

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXV^e ANNEE. - N° 65

MARDI 22 AOÛT 2006

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 22 AOÛT 2006

	Pages
MAIRIES D'ARRONDISSEMENT	
Mairies d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris à Mesdames les directrices générales et Messieurs les directeurs généraux des services et à Mesdames les directrices générales adjointes et Messieurs les directeurs généraux adjoints des services des vingt mairies d'arrondissement (Arrêtés du 26 juillet 2006).....	2114
VILLE DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Familles et de la Petite Enfance). — (Arrêté modificatif du 17 mai 2006).....	2128
Organisation de la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports (Arrêté du 11 août 2006).....	2128
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2006-057 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Chaptal, à Paris 9 ^e (Arrêté du 11 août 2006).....	2130
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-091 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Lacépède, à Paris 5 ^e (Arrêté du 16 août 2006).....	2130
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-093 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans la rue des Chantiers et la rue des Fossés Saint Bernard, à Paris 5 ^e (Arrêté du 16 août 2006).....	2131
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-094 abrogeant les arrêtés municipaux n° STV 2/2006-080 du 20 juillet 2006 et n° STV 2/2006-088 du 4 août 2006 et réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans diverses voies de Paris 5 ^e (Arrêté du 16 août 2006).....	2131
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2006-132 instaurant un sens unique de circulation dans la rue Ferdinand Duval, à Paris 4 ^e (Arrêté du 14 août 2006).....	2132
Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'une administratrice de la Ville de Paris....	2132
DEPARTEMENT DE PARIS	
Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Familles et de la Petite Enfance). — (Arrêté modificatif du 17 mai 2006).....	2132

Fixation du prix de journée 2006 applicable à l'établissement Foyer de Vie Kellermann sis 108, bd Kellermann, à Paris 13^e (Arrêté du 3 août 2006)..... 2133

Modification de la composition de la commission statuant sur les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie (Arrêté du 11 août 2006)..... 2133

PREFECTURE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation, pour l'exercice 2006, des dépenses, des recettes prévisionnelles et du tarif journalier du Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'association « A.N.R.S. », 31, rue Didot et 9, rue Régnault, à Paris 14^e (Arrêté du 4 août 2006)... 2134

Fixation, pour l'exercice 2006, des dépenses, des recettes prévisionnelles et du tarif journalier du service d'A.E.M.O. de l'association Jean Coxtet situé 7, boulevard Magenta, à Paris 10^e (Arrêté du 8 août 2006)..... 2135

ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Arrêté n° 2006-0228 DG portant délégation de la signature de la Directrice Générale — (Arrêté modificatif du 10 août 2006)..... 2135

PREFECTURE DE POLICE

Arrêtés n°s 2006-20954 et 2006-20955 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement. (Arrêtés du 10 août 2006)..... 2136

Arrêté n° 2006-20959 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction de la Police Générale (Arrêté du 16 août 2006)..... 2136

Arrêté n° 2006-20960 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du Secrétariat Général de la Zone de Défense de Paris (S.G.Z.D.) (Arrêté du 16 août 2006)..... 2137

Arrêté n° 2006-20961 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Ressources Humaines (D.R.H.) (Arrêté du 16 août 2006)..... 2138

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..... 2139

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des psychologues (F/H) du Département de Paris. — Rappel..... 2139

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours externe, d'un concours interne et d'un troisième concours pour l'accès au corps des adjoints administratifs (F/H) — spécialité administration générale — de la Commune de Paris. — Rappel..... 2140

POSTES A POURVOIR

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration ou attaché des services (F/H) 2140

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairies d'arrondissement. — Délégations de signature du Maire de Paris à Mesdames les directrices générales et Messieurs les directeurs généraux des services et à Mesdames les directrices générales adjointes et Messieurs les directeurs généraux adjoints des services des vingt mairies d'arrondissement.

1^{er} arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2001 nommant M. Patrick WILLER, directeur général des services de la Mairie du 1^{er} arrondissement ;

Vu l'arrêté du 20 novembre 1996 nommant M. Claude COMBAL, directeur général adjoint des services de la Mairie du 1^{er} arrondissement et l'arrêté du 14 mai 2002 nommant M. Emmanuel GERMAIN, directeur général adjoint des services de la Mairie du 1^{er} arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Patrick WILLER, directeur général des services, à M. Claude COMBAL et M. Emmanuel GERMAIN, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 1^{er} arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial

des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectués par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 1^{er} arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

2^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2003 nommant Mlle Isabelle CROS, directrice générale des services de la Mairie du 2^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 17 février 1995 nommant M. Loïc MORVAN, directeur général adjoint des services de la Mairie du 2^e arrondissement et l'arrêté du 16 juillet 2003 nommant Mme Marie-Josèphe LEROUX, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 2^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mlle Isabelle CROS, directrice générale des services, à M. Loïc MORVAN et Mme Marie-Josèphe LEROUX, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 2^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées

par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 2^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

3^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 1^{er} décembre 2003 nommant M. Eric HARSTRICH, directeur général des services de la Mairie du 3^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2004 nommant Mme Sylvie TOTOLO, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 3^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Eric HARSTRICH, directeur général des services, et à Mme Sylvie TOTOLO, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 3^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 3^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

4^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 9 février 2006 nommant Mme Catherine GOMEZ, directrice générale des services de la Mairie du 4^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 2 novembre 1999 nommant M. Michel TONDU, directeur général adjoint des services de la Mairie du 4^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine GOMEZ, directrice générale des services, et à M. Michel TONDU, directeur général adjoint des services de la Mairie du 4^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des Migrations Internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 16 mars 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 4^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

5^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 17 mars 2006 nommant Mme Véronique BOURGEIX, directrice générale des services de la mairie du 5^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2005 nommant M. Christophe RIOUAL, directeur général adjoint des services de la Mairie du 5^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Véronique BOURGEIX, directrice générale des services, et à M. Christophe RIOUAL, directeur général adjoint des services de la Mairie du 5^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées

par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers, intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 24 mai 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 5^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

6^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 février 2002 nommant Mme Catherine FONTANAUD, directrice générale des services de la Mairie du 6^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2004 nommant Mme Evelyne ARBOUN, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 6^e arrondissement et l'arrêté du 12 décembre 2005 nommant M. Olivier LACROIX, directeur général adjoint des services de la Mairie du 6^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Catherine FONTANAUD, directrice générale des services, à Mme Evelyne ARBOUN et M. Olivier LACROIX, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 6^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

- signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;
- attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;
- signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 24 janvier 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Receveur Général des Finances,
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,
- M. le Maire du 6^e arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

7^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 21 août 2001 nommant M. Bernard HOCHEDÉZ, directeur général des services de la Mairie du 7^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 22 septembre 2000 nommant M. Richard SEGUIN directeur général adjoint des services de la Mairie du 7^e arrondissement et l'arrêté du 20 août 2002 nommant Mme Martine BOLLE, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 7^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Bernard HOCHEDÉZ, directeur général des services, à M. Richard SEGUIN et Mme Martine BOLLE, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 7^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

- procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;
- procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;
- procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;
- recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;
- coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;
- signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;
- signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

- certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

- signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

- émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

- signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

- attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

- notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

- signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

- signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

- attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

- signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Receveur Général des Finances, :
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,
- M. le Maire du 7^e arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

8^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 13 janvier 1997 nommant M. Jean-François VINCENT, directeur général des services de la Mairie du 8^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 1990 nommant Mlle Marie-Nascenzia ROUX, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 8^e arrondissement et l'arrêté du 19 décembre 2003 nommant M. Christophe THIMOUY, directeur général adjoint des services de la Mairie du 8^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-François VINCENT, directeur général des services, à Mlle Marie-Nascenzia ROUX et M. Christophe THIMOY, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 8^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 8^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

9^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 25 janvier 2006 nommant M. Christophe MOREAU, directeur général des services de la Mairie du 9^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 janvier 1993 nommant Mme Sylviane LAIR, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 9^e arrondissement et l'arrêté du 28 octobre 2002 nommant Mme Anne-Marie ROLLAND, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 9^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Christophe MOREAU, directeur général des services, à Mme Sylviane LAIR et Mme Anne-Marie ROLLAND, directrices générales adjointes des services de la Mairie du 9^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 16 avril 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 9^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

10^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2002 nommant M. Yves ROBERT, directeur général des services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 2001 nommant Mme Sylvana LUGARO, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 10^e arrondissement et l'arrêté du 22 juin 2006 nommant Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 10^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Yves ROBERT, directeur général des services, à Mme Sylvana LUGARO et Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY, directrices générales adjointes des services de la Mairie du 10^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 10^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

