 14 h à 16 h (ne pas attendre les derniers jours de décembre).

(*) : Il est **vivement recommandé** de joindre à la demande une photocopie — lisible — de ces documents, ceux-ci étant absolument nécessaires à la Commission qui décide, seule, de l'inscription.

(**) : Les personnes hébergées chez un tiers doivent produire, en sus, un certificat établi sur papier libre par l'hébergeant certifiant l'hébergement ainsi qu'une pièce prouvant son attache personnelle avec l'arrondissement et d'une pièce d'identité.

POSTES A POURVOIR

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris — Avis de vacance d'un poste d'attaché(e) d'Administration ou équivalent — chef(fe) de la Mission communication et affaires générales.

LOCALISATION

5, boulevard Diderot, 75012 Paris.

Métro : Gare de Lyon ou quai de la Rapée, au centre de Paris.

PRÉSENTATION DU C.A.S.V.P.

Le C.A.S.V.P. est un établissement public municipal. Sa mission est de mettre en œuvre l'action sociale sur le territoire parisien et de gérer des établissements ou services à caractère social ou médico-social. Il rassemble 6 000 agents et gère un budget de 632 M€.

PRÉSENTATION DE LA MISSION

Rattaché(e) au Directeur Général et en étroite relation avec les 5 sous-directions du C.A.S.V.P., la Mission Communication et Affaires Générales est garante de la cohérence de la communication du C.A.S.V.P., et du bon fonctionnement de son Conseil d'Administration.

Communication : piloter la définition, la mise en œuvre et la cohérence de la communication interne et externe de l'établissement ;

Affaires générales : assurer la tenue du secrétariat du Conseil d'Administration ; l'interface avec le secrétariat du Conseil de Paris ; la gestion des affaires signalées ; l'organisation et la gestion des permanences de cadres.

DÉFINITION MÉTIER

En interface avec les cabinets des élus du Conseil d'Administration du C.A.S.V.P., la Direction de la Communication de la Ville de Paris (DICOM) et la Mission Communication de la Direction Départementale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Solidarité, le/la chef(fe) de la Mission Communication élabore le plan de communication et assure le pilotage des campagnes de communication interne et externe. Il/elle prépare le Conseil d'Administration et assure la conformité de ses décisions aux textes. Enfin, il/elle assure la qualité et la cohérence des réponses apportées aux interrogations des usagers (par courrier, via le 3975 ou paris.fr).

Il lui appartient d'assurer l'articulation avec les autres Services du C.A.S.V.P. et de la Ville de Paris afin de coordonner les politiques de communications sectorielles et assurer la cohérence de la stratégie globale de communication. Garant(e) de l'image du C.A.S.V.P., il/elle coordonne la déclinaison de l'identité visuelle de l'établissement et est en lien avec le Bureau de presse de la Ville de Paris pour gérer les relations presse. Il/elle gère les autorisations de tournage sur des sites propres au C.A.S.V.P., en lien avec la mission cinéma de la Ville.

Il/elle assure la bonne tenue du Conseil d'Administration dans le respect du Code de l'action sociale et des familles, et l'information des Administrateurs. Il/elle coordonne et assure le bon fonctionnement des permanences, en lien avec les Services de la Ville. Il/elle veille à la rapidité et la qualité des réponses apportées aux affaires signalées relevant de la Direction Générale, en particulier aux saisines du Médiateur.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Piloter la communication interne :

- définition et développement du plan de communication interne en lien avec les sous-directions et en relation avec la communication interne de la Ville ;
- développement et animation du site intranet du C.A.S.V.P. ;
- organisation de la diffusion de l'information au sein des Services du C.A.S.V.P. ;
- conception et réalisation des supports de communication interne ;
- organisation des séminaires et événementiels internes.

Piloter la communication externe, en liaison avec la Direction de l'Information et de la Communication de la Ville de Paris :

- élaboration du plan de communication externe et du budget de la Mission communication ;
- création des supports de communication et d'information externes ;
- mise à jour du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention du C.A.S.V.P. ;
- organisations d'événements ;
- relations avec les médias, sociétés de production et délégations étrangères ;

— communication sur les concours et recrutements du C.A.S.V.P.

Piloter les affaires générales du C.A.S.V.P. :

- assurer la tenue du secrétariat du Conseil d'Administration ;
- assurer l'interface avec le secrétariat du Conseil de Paris ;
- organiser et gérer la permanence de cadres ;
- organiser et planifier les réunions institutionnelles ;
- assurer une réponse rapide et de qualité aux affaires relevant directement de la Direction Générale et en particulier aux saisines du Médiateur ;
- assurer la veille documentaire.

Assurer la responsabilité administrative et financière de la mission en lien avec les services supports du C.A.S.V.P. (R.H., achats, informatique, financier et juridique) : budget, délibérations, marchés publics, conventions avec les prestataires, plan de formation et plans d'équipement (mobiliers et achats informatiques, vidéo, multimédia), veille juridique sur le droit de la communication (droit à l'image, communication en période électorale...).

Assurer des activités transverses : suivi des fiches du plan stratégique concernant la mission, participation à l'élaboration du plan de gestion des risques (communication de crise), participation aux réunions transverses du réseau métier de la DICOM et aux relations presse centralisées par le Bureau de presse de la DICOM

SAVOIR-FAIRE

- expérience réussie sur un poste en communication minimum de 5 ans en collectivité territoriale ;
- formation supérieure spécialisée en communication ;
- femme ou homme d'information, à la fois rigoureux et créatif, doté d'une bonne plume (qualités rédactionnelles confirmées) et maîtrisant parfaitement les techniques de la communication, marquant un intérêt pour les nouvelles technologies (maîtrise de la chaîne graphique P.A.O. et multimédia) ;
- doté d'une bonne connaissance des acteurs et réseaux de la communication ;
- à l'aise avec les techniques et outils de la gestion budgétaire.

QUALITÉS REQUISES

- sens du travail en équipe ;
- qualités relationnelles et aptitude au management, sens de l'écoute et du dialogue ;
- sens de l'initiative et de l'organisation ;
- capacités d'adaptation et de polyvalence : vivacité, rapidité, créativité et souplesse dans ses relations avec les commanditaires ;
- capacité à acquérir de nouvelles connaissances en matière de logiciels métiers de contribution aux sites internet et intranet ;
- être disponible, et manifester un intérêt certain pour la Ville, son territoire et le C.A.S.V.P., sens du service rendu au public.

CONTACT

Les personnes intéressées par cette affectation sont invitées à s'adresser directement à : Vanessa BENOIT, Directrice Adjointe du C.A.S.V.P., vanessa.benoit@paris.fr, Tél. : 01 44 97 17 51.

Le Directeur de la Publication :
Mathias VICHERAT