11^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 13 janvier 1997 nommant M. Vincent de VATHAIRE, directeur général des services de la Mairie du 11^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant Mlle Laure BERTHINIER, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 11^e arrondissement et l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant Mme Nathalie GATTO MONTICONE, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 11^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Vincent de VATHAIRE, directeur général des services, à Mlle Laure BERTHINIER et Mme Nathalie GATTO MONTICONE, directrices générales adjointes des services de la Mairie du 11^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 11^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

12^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 12 mai 2005 nommant M. Benjamin VAILLANT, directeur général des services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2003 nommant M. Doudou DIOP, directeur général adjoint des services de la Mairie du 12^e arrondissement et l'arrêté du 5 décembre 2005 nommant Mme Françoise BILLEROU, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 12^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Benjamin VAILLANT, directeur général des services, à M. Doudou DIOP et Mme Françoise BILLEROU, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 12^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 29 décembre 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 12^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

13^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2001 nommant M. Sylvain CHATRY, directeur général des services de la Mairie du 13^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 3 décembre 2001 nommant Mme Annelise CANONICI, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 13^e arrondissement et l'arrêté du 20 décembre 2005 nommant Mme Blandine MARTRE, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 13^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Sylvain CHATRY, directeur général des services, à Mme Annelise CANONICI et Mme Blandine MARTRE, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 13^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 9 février 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Receveur Général des Finances,
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,
- M. le Maire du 13^e arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

14^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 21 septembre 2001 nommant Mlle Valérie LOVAT, directrice générale des services de la Mairie du 14^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 10 août 1984 nommant Mlle Marie-Françoise DEMORE, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 14^e arrondissement et l'arrêté du 30 janvier 2006 nommant M. Mathieu THEOCHARIS, directeur général adjoint des services de la Mairie du 14^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mlle Valérie LOVAT, directrice générale des services, à Mlle Marie-Françoise DEMORE et M. Mathieu THEOCHARIS, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 14^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 14 mars 2006 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Receveur Général des Finances,
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,
- M. le Maire du 14^e arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

15^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 7 février 1994 nommant M. Michel FOISEL, directeur général des services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 28 août 2002 nommant Mme Odile DESPRES, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 15^e arrondissement et l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant Mme Albane GUILLET, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 15^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Michel FOISEL, directeur général des services, à

Mme Odile DESPRES et Mme Albane GUILLET, directrices générales adjointes des services de la Mairie du 15^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 15^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

16^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 février 2005 nommant Mme Patricia RIVAYRAND, directrice générale des services de la Mairie du 16^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 août 1997 nommant Mme Catherine FAIPOT, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 16^e arrondissement et l'arrêté du 31 mars 2005 nommant M. Thierry POTIER, directeur général adjoint des services de la Mairie du 16^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à Mme Patricia RIVAYRAND, directrice générale des services, à Mme Catherine FAIPOT et M. Thierry POTIER, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 16^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions, portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 26 mai 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 16^e arrondissement ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

17^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 1986 nommant M. Pierre BOURRIAUD, directeur général des services de la Mairie du 17^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant Mlle Bénédicte BRETON, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 17^e arrondissement et l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant M. Manuel JAFFRAIN, directeur général adjoint des services de la Mairie du 17^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Pierre BOURRIAUD, directeur général des services, à Mlle Bénédicte BRETON et M. Manuel JAFFRAIN, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 17^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 17^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

18^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2001 nommant M. Jean-Louis JANNIN, directeur général des services de la Mairie du 18^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 19 novembre 2002 nommant Mme Julie PACTON, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 18^e arrondissement et l'arrêté du 23 février 2004 nommant Mme Véronique GILLIES-REYBURN, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 18^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Louis JANNIN, directeur général des services, à Mme Julie PACTON et Mme Véronique GILLIES-REYBURN, directrices générales adjointes des services de la Mairie du 18^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1932 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 4 avril 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 18^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

19^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2005 nommant M. Pierre-Henry COLOMBIER, directeur général des services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 2001 nommant M. Nicolas SMILEVITCH, directeur général adjoint des services de la Mairie du 19^e arrondissement et l'arrêté du 23 juin 2006 nommant Mlle Emilie DRIOUX, directrice générale adjointe des services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Pierre-Henry COLOMBIER, directeur général des services, à M. Nicolas SMILEVITCH et Mlle Emilie DRIOUX, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 19^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions, définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 5 juillet 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,

— M. le Maire du 19^e arrondissement,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

20^e arrondissement :

Le Maire de Paris,

Vu les articles L. 2122-30, L. 2511-27 modifié, R. 2122-8 et L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 février 1996 nommant M. Pierre BELLENGER, directeur général des services de la Mairie du 20^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 11 juin 2002 nommant M. Charles LUGARO, directeur général adjoint des services de la Mairie du 20^e arrondissement et l'arrêté du 25 octobre 2005 nommant M. Louis PERRETT, directeur général adjoint des services de la Mairie du 20^e arrondissement ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — La signature du Maire de Paris est déléguée à M. Pierre BELLENGER, directeur général des services, à

M. Charles LUGARO et M. Louis PERRET, directeurs généraux adjoints des services de la Mairie du 20^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

— procéder à la légalisation ou à la certification matérielle de signature des administrés ;

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents présentés dans les conditions fixées par la circulaire du Ministère de la fonction publique en date du 1^{er} octobre 2001 ;

— procéder à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ;

— recevoir les notifications, délivrer les récépissés et assurer l'information des présidents des bureaux de vote dans les conditions définies par les articles R. 46 et R. 47, dernier alinéa, du Code électoral ;

— coter et parapher, et le cas échéant, viser annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires les registres, livres et répertoires concernés ;

— signer les autorisations de crémation, en application de l'article R. 2213-34 du Code général des collectivités territoriales ;

— signer les affirmations des procès-verbaux par des gardes particuliers assermentés ;

— certifier les attestations d'accueil déposées par les ressortissants étrangers soumis à cette procédure, en application du décret du 27 mai 1982 modifié ;

— signer les conventions de mise à disposition à titre temporaire et ponctuel de salles pour des manifestations ou des activités d'animation en mairie d'arrondissement ;

— émettre les avis demandés par l'Office des migrations internationales sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément à l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée et à ses textes d'application ;

— signer les récépissés des déclarations d'ouverture d'un établissement primaire privé situé dans l'arrondissement, en application de l'article L. 441-1 du Code de l'éducation, et les récépissés de déclaration d'ouverture d'un établissement d'enseignement technique privé situé dans l'arrondissement en application de l'article L. 441-10 du Code de l'éducation ;

— attester le service fait figurant sur les états liquidatifs d'heures supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur autorité ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des collaborateurs ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels administratifs de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des directrices et directeurs généraux adjoints des services et des collaborateurs du maire d'arrondissement ;

— signer les fiches de notation des personnels administratifs de catégorie C placés sous leur autorité ;

— attester du service fait figurant sur les factures du marché annuel de fourniture de plateaux-repas à l'occasion des scrutins électoraux ;

— signer tous les contrats ou conventions permettant la rémunération de tiers intervenant lors de manifestations ou d'activités d'animation et toutes pièces comptables et attestations de service fait correspondantes.

Art. 2. — L'arrêté du 8 décembre 2005 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,
- M. le Receveur Général des Finances,
- M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens,
- M. le Maire du 20^e arrondissement,
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 26 juillet 2006

Bertrand DELANOË

VILLE DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris (Direction des Familles et de la Petite Enfance). — Modificatif.

Le Maire de Paris,

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

Vu la délibération en date du 25 mars 2001 par laquelle le Conseil de Paris a donné au Maire de Paris délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux Directeurs et chefs de service de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté en date du 24 août 2004 nommant Mme Annick MOREL, Directrice Générale des Familles et de la Petite Enfance, à compter du 6 août 2004 ;

Vu l'arrêté du 1^{er} septembre 2004 portant organisation de la D.F.P.E. ;

Vu l'arrêté du 4 août 2005 modifié, portant délégation de la signature du Maire de Paris à des fonctionnaires de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 4 août 2005 est modifié comme suit :

Sous-Direction de la Petite Enfance :

Bureau de gestion des crèches :

Substituer : le nom de M. Olivier SOLER, attaché d'administration, chef du bureau, à celui de Mme Isabelle VANDINI.

Après : « En cas d'absence ou d'empêchement » :

Supprimer : le nom de M. Olivier SOLER, attaché d'administration.

Bureau des travaux :

Substituer : le nom de Mme Marie-France GUILLIN, attachée des Services de la Commune de Paris, à celui de Mme Béatrice LILIENTELD-MAGRY.

Art. 2. — L'article 3 de l'arrêté du 4 août 2005 est modifié comme suit :

Sous-Direction de l'administration générale, du Personnel et du Budget :

Service des Ressources Humaines :

Ajouter :

Bureau des Relations Sociales et de la Formation :

M. Rémi LECOMTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, faisant fonction de chef de bureau pour les actes relatifs à la formation.

Service des Moyens Généraux :

Substituer : le nom de Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service des moyens généraux, à celui de Mme Ghislaine GROSSET.

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

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris,

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Directeur Général des Ressources Humaines,

— Mme la Directrice Générale des Familles et de la Petite Enfance

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Bertrand DELANOË

Organisation de la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports.

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des Etablissements Publics de coopération intercommunale ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la convention du 22 janvier 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au Département de Paris pour l'exercice de ses compétences ;

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

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 portant organisation de la Direction des Moyens Généraux ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire de la Direction des Moyens Généraux en ses séances des 5 et 19 avril 2006 ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Central de la Ville de Paris en sa séance du 29 juin 2006 ;

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

Arrête :

Article premier. — La Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports (DALIAT) est chargée de fournir des services et des moyens (marchés transversaux, transports, conception et gestion des implantations administratives, vêtements de travail, ménage) à l'ensemble des services municipaux et départementaux pour faciliter la vie professionnelle de leurs agents, de telle sorte qu'ils puissent se consacrer, dans les meilleures conditions, à leurs propres missions au service de la population parisienne.

La Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports est composée d'une directrice, d'un directeur adjoint, d'une unité rattachée à la directrice, de deux sous-directions, d'un service technique et d'un service.

Art. 2. — Est rattachée directement à la directrice :

— Le secrétariat particulier.

Art. 3. — Le Service des ressources fonctionnelles met en œuvre les orientations de la Directrice dans le domaine des ressources humaines, financières, des marchés et de l'hygiène et de la sécurité. Il assure la coordination des services dans ces domaines, ainsi qu'en matière informatique. Il assure le suivi de la chaîne funéraire. Il est l'interlocuteur privilégié de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction des Finances, de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information et de la Direction des Affaires Juridiques. Il est également responsable de la cellule ALPACA et assure les relations avec le Conseil de Paris.

Il est composé de trois bureaux, de trois missions et d'une cellule placés sous l'autorité d'un chef de service :

a. Le Bureau des Ressources Humaines a pour mission de veiller à la meilleure affectation des personnels, en s'assurant des fonctions confiées à chaque agent et des évolutions statutaires des différents corps.

Il veille à la reconnaissance de chaque métier. Il définit et met en place la politique de formation. Il veille au respect du droit de chacun, à l'égalité femmes/hommes, à l'équité dans la gestion du temps de travail, à la bonne intégration des personnels handicapés. Il est l'interlocuteur des organisations syndicales dans un dialogue social constructif.

b. Le Bureau des Ressources Financières et du Contrôle de Gestion est responsable de l'élaboration des budgets de la Direction. Il assure le suivi de l'exécution du budget général dont il traite la comptabilité. Il met en place un contrôle de gestion sur l'ensemble de la Direction. Il définit avec les services des indicateurs d'activité.

c. Le Bureau des Marchés assiste, par son expertise technique, les services de la Direction pour la rédaction et la passation de l'ensemble des marchés. Il gère la procédure jusqu'à l'attribution des marchés et leur notification.

d. La mission hygiène et sécurité met en œuvre la politique d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des agents et des sites relevant de la Direction, hors T.A.M.

e. La mission maîtrise d'ouvrage informatique assure la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques de la Direction. Elle est l'interlocutrice de la D.S.T.I. Elle recense les besoins de la Direction. Elle suit les applications mises en place. Elle assure la mise en place des équipements de proximité.

f. La mission du funéraire assure le suivi de la chaîne funéraire et notamment la tutelle et le suivi des délégations de service public concernant le service extérieur des pompes funèbres, le crématorium de Paris et la chambre funéraire des Batignolles. Cette mission est également chargée du secrétariat du Comité Parisien d'Éthique Funéraire, du fonctionnement de l'Observatoire Statistique Parisien du Funéraire, du suivi des travaux du Conseil National des Opérations Funéraires, ainsi que toutes études relatives au secteur du Funéraire.

g. La cellule communication met en place la politique de communication de la Direction. Elle assure la conception et la diffusion des publications internes de la Direction ainsi que la mise à jour du site intranet de la Direction ; la mission est mise à disposition en tant que de besoin des autres entités du Service, notamment pour la préparation des C.T.P. et C.H.S.

Art. 4. — La Sous-Direction des Achats a pour mission d'assurer les achats communs à l'ensemble des directions de la Ville et de participer à la redéfinition de la fonction « achat » à la Ville de Paris.

Elle est composée de deux bureaux placés sous l'autorité d'un sous-directeur :

a. Le Bureau des prestations et fournitures définit, dans le cadre du Code des marchés publics, les conditions d'achat de l'ensemble des prestations et fournitures proposées aux directions de la Ville de Paris par la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports. Il recense les besoins des services selon une programmation pluriannuelle et met en œuvre les procédures d'achat adéquates. Il assure la rédaction des pièces de marché, en particulier des C.C.T.P., et suit l'exécution des marchés. Il développe une connaissance des milieux économiques concernés.

b. Le Bureau de l'habillement définit, dans le cadre du Code des marchés publics, les conditions d'achat de l'ensemble des tenues de travail proposées aux directions de la Ville de Paris par la Direction des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports. Il recense les besoins des services selon une programmation pluriannuelle et met en œuvre les procédures d'achat adéquates. Il assure la rédaction des pièces de marché, et notamment des C.C.T.P., et suit l'exécution des marchés. Il développe une connaissance des milieux économiques concernés.

Art. 5. — La Sous-Direction des Implantations Administratives et de la Logistique a pour mission de mettre à la disposition des différentes entités de la collectivité parisienne des locaux administratifs et d'assurer des prestations de services concourant au fonctionnement de ces entités.

Elle est composée d'un adjoint au sous-directeur, d'un service et d'un bureau placés sous l'autorité d'un sous-directeur :

a. L'adjoint au sous-directeur est chargé des questions transversales au sein de la sous-direction (budget, ressources humaines et marchés) et assiste le sous-directeur dans la coordination de l'action de la sous-direction.

b. Le service de gestion des prestations logistiques est composé du bureau du service intérieur, du bureau de l'organisation du courrier, de l'agence de gestion de l'Hôtel de Ville, de l'agence de gestion du centre administratif Morland, de l'agence de gestion des immeubles complexes. Il est placé sous l'autorité d'un chef de service qui exerce également les fonctions précitées d'adjoint au sous-directeur.

Le Bureau du service intérieur définit et met en œuvre la politique en matière de nettoyage des locaux et d'emploi des agents des services techniques.

Le Bureau de l'organisation du courrier définit et met en place les outils de gestion, les moyens d'acheminement et de dématérialisation du courrier interne, les outils nécessaires à la maîtrise de la dépense d'affranchissement. Elle met les supports juridiques appropriés à la disposition des entités de la collectivité parisienne. Elle prépare et met en place les modes d'organisation les plus efficaces d'émission, d'acheminement et de traitement du courrier externe.

L'agence de gestion Hôtel de Ville a en charge les services généraux des entités présentes au sein de l'Hôtel de Ville et de ses annexes. Le responsable de cette agence est désigné comme chef d'établissement en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général de la Ville de Paris ou dans l'hypothèse d'une urgence.

L'agence de gestion Morland a en charge les services généraux des directions présentes au centre administratif Morland ainsi que dans les bâtiments rattachés pour leur gestion à cette agence. Le responsable de cette agence est désigné comme chef d'établissement du centre administratif Morland.

L'agence de gestion des immeubles complexes a en charge la gestion des services généraux des immeubles complexes qui regroupent sur un site géographique plusieurs services ou équipements publics de la collectivité parisienne ou d'autres personnes morales.

D'autres agences de gestion sont susceptibles d'être créées sur décision du Secrétaire Général de la Ville de Paris.

c. Le Bureau de programmation des implantations administratives met à la disposition des entités de la collectivité parisienne les locaux administratifs dont elles ont besoin. Par locaux administratifs, il faut entendre les sièges des directions, les implantations des services déconcentrés des directions, les locaux de stockage communs à l'ensemble des directions et les mairies d'arrondissement. Il élabore un schéma directeur des implantations administratives.

Il assure la conception et l'évolution fonctionnelle des locaux administratifs. A l'exception des primo - affectations de locaux, il propose au Secrétaire Général de la Ville de Paris les affectations de locaux administratifs.

Il assure la gestion du compte locatif de la collectivité parisienne.

Il réalise ou fait réaliser la signalétique des locaux administratifs.

Il assiste l'ensemble des services dans la prise en compte du risque incendie.

Art. 6. — Le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux met en œuvre la politique de transports internes à la Ville de Paris.

Il est composé de deux divisions opérationnelles et d'une agence placés sous l'autorité du chef de service, auquel est rattaché le conseiller en prévention des risques professionnels ainsi que d'une section fonctionnelle et technique placée sous l'autorité de l'adjoint au chef du service.

Le Service Technique des Transports Automobiles Municipaux est organisé comme suit :

Sont directement rattachés au chef du service :

a. Le conseiller en prévention des risques professionnels, qui met en œuvre la politique d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble des agents et des sites relevant de la compétence des T.A.M.

b. Le secrétariat du Chef du Service.

c. La Division des Véhicules Légers (D.V.L.) et la Division des Véhicules Industriels et des Transports (D.V.I.T.), qui déploient les moyens humains et techniques nécessaires pour la réalisation des missions qui sont confiées aux T.A.M.

d. L'agence T.A.M., qui propose et met en œuvre une politique commerciale, afin de faire connaître aux interlocuteurs des T.A.M, au sein et à l'extérieur de la Ville, les prestations qu'ils peuvent attendre des T.A.M. Elle analyse les besoins ponctuels, gère et coordonne les opérations d'envergure.

e. La mission qualité pilote la démarche Qualité sur l'ensemble des sites des T.A.M.

Est rattachée à l'adjoint au chef du service la section fonctionnelle et technique, qui regroupe :

— Les activités administratives suivantes : achats et cellule carburant — assurance, contentieux et contraventions — comptabilité, marchés et régie, traitement du courrier — affaires générales ;

— La division informatique qui gère le système automatisé d'informations des T.A.M. ;

— La division technique qui est chargée des questions relatives aux gammes de véhicules, des plans de renouvellement, de l'optimisation des parcs des directions, des conditions générales et barèmes de prestations TAM, de la démarche de protection de l'environnement, de la production de données analytiques ainsi que des travaux d'entretien et de modernisation des garages TAM.

Art. 7. — L'arrêté susvisé du 23 janvier 2004 est abrogé.

Art. 8. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris et la Directrice des Achats, de la Logistique, des Implantations Administratives et des Transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet à la date de sa signature et sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 11 août 2006

Bertrand DELANOË

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 1/2006-057 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Chaptal, à Paris 9^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Considérant, que dans le cadre de travaux de l'immeuble du 26, rue Chaptal, à Paris 9^e, il est nécessaire de prendre des mesures propres à assurer la sécurité des usagers de la voie publique en instituant la règle du stationnement gênant la circulation sur le côté pair et impair de cette voie ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 9^e arrondissement :

— Chaptal (rue), côté pair au droit du n° 26 et côté impair au droit du n° 27.

Art. 2. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 3. — Les mesures édictées par le présent arrêté seront applicables du 23 août 2006 au 30 septembre 2007 inclus.

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

Fait à Paris, le 11 août 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bénédicte PERENNES

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-091 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique rue Lacépède, à Paris 5^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de nettoyage et de ravalement de la façade d'un immeuble rue Lacépède, à Paris 5^e, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation dans cette voie ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui se dérouleront du 4 septembre au 23 octobre 2006 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 5^e arrondissement :

— Lacépède (rue), côté pair, du n° 36 au n° 38, du 4 septembre au 23 octobre 2006 inclus (neutralisation de 10 places de stationnement).

Art. 2. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 août 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-093 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation publique dans la rue des Chantiers et la rue des Fossés Saint Bernard, à Paris 5^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

Considérant que, dans le cadre des travaux d'alimentation en électricité de la Faculté Jussieu, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation dans la rue des Chantiers et dans la rue des Fossés Saint Bernard, à Paris 5^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui se dérouleront du 28 août au 22 septembre 2006 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans les voies suivantes du 5^e arrondissement, du 28 août au 22 septembre 2006 inclus :

— Chantiers (rue des), côté impair, du n° 1 au n° 7 (neutralisation de 7 places de stationnement).

— Fossés Saint Bernard (rue des), côté pair, du n° 14 au n° 20 (neutralisation de 6 places de stationnement).

— Fossés Saint Bernard (rue des), côté impair, au droit du n° 13 (neutralisation de 10 places de stationnement).

Art. 2. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 3. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 août 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 2/2006-094 abrogeant les arrêtés municipaux n° STV 2/2006-080 du 20 juillet 2006 et n° STV 2/2006-088 du 4 août 2006 et réglementant, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans diverses voies de Paris 5^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3 et R. 417-10 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

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

Vu l'arrêté municipal n° STV 2/2006-080 du 20 juillet 2006 modifiant, à titre provisoire, le sens de circulation générale de plusieurs voies du 5^e arrondissement de Paris ;

Vu l'arrêté municipal n° STV 2/2006-088 du 4 août 2006 modifiant les dispositions instaurées par l'arrêté n° STV 2/2006-080 et réglementant, à titre provisoire, la rue de la Collégiale, à Paris 5^e ;

Considérant que, dans le cadre des travaux de réaménagement du boulevard Saint Marcel, à Paris 5^e et 13^e, il est nécessaire d'abroger les dispositions des arrêtés municipaux précités et réglementer, à titre provisoire, la circulation et le stationnement dans diverses voies du 5^e arrondissement ;

Arrête :

Article premier. — Les arrêtés municipaux n° STV 2/2006-080 du 20 juillet 2006 et n° STV 2/2006-088 du 4 août 2006 sont abrogés.

Art. 2. — La rue de la Collégiale sera mise en impasse, à titre provisoire, à partir de la rue Vésale vers et jusqu'au boulevard Saint Marcel, jusqu'au 15 septembre 2006 inclus.

Art. 3. — Un sens unique de circulation provisoire sera établi comme suit, dans les voies suivantes du 5^e arrondissement :

— Scipion (rue) : depuis le boulevard Saint Marcel vers et jusqu'à la rue Vésale du 21 août au 30 novembre 2006 inclus.

— Vésale (rue) : depuis la rue Scipion vers et jusqu'à la rue de la Collégiale du 21 août au 30 novembre 2006 inclus.

— Collégiale (rue de la) : depuis la rue du Fer à Moulin vers et jusqu'au boulevard Saint Marcel, dès la mise en place de la signalisation correspondante et ceci jusqu'au 30 novembre 2006 inclus.

Art. 4. — L'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé sera suspendu du 1^{er} août au 30 novembre 2006 inclus en ce qui concerne les portions de voies mentionnées à l'article précédent.

Art. 5. — Le stationnement est interdit et considéré, à titre provisoire, comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 5^e arrondissement :

— Collégiale (rue de la) : jusqu'au 15 septembre 2006 inclus :

- Côté pair, entre la rue Vésale et le boulevard Saint Marcel.

Art. 6. — Conformément aux dispositions de l'article R. 417-10 du Code de la route, les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux de 2^e classe et, lorsqu'une contravention aura été dressée, les véhicules en infraction pourront être enlevés et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 et suivants du Code de la route.

Art. 7. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 août 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

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

Bernard LEGUAY

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2006-132 instaurant un sens unique de circulation dans la rue Ferdinand Duval, à Paris 4^e.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2213-2, L. 2512-13 et L. 2512-14 ;

Vu le Code de la route, et notamment les articles R. 110-1 et R. 412-28 ;

Vu l'ordonnance préfectorale modifiée n° 71-16757 du 15 septembre 1971, réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique à Paris ;

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

Considérant qu'il importe d'améliorer les conditions de circulation et d'assurer la sécurité des usagers de la voie publique dans la Capitale ;

Considérant dans ces conditions qu'il convient d'inverser le sens de circulation de la rue Ferdinand Duval, à Paris 4^e ;

Considérant que cette mesure a été présentée en Commission du plan de circulation, dans sa séance du 4 novembre 2003 ;

Sur proposition du Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Un sens unique de circulation est établi dans la voie suivante du 4^e arrondissement :

— Ferdinand Duval (rue) : depuis la rue des Rosiers vers et jusqu'à la rue de Rivoli.

Art. 2. — Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur dès la mise en place des signalisations correspondantes.

Art. 3. — L'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 susvisé est abrogé en ce qui concerne la voie citée à l'article 1^{er} du présent arrêté.

Art. 4. — Le Directeur de la Voirie et des Déplacements, le Directeur de la Police Urbaine de Proximité 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 14 août 2006

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de la Voirie
et des Déplacements*

François ROGHE

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'une administratrice de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 8 août 2006,

— Mme Dominique MARTIN, administratrice hors classe de la Ville de Paris, est maintenue en position de détachement sur un emploi de Sous-Directrice au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, pour une période d'un an à compter du 1^{er} août 2006.

DEPARTEMENT DE PARIS

Délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général (Direction des Familles et de la Petite Enfance). — Modificatif.

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

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

Vu l'arrêté en date du 24 août 2004 nommant Mme Annick MOREL, Directrice Générale des Familles et de la Petite Enfance, à compter du 6 août 2004 ;

Vu l'arrêté du 1^{er} septembre 2004 portant organisation de la D.F.P.E. ;

Vu l'arrêté en date du 11 août 2005 modifié, portant délégation de la signature du Maire de Paris, Président du Conseil de Paris, siégeant en formation de Conseil Général, à des fonctionnaires de la Direction des Familles et de la Petite Enfance ;

Vu les arrêtés mettant en tant que de besoin certains fonctionnaires de la Ville de Paris à la disposition du Département de Paris ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 11 août 2005 est modifié comme suit :

Sous-Direction de la Petite Enfance :

Bureau de gestion des crèches :

Substituer : le nom de M. Olivier SOLER, attaché d'administration, chef du bureau, à celui de Mme Isabelle VANDINI.

Après : « En cas d'absence ou d'empêchement » :

Supprimer : le nom de M. Olivier SOLER, attaché d'administration.

Bureau des travaux :

Substituer : le nom de Mme Marie-France GUILLIN, attachée des Services de la Commune de Paris, à celui de Mme Béatrice LILIENTFELD-MAGRY.

Art. 2. — L'article 3 de l'arrêté du 11 août 2005 est modifié comme suit :

Sous-Direction de l'Administration générale, du Personnel et du Budget :

Service des Ressources Humaines :

Ajouter :

Bureau des Relations Sociales et de la Formation :

M. Rémi LECOMTE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, faisant fonction de chef de bureau pour les actes relatifs à la formation.

Service des Moyens Généraux :

Substituer : le nom de Mme Frédérique BERGÉ, administratrice, chef du service des moyens généraux, à celui de Mme Ghislaine GROSSET.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 4. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

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

— M. le Receveur Général des Finances,

— M. le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris,

— M. le Directeur Général des Ressources Humaines,

— Mme la Directrice Générale des Familles et de la Petite Enfance,

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 17 mai 2006

Bertrand DELANOË

Fixation du prix de journée 2006 applicable à l'établissement Foyer de Vie Kellermann sis 108, bd Kellermann, à Paris 13^e.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles en son livre II, titre III et en son livre III ;

Vu les propositions budgétaires formulées par l'établissement pour l'année 2006 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'établissement Foyer de Vie Kellermann sis 108, bd Kellermann, 75013 Paris, le prix de journée 2006 est fixé, comme suit, à compter du 1^{er} septembre 2006 : 192,65 €.

Art. 2. — Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être formés auprès du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58-62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) 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. 3. — La Directrice 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 3 août 2006

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour le Directeur Général des Services
administratifs du Département de Paris
*Le Secrétaire Général Adjoint
de la Ville de Paris*
Philippe CHOTARD

Modification de la composition de la commission statuant sur les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, articles L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 232-12, D. 232-25 et D. 232-26 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général en date du 18 décembre 2001 relative à la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie à Paris ;

Vu l'arrêté modificatif du 23 mars 2004 fixant la composition de la commission, statuant sur les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 23 mars 2004 fixant la composition de la commission statuant sur les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie est modifié en ce qui concerne la représentation du Département de Paris, des organismes de sécurité sociale, et des usagers au sein de cette commission.

Art. 2. — La composition de la commission statuant sur les demandes d'allocation personnalisée d'autonomie est fixée ainsi qu'il suit :

Président : M. Olivier PAGES, conseiller de Paris, élu du 11^e arrondissement.

Présidents suppléants :

— Mme Fabienne DUBUISSON, chef du Bureau des actions en direction des personnes âgées à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

— Mlle Lourdes DIEGUEZ, attachée d'administration, adjointe au Chef du Bureau de la Réglementation à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Trois membres représentant le département :

— Docteur Christine BERBEZIER, conseiller médical à la Sous-Direction de l'Action Sociale ;

— Mme Marie-Paule DEBRAY, chargée de la coordination gérontologique des Points Paris Emeraude au Bureau des actions en direction des personnes âgées à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

— Mme Marie-Hélène RENAULT, responsable adjointe de l'Equipe médico-sociale du Département de Paris à la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Deux membres représentant les organismes de sécurité sociale :

— au titre de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse :

- membre titulaire : Mme Christiane FLOUQUET, directeur de l'Action Sociale d'Ile-de-France ou son représentant ;

- membre suppléant : le chargé d'action sociale départemental ;

— au titre de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile-de-France : Mme Martine JANY, responsable départementale.

Un membre désigné au titre d'une institution ou d'un organisme public social médico-social ayant passé avec le Département la convention prévue à l'article L. 232-13 du Code de l'action sociale et des familles :

— membre titulaire : Mme Bénédicte JACQUEY-VASQUEZ, sous-directrice des Services aux Parisiens Retraités au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CAS-VP) ;

— membres suppléants : Mme Françoise GUIONNET.

Lorsque la commission statue en formation élargie de recours amiable, cinq représentants des usagers, dont deux personnalités qualifiées désignées sur proposition du Comité Départemental des Retraités et Personnes Agées :

— membres du CODERPA :

- M. Raoul de PLINVAL, vice-président du CODERPA ;

- Docteur Daniel ABELOOS, membre du CODERPA ;

- Mme Lily-Henriette AUBRY, représentant des usagers ;

- Mme Joëlle GUIGNARD, représentant des usagers ;

- Docteur Jacques BIRENBAUM, représentant des usagers.

Art. 3. — Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la date de sa signature.

Art. 4. — Le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et la Directrice Générale de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 11 août 2006

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,
Pour le Directeur Général
des Services administratifs
du Département de Paris
Le Secrétaire Général Adjoint
Philippe CHOTARD

PREFECTURE DE PARIS DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation, pour l'exercice 2006, des dépenses, des recettes prévisionnelles et du tarif journalier du Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'association « A.N.R.S. », 31, rue Didot et 9, rue Régnault, à Paris 14^e.

Le Préfet
de la Région Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier
de la Légion d'Honneur,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 314 et R. 351 ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'article 375 à 375-8 du Code civil, concernant l'assistance éducative ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959 portant règlement d'administration publique pour l'application de dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, et les arrêtés subséquents ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 modifié, relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition conjointe du Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — Pour l'exercice 2006, les dépenses et les recettes prévisionnelles du Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association Nationale de Réadaptation Sociale « A.N.R.S. » sont autorisées comme suit :

Dépenses :

Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 292 959 € ;

Groupe II : charges afférentes au personnel : 1 499 046 € ;

Groupe III : charges afférentes à la structure : 491 982 €.

Recettes :

Groupe I : produits de la tarification : 2 264 244 € ;

Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;

Groupe III : produits financiers et non encaissables : 36 960 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2 tient compte de la reprise du résultat déficitaire 2004 d'un montant de 17 216,78 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} septembre 2006, le tarif journalier applicable au Service d'Accueil d'Urgence 75 de l'Association « A.N.R.S. », 31, rue Didot et 9, rue Régnault, à Paris 14^e, est fixé à 256,81 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et

Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58/62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Paris, le Directeur Régional et le Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris, la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris.pref.gouv.fr.

Fait à Paris, le 4 août 2006

Pour le Préfet de la
Région Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier
de la Légion d'Honneur
et par délégation,
*Le Sous-Préfet,
Directeur de Cabinet
du Préfet,
Secrétaire Général
de la Préfecture de Paris,*
Thierry QUEFFELEC

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général
et par délégation,
*La Sous-Directrice des Actions
Familiales et Educatives*
Patricia ORSINI

Fixation, pour l'exercice 2006, des dépenses, des recettes prévisionnelles et du tarif journalier du service d'A.E.M.O. de l'association Jean Coxtet situé 7, boulevard Magenta, à Paris 10^e.

Le Préfet
de la Région Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier
de la Légion d'Honneur,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3221-9, L. 3411-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R. 314 et R. 351 et suivants ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 modifiée, relative à l'enfance délinquante ;

Vu l'article 375 à 375-8 du Code civil, concernant l'assistance éducative ;

Vu le décret n° 46-734 du 16 avril 1946 relatif aux personnes, institutions ou services recevant des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 59-1095 du 21 septembre 1959 portant règlement d'administration publique pour l'application de dispositions relatives à la protection de l'enfance et de l'adolescence en danger, et les arrêtés subséquents ;

Vu le décret n° 88-949 du 6 octobre 1988 modifié, relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Vu le dossier présenté par le service ;

Sur proposition conjointe du Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, du Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris et de la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrêtent :

Article premier. — Pour l'exercice 2006, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'A.E.M.O. de l'Association Jean Coxtet situé 7, boulevard Magenta, 75010 Paris sont autorisées comme suit :

Dépenses :

Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante : 40 962 € ;

Groupe II : charges afférentes au personnel : 783 713 € ;

Groupe III : charges afférentes à la structure : 120 764 €.

Recettes :

Groupe I : produits de la tarification : 831 105 € ;

Groupe II : produits relatifs à l'exploitation : 15 286 € ;

Groupe III : produits financiers et non encaissables : 0 €.

Le tarif journalier visé à l'article 2 tient compte de la reprise du résultat excédentaire 2004 d'un montant de 99 052 €.

Art. 2. — A compter du 1^{er} août 2006, le tarif journalier applicable au service d'A.E.M.O. de l'Association Jean Coxtet situé 7, boulevard Magenta, 75010 Paris, est fixé à 11,36 €.

Art. 3. — Un recours contre le présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Paris (Secrétariat : Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales d'Ile-de-France — 58/62, rue de Mouzaïa, 75935 Paris Cedex 19) dans le délai franc d'un mois suivant sa notification ou sa publication.

Art. 4. — Le Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture de Paris, le Directeur Régional et le Directeur Départemental de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, le Directeur Général des Services administratifs du Département de Paris, la Directrice de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » accessible sur le site internet de la Préfecture de Paris : www.paris.pref.gouv.fr.

Fait à Paris, le 8 août 2006

Pour le Préfet de la
Région Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier
de la Légion d'Honneur
et par délégation,
*Le Sous-Préfet,
Directeur de Cabinet
du Préfet,
Secrétaire Général
de la Préfecture de Paris,*
Thierry QUEFFELEC

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation
de Conseil Général
et par délégation,
*La Directrice
de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé*
Geneviève GUEYDAN

**ASSISTANCE PUBLIQUE -
HOPITAUX DE PARIS**

Arrêté n° 2006-0228 DG portant délégation de la signature de la Directrice Générale — Modificatif.

La Directrice Générale
de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu le Code de la santé publique, et notamment son article L. 6143-7, R. 6143-38, R. 716-3-1, R. 716-3-12 et D. 6143-33,

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

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

Vu l'arrêté directorial n° 2002-0214 DG du 9 décembre 2002 modifié, donnant délégation permanente de signature aux directeurs d'hôpitaux, de groupes hospitaliers, de services généraux et au directeur des affaires générales,

Le Secrétaire Général entendu,

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté directorial n° 2002-0214 DG du 9 décembre 2002 susvisé est modifié comme suit :

— Hôpital Avicenne :

- Mme Martine ORIO, directrice à compter du 24 juillet 2006.

Art. 2. — L'article 3 de l'arrêté directorial n° 2002-0214 DG du 9 décembre 2002 susvisé est modifié comme suit :

— Hôpital Avicenne :

- M. ROZAIN, directeur adjoint ;

- Mme GERINIER, directeur adjoint ;

- M. SEVCIK, directeur adjoint ;

- Mme SADOUN, attaché d'administration ;

- Mme PORTENIER, attaché d'administration ;

- M. ASTIE, ingénieur en chef.

Art. 3. — Le Secrétaire Général et la Directrice de l'hôpital Avicenne 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 10 août 2006

Pour la Directrice Générale
empêchée,
et par délégation,

Le Secrétaire Général

Jean-Marc BOULANGER

PREFECTURE DE POLICE

Arrêtés n°s 2006-20954 et 2006-20955 accordant des récompenses pour acte de courage et de dévouement.

Arrêté n° 2006-20954 :

Le Préfet de Police,

Vu le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de récompenses pour acte de courage et de dévouement ;

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Jean-Louis CALMON, né le 25 novembre 1958, Brigadier-Major à la Direction de la Police Urbaine de Proximité.

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

Fait à Paris, le 10 août 2006

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Préfet, Directeur du Cabinet

Paul-Henri TROLLÉ

Arrêté n° 2006-20955 :

Le Préfet de Police,

Vu le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

Vu le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de récompenses pour acte de courage et de dévouement ;

Arrête :

Article premier. — La médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement est décernée à M. Yohann HELIES, né le 5 février 1978, Gardien de la Paix à la Direction de la Police Urbaine de Proximité.

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

Fait à Paris, le 10 août 2006

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Paul-Henri TROLLÉ

Arrêté n° 2006-20959 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction de la Police Générale.

Le Préfet de Police,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret du 8 novembre 2004 portant nomination de M. Pierre MUTZ, préfet en service détaché (hors classe), en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret en date du 14 octobre 2005 par lequel M. Yannick BLANC, administrateur civil hors classe, est nommé Directeur de la Police Générale à compter du 17 octobre 2005 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2005-20471 du 25 mai 2005 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction de la Police Générale ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — Délégation de signature est donnée à M. Yannick BLANC, directeur de la Police Générale, pour signer dans la limite de ses attributions et au nom du Préfet de Police tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick BLANC, M. Jean de CROONE, sous-directeur de l'administration des étrangers et M. Pierre BUILLY, sous-directeur de la citoyenneté et des libertés publiques, ont délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick BLANC, de M. Jean de CROONE et de M. Pierre BUILLY, M. Bruno TRIQUENAU, administrateur civil, chargé de mission auprès du Directeur de la Police Générale et Mme Virginie

SÉNÉ-ROUQUIER, attachée principale d'administration centrale, chargée de la coordination de la mission d'appui et de soutien à la modernisation, ont délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de la délégation accordée à l'article 1^{er}.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean de CROONE, sous-directeur de l'administration des étrangers, Mme Christine WILS-MOREL, administratrice civile, chargée des fonctions d'adjointe au sous-directeur de l'administration des étrangers, a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite des attributions de la sous-direction de l'administration des étrangers.

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean de CROONE et de Mme Christine WILS-MOREL, MM. Paul SANTUCCI, attaché principal d'administration centrale, chef du 6^e bureau, Stéphane REBILLARD, attaché d'administration centrale, chef du 7^e bureau, Eric JACQUEMIN, attaché principal de préfecture, en instance de détachement en qualité d'attaché principal d'administration centrale, chef du 8^e bureau, M. Benjamin AMEIL, attaché d'administration centrale, chef du 9^e bureau par intérim, Mme Béatrice CARRIERE, attachée principale d'administration centrale, chef du 10^e bureau ont délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives.

Art. 6. — En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Paul SANTUCCI, Stéphane REBILLARD, Eric JACQUEMIN et de Mme Béatrice CARRIERE, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Betty JARMOSZKO, attachée d'administration centrale directement placée sous l'autorité de M. Paul SANTUCCI, par Mme Isabelle SCHULTZE-DELERUE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle directement placée sous l'autorité de M. Stéphane REBILLARD, par M. Roger BUR, attaché d'administration centrale directement placé sous l'autorité de M. Eric JACQUEMIN et par M. Mathieu MONTAGNON, attaché d'administration centrale directement placé sous l'autorité de Mme Béatrice CARRIERE.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric JACQUEMIN, la délégation qui lui est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par M. Roger BUR, Mlle Natacha CHICOT et Mme Danièle DEUGNIER, attachés d'administration centrale directement placés sous l'autorité de M. Eric JACQUEMIN.

Art. 8. — Dans le cadre du service de permanence assuré au sein du 8^e bureau, M. Roger BUR, Mlle Natacha CHICOT et Mme Danièle DEUGNIER, attachés d'administration centrale, directement placés sous l'autorité de M. Eric JACQUEMIN ainsi que M. Paul SANTUCCI, attaché principal d'administration centrale, Mme Béatrice CARRIERE, attachée principale d'administration centrale, MM. Stéphane REBILLARD, Benjamin AMEIL, Mathieu MONTAGNON, Mme Betty JARMOSZKO, attachés d'administration centrale, reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, arrêtés et décisions relevant des attributions de ce bureau.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre BUILLY, sous-directeur de la citoyenneté et des libertés publiques :

— M. Philippe SITBON, attaché principal d'administration centrale, chef du 2^e bureau, Mme Anne-Marie CARBALLAL, attachée principale d'administration centrale, chef du 3^e bureau, et Mlle Véronique ALMY, attachée d'administration centrale, chef du 5^e bureau, ont délégation pour signer tous actes et décisions, dans la limite de leurs attributions respectives, à l'exception des décisions de suspension ou de retrait d'agrément pour ce qui concerne Mme Anne-Marie CARBALLAL, et des décisions de retrait d'agrément, pour ce qui concerne Mlle Véronique ALMY ;

— M. Gérard DUQUENOY, attaché principal d'administration centrale, chef du 4^e bureau a délégation pour signer, dans la limite de ses attributions d'une part les récépissés

de déclaration ou de demande d'autorisation, et, d'autre part, les autorisations concernant les activités de sécurité privée à l'exception des décisions de refus ou de retrait d'agrément.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe SITBON, de M. Gérard DUQUENOY, de Mme Anne-Marie CARBALLAL, de Mlle Véronique ALMY, la délégation qui leur est consentie est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Bénédicte VEY, directement placée sous l'autorité de M. Philippe SITBON, par Mme Anne-Marie BONIN, directement placée sous l'autorité de Mme Anne-Marie CARBALLAL, par M. Gilles MONBRUN et Mme Camille IZARD, directement placés sous l'autorité de M. Gérard DUQUENOY et par M. Christophe CONTI, Mlle Geneviève MERLE et M. Michel LABORIE, directement placés sous l'autorité de Mlle Véronique ALMY.

Art. 11. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie SÉNÉ-ROUQUIER, Mme Annie FRECHINOS, attachée principale d'administration centrale, chef du bureau des relations et des ressources humaines et Mme Léone LE STRAT-DEMBAK, attachée d'administration centrale, chef du bureau des moyens et de la modernisation reçoivent délégation à l'effet de signer tous actes, décisions et pièces comptables, dans la limite de leurs attributions respectives.

Art. 12. — L'arrêté n° 2006-20546 du 6 juin 2006 est abrogé.

Art. 13. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et le Directeur de la Police Générale sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 août 2006

Pierre MUTZ

Arrêté n° 2006-20960 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du Secrétariat Général de la Zone de Défense de Paris (S.G.Z.D.).

Le Préfet de Police,

Vu le décret n° 98-608 du 17 juillet 1998 relatif à la protection des secrets de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment son article 77 ;

Vu le décret du 8 novembre 2004 portant nomination de M. Pierre MUTZ, préfet en service détaché (hors classe), en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 1^{er} février 2001 portant nomination de Mme Michèle MERLI, en qualité de préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 92-11248 du 27 octobre 1992 rattachant le service interdépartemental de la protection civile au Secrétariat Général de la Zone de Défense de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-16676 du 31 décembre 2003 modifié, relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2004-17096 du 30 janvier 2004 relatif aux missions et à l'organisation du Secrétariat Général de la Zone de Défense de Paris ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet ;

Arrête :

Article premier. — Délégation permanente est donnée à Mme Michèle MERLI, préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris, à l'effet de signer au nom du Préfet de Police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions, conventions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions fixées par l'arrêté du 30 janvier 2004 susvisé.

Art. 2. — Délégation permanente est donnée à Mme Michèle MERLI, préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris, à l'effet de signer, au nom du Préfet de Police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions nécessaires à l'exercice des attributions dévolues au Préfet de Police en matière de protection du secret de la défense nationale.

Art. 3. — Délégation permanente est donnée à Mme Michèle MERLI, préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris, à l'effet de signer, au nom du Préfet de Police, les arrêtés portant honorariat des cadres et secouristes bénévoles de la protection civile et des groupements de secouristes, des membres de groupes techniques et des contrôleurs de protection civile.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle MERLI, préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris, le Général de Brigade (2^e section) Gérard BOUTIN, chef de l'état-major opérationnel de zone, et en son absence, M. Georges GUYOT, commissaire divisionnaire de la police nationale, sont habilités à signer tous actes, décisions et pièces comptables dans les limites de la délégation consentie aux articles 1, 2 et 3 du présent arrêté, à l'exception de ceux relatifs :

- à la mise en place des dispositifs de premier secours à l'occasion des événements majeurs,
- aux relations avec les élus et les cabinets des membres du gouvernement,
- au fond d'aide à l'investissement des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (S.D.I.S.).

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Michèle MERLI, préfète, secrétaire générale de la Zone de Défense de Paris, et du Général de Brigade (2^e section) Gérard BOUTIN, chef de l'état major opérationnel de zone, le colonel de l'armée du génie Serge GARRIGUES, chef du pôle « Protections des populations », le lieutenant-colonel des sapeurs-pompiers professionnels Frédéric LELIEVRE, adjoint opérationnel au chef du pôle « Protection des populations » et Mme Martine LEPAGE, attachée principale de préfecture de 2^e classe, en instance de détachement en qualité d'attachée principale d'administration centrale, chargée de mission coordination-études, sont habilités à signer tous actes nécessaires à l'exercice des missions prévues à l'article 3 de l'arrêté du 30 janvier 2004 susvisé et les arrêtés prévus à l'article 3 du présent arrêté, à l'exception de ceux relatifs à la mise en place des postes de premier secours à l'occasion d'événements majeurs.

Art. 6. — L'arrêté 2004-18197 modifié du 6 décembre 2004 est abrogé.

Art. 7. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et la Préfète, Secrétaire Générale de la Zone de Défense de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police », aux « Recueils des Actes Administratifs des Préfectures de la Zone de Défense de Paris », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 août 2006

Pierre MUTZ

Arrêté n° 2006-20961 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Ressources Humaines (D.R.H.).

Le Préfet de 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 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu le décret du 8 novembre 2004 portant nomination de M. Pierre MUTZ, préfet en service détaché (hors classe), en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 26 février 2004 par lequel M. Denis ROBIN, administrateur civil hors classe, est nommé Directeur des Ressources Humaines au Secrétariat Général pour l'administration à la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2004-17723 du 22 juillet 2004 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction des Ressources Humaines ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2005-21153 du 26 décembre 2005 accordant délégation de la signature préfectorale à M. Philippe KLAYMAN, préfet, secrétaire général pour l'administration de la police, secrétaire général pour l'administration ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet et du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Police de Paris, Secrétaire Général pour l'administration ;

Arrête :

Article premier. — Délégation permanente est donnée à M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines, pour signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Préfet de Police 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 ;
- 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, de l'inspecteur général du service technique d'inspection des installations classées, du médecin-chef du service du contrôle médical du personnel de la Préfecture de Police, du médecin-chef de l'infirmerie psychiatrique ;
- la notation et l'évaluation des personnels qui n'appartiennent pas aux services de gestion administrative et financière placés sous son autorité directe.

Sont également exclues de la délégation, en matière disciplinaire, les propositions de sanction adressées à l'administration centrale et les décisions de sanction.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines, M. Jacques FOURNIER, inspecteur général des services actifs de la police nationale, adjoint au directeur, a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines et de M. Jacques FOURNIER, adjoint au directeur, de M. Eric MORVAN, sous-directeur des personnels, Mme Isabelle PEGOURIE, attachée d'administration centrale, responsable de la cellule logistique, a délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines et de M. Jacques FOURNIER, adjoint au directeur, M. Eric MORVAN, sous-directeur des personnels, et M. Frédéric FREMIN du SARTEL, sous-directeur de l'action sociale, ont délégation pour signer tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, sous-directeur des personnels, M. Marc PIOLAT, administrateur civil, chef du service de gestion des personnels de

l'administration générale, M. Louis LAUGIER, administrateur civil, chef du service de gestion des personnels de la police nationale, M. Philippe ROUSSEL, attaché principal de police, chargé de mission auprès du sous-directeur des personnels, chargé de l'intérim des fonctions de chef du bureau du recrutement, Mme Isabelle DERREVEAUX, attachée d'administration centrale, chef de la mission de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, M. Aurélien CHABERT, attaché d'administration centrale, directement placé sous l'autorité de Mme Isabelle DERREVEAUX, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 6. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc PIOLAT, administrateur civil, chef du service de gestion des personnels de l'administration générale, Mme Marie-France BORTOLI, attachée de la police nationale, chef du bureau du dialogue social et des affaires statutaires et indemnitaires, Mme Jacqueline CHEVALLIER, attachée d'administration centrale, chef du bureau des rémunérations et des pensions, Mme Maryvonne HARDOUIN, attachée d'administration centrale, chef du bureau de la gestion des carrières des personnels administratifs, des contractuels et des auxiliaires de bureau, Mme Solange MARTIN, attachée d'administration centrale, chef du bureau de la gestion des carrières des personnels techniques et spécialisés, et M. Jean-Paul BERLAN, attaché d'administration centrale, directement placé sous l'autorité de Mme Marie-France BORTOLI, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MORVAN, sous-directeur des personnels, M. Louis LAUGIER, administrateur civil, chef du service de gestion des personnels de la police nationale, M. Mame Abdoulaye SECK, attaché de la police nationale, chef de bureau de la gestion des carrières et du dialogue social, Mme Bernadette GLATIGNY, attachée de la police nationale, chef du bureau des rémunérations et des pensions, et Mlle Martine BRUNET, attachée de la police nationale, chef du bureau des affaires générales et budgétaires, directement placés sous l'autorité de M. Louis LAUGIER, ainsi que M. Pierre GAVOIS, attaché de la police nationale, adjoint au chef du bureau de la gestion des carrières et du dialogue social, directement placé sous l'autorité de M. Mame Abdoulaye SECK, et M. Jean-Michel PRUM, attaché de la police nationale, adjoint au chef du bureau des pensions et des rémunérations, directement placé sous l'autorité de Mme Bernadette GLATIGNY, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 8. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric FREMIN du SARTEL, sous-directeur de l'action sociale, M. Patrick DALLENNES, administrateur civil, adjoint au sous-directeur et chef du service des politiques sociales, et M. Pierre LAUGEAY, administrateur civil, adjoint au sous-directeur et chef du service des institutions sociales paritaires, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DALLENNES, administrateur civil, adjoint au sous-directeur et chef du service des politiques sociales, Mme Michèle BOULIC, attachée d'administration centrale, chef du bureau du logement, M. Jérôme SANTERRE, attaché d'administration centrale, adjoint au chef du bureau du logement, M. Thierry JOHNSON, attaché d'administration centrale, chef du bureau de l'accompagnement social et du personnel, Mme Marie-Thérèse DESGRANGES, cadre de santé, directrice de crèche, chef de la structure de la petite enfance, et M. Sébastien GAUTHEY, attaché d'administration centrale, chef du bureau de la restauration sociale, directement placés sous l'autorité de M. Patrick DALLENNES sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre LAUGEAY, administrateur civil hors classe, adjoint au sous-directeur et chef du service des institutions sociales paritaires, Mme Evelyne LEAUNE, attachée principale d'administration centrale, chef du bureau du temps libre et de l'économie sociale, Mme Danielle ALILOVIC, attachée d'administration centrale, chef du bureau de la solidarité financière et des moyens, directement placées sous l'autorité de M. Pierre LAUGEAY, sont habilitées à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 11. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines et de M. Jacques FOURNIER, adjoint au directeur, M. Jean GIRARDIN, attaché territorial principal, en instance de détachement en qualité d'attaché principal d'administration centrale, chef du bureau des politiques de formation, et M. Jean-François DUVAL, attaché principal d'administration centrale, chef du centre de formation de la Préfecture de Police, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions respectives et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 12. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Denis ROBIN, directeur des ressources humaines et de M. Jacques FOURNIER, adjoint au directeur, M. Christian FEUILLET, attaché principal d'administration centrale, coordonnateur fonctionnel du service de santé, chargé des fonctions administratives et de soutien logistique, M. Claude DUFOUR, médecin chef, chef du service de la médecine statutaire et de contrôle, ainsi que M. Laurent SUIRE, médecin chef adjoint, directement placé sous l'autorité de M. Claude DUFOUR, sont habilités à signer les actes, arrêtés, décisions et pièces comptables dans la limite de leurs attributions et de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 13. — L'arrêté n° 2006-20661 du 5 juillet 2006 est abrogé.

Art. 14. — Le Préfet, Directeur du Cabinet et le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Police de Paris, Secrétaire Général pour l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police » ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 août 2006

Pierre MUTZ

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.

Immeuble sis 56, rue Saint-Sébastien, à Paris 11^e (arrêté du 13 juillet 2006).

Le propriétaire est invité à participer à la visite contradictoire des lieux qui se tiendra le 5 octobre 2006 à 14 h à la porte de l'immeuble.

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres avec épreuve pour l'accès au corps des psychologues (F/H) du Département de Paris. — Rappel.

Un concours sur titres avec épreuve pour le recrutement de 5 psychologues (F/H) du Département de Paris s'ouvrira à partir du 11 décembre 2006.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s titulaires :

1°) de la licence et de la maîtrise en psychologie (ou de la licence en psychologie obtenue conformément à la réglementation antérieure à l'application du décret n° 66-412 du 22 juin 1966 relatif à l'organisation des deux premiers cycles d'enseignement dans les facultés de lettres et sciences humaines), qui justifient, en outre :

— de l'obtention de l'un des diplômes d'études supérieures spécialisées en psychologie figurant sur l'arrêté du Ministre chargé de la Santé du 26 août 1991,

— ou de l'un des titres figurant sur l'arrêté du Ministre chargé de la Santé du 1^{er} août 1996 ;

Ou :

2°) de diplômes étrangers reconnus équivalents aux diplômes mentionnés ci-dessus, dans les conditions fixées par l'article premier (2°) du décret n° 90-255 du 22 mars 1990, fixant la liste des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue ;

Ou :

3°) du diplôme de psychologie délivré par l'Ecole des psychologues praticiens de l'Institut catholique de Paris ;

Ou :

4°) de l'un des diplômes mentionnés par le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 modifié, fixant la liste des diplômes permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 11 septembre au 12 octobre 2006 inclus par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés du 11 septembre au 12 octobre 2006 inclus à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement — 2, rue de Lobau, 75004 Paris — 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, 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 à 1,98 €.

Feront l'objet d'un rejet, les dossiers d'inscription renvoyés par voie télématique, déposés ou expédiés à la Direction des Ressources Humaines après le 12 octobre 2006 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours externe, d'un concours interne et d'un troisième concours pour l'accès au corps des adjoints administratifs (F/H) — spécialité administration générale — de la Commune de Paris. — Rappel.

1°) Un concours externe pour l'accès au corps des adjoints administratifs (F/H) de la Commune de Paris — spécialité administration générale — s'ouvrira à Paris ou en proche banlieue à partir du 8 janvier 2007 pour 40 postes.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique.

2°) Un concours interne pour l'accès au corps des adjoints administratifs (F/H) de la Commune de Paris — spécialité administration générale — s'ouvrira à Paris ou en proche banlieue à partir du 8 janvier 2007 pour 40 postes.

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agent(e)s non titulaires de la Commune de Paris, du Département de Paris, de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent (contrats aidés et apprenti(e)s exclu(e)s) comptant au 1^{er} janvier 2007 au moins une année de services civils effectifs (services militaires et interruptions d'activité non pris en compte).

3°) Un troisième concours pour l'accès au corps des adjoints administratifs (F/H) de la Commune de Paris — spécialité administration générale — s'ouvrira à Paris ou en proche banlieue à partir du 8 janvier 2007 pour 20 postes.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association, sous réserve qu'ils (elles) n'aient pas exercé ces fonctions alors qu'ils (elles) avaient la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public ou d'animation.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.fr du 11 septembre au 12 octobre 2006 inclus.

Les dossiers d'inscription pourront également être retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement — 2, rue de Lobau, 75004 Paris 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 à 1,98 €.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription renvoyés par voie télématique, déposés ou expédiés par voie postale à la Direction des Ressources Humaines après le 12 octobre 2006 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

POSTES A POURVOIR

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administration ou attaché des services (F/H).

Service : Vie associative, Maison des associations du 6^e arrondissement.

Poste : Directeur de Maison des associations du 6^e arrondissement.

Contact : Mme Isabelle CHAUVENET-FORIN, chef du Bureau de la Vie associative — Téléphone : 01 42 76 76 05.

Référence : B.E.S. 06-G.08.07.

Le Directeur de la Publication :
Bernard GAUDILLERE