

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXVIII^e ANNEE. - N° 39

VENDREDI 22 MAI 2009

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

SOMMAIRE DU 22 MAI 2009

	Pages
MAIRIES D'ARRONDISSEMENT	
Mairie du 10^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller du 10 ^e arrondissement, démissionnaire le 16 mai 2009 — Avis.....	1318
Caisse de la Mairie du 13^e arrondissement. — Nomination de mandataires sous régisseurs.....	1319
Mairie du 14^e arrondissement. — Délégation de la signature du Maire de Paris à certains fonctionnaires de la Mairie du 14 ^e arrondissement (Arrêté du 13 mai 2009)	1319
VILLE DE PARIS	
Fixation de la composition du jury du « Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris », édition 2009 (Arrêté du 26 mars 2009).....	1319
Résultats du Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris, édition 2009 (Arrêté du 6 mai 2009)	1320
Réorganisation de la Commission du Mobilier Urbain (Arrêté du 15 mai 2009).....	1320
Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.), au titre de l'année 2009. — (Arrêté modificatif du 5 mai 2009)	1321
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 4/2009-012 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue de l'Arioste, à Paris 16 ^e (Arrêté du 11 mai 2009)	1321
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-069 instaurant le stationnement gênant la circulation publique dans la rue Leibniz, à Paris 18 ^e (Arrêté du 13 mai 2009)	1322
Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-074 instaurant le stationnement gênant la circulation publique dans trois voies du 20 ^e arrondissement (Arrêté du 13 mai 2009)	1322

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-087 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans le boulevard Soult, à Paris 12 ^e (Arrêté du 15 mai 2009).....	1323
Direction des Ressources Humaines. — Détachement de deux administrateurs de la Ville de Paris	1323
Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'un administrateur de la Ville de Paris.....	1323
Direction des Ressources Humaines. — Fin de fonctions d'un administrateur de la Ville de Paris.....	1323
Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'un administrateur de la Ville de Paris	1324
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel siégeant au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité instauré auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris (Arrêté du 13 mai 2009)	1324
Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil supérieur des administrations parisiennes (Arrêté du 13 mai 2009)	1324
Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un recrutement sans concours d'agents de logistique générale d'administrations parisiennes de 2 ^e classe (F/H) (Arrêté du 15 mai 2009).....	1325
Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves orales d'admission du concours professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris, ouvert à partir du 16 mars 2009, pour deux postes.....	1325
Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisées à participer aux épreuves d'admission du concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques (F/H) de la Commune de Paris — grade d'adjoint technique principal de 2 ^e classe — dans la spécialité électricien spécialiste en automobile, ouvert à partir du 6 avril 2009, pour quatre postes.....	1325

Direction des Ressources Humaines. — Nom du candidat déclaré reçu au concours externe sur titre avec épreuve pour l'accès au corps des professeurs des conservatoires (F/H) de la Commune de Paris, dans la spécialité danse — discipline danse contemporaine, ouvert à partir du 6 avril 2009, pour un poste..... 1326

Direction des Ressources Humaines. — Nom du candidat inscrit sur la liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours externe sur titre avec épreuve pour l'accès au corps des professeurs des conservatoires (F/H) de la Commune de Paris, dans la spécialité danse — discipline danse contemporaine, ouvert à partir du 6 avril 2009 1326

DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.), au titre de l'année 2009 (Arrêté du 5 mai 2009) 1326
Annexe : tarification 2009 des prestations 1326

VILLE DE PARIS PREFECTURE DE POLICE

Arrêté n° 2009-00380 fixant la composition, le fonctionnement et l'organisation des conseils de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement (Arrêté du 14 mai 2009) 1327

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté BR 09-00048 portant ouverture d'un concours externe d'accès au corps des agents de surveillance de Paris de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2010 (Arrêté du 15 mai 2009)..... 1327

Arrêté n° 2009-00381 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du Service des Affaires Immobilières (Arrêté du 18 mai 2009)..... 1328

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

EAU DE PARIS. — Conseil d'Administration du 27 avril 2009 — Délibérations 1329

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 09-1815 portant délégation de signature de la Directrice Générale (Arrêté du 15 mai 2009)..... 1333

COMMUNICATIONS DIVERSES

Direction de l'Urbanisme. — Avis aux constructeurs..... 1340

Urbanisme. — Liste des demandes de permis de construire déposées entre le 16 avril et le 30 avril 2009..... 1340

Urbanisme. — Liste des demandes de permis de démolir déposées entre le 16 avril et le 30 avril 2009 1343

Urbanisme. — Liste des déclarations préalables déposées entre le 16 avril et le 30 avril 2009..... 1344

Urbanisme. — Liste des permis de construire délivrés entre le 16 avril et le 30 avril 2009..... 1359

Urbanisme. — Liste des permis de démolir délivrés entre le 16 avril et le 30 avril 2009 1361

Elections européennes. — Scrutin du 7 juin 2009. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel. 1361

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un recrutement sans concours pour l'emploi d'agents de logistique générale d'administrations parisiennes de 2^e classe (F/H)..... 1362

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture modificatif de trois concours pour l'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes (F/H). — Rappel..... 1362

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris (F/H) — grade d'adjoint technique de 1^{re} classe — dans la spécialité menuisier. — Dernier rappel 1363

POSTES A POURVOIR

Direction de la Voirie et des Déplacements. — Avis de vacance de poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques..... 1363

Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance de poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques..... 1363

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H) 1363

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance de dix postes identiques d'agent de catégorie A (F/H)..... 1364

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de six postes d'agent de catégorie A (F/H)..... 1364

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 1366

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H)..... 1367

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H)..... 1367

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H) 1368

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 10^e arrondissement. — Remplacement d'un Conseiller du 10^e arrondissement, démissionnaire le 16 mai 2009 — Avis.

A la suite de la démission de M. Julien BOBOT, élu Conseiller du 10^e arrondissement le 16 mars 2008, dont réception fut accusée par M. le Maire du 10^e arrondissement le 16 mai 2009, et en application de l'article L. 272-6 du Code électoral :

— M. Stéphane BRIBARD devient Conseiller du 10^e arrondissement à compter de cette même date.

Caisse de la Mairie du 13^e arrondissement. — Nomination de mandataires sous régisseurs.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 28 avril 2009 :

Mme Claudine COSSERON, puéricultrice, est nommée mandataire sous-régisseur d'avances auprès de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, Bureau des Ressources Humaines, Caisse de la Mairie du 13^e arrondissement, pour la crèche familiale située 134, boulevard Masséna, à Paris 13^e, à compter du 28 avril 2009.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 28 avril 2009 :

Mlle Laëticia STANISLAWSKI, infirmière-puéricultrice, est nommée mandataire sous-régisseur d'avances auprès de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, Bureau des Ressources Humaines, Caisse de la Mairie du 13^e arrondissement, pour la crèche collective située 14, rue Max Jacob, à Paris 13^e, à compter du 28 avril 2009.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 4 mai 2009 :

Mlle Sandrine ADRIAN, puéricultrice, est nommée mandataire sous-régisseur d'avances auprès de la Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens, Bureau des Ressources Humaines, Caisse de la Mairie du 13^e arrondissement, pour la crèche collective située 101, rue de la Glacière, à Paris 13^e, à compter du 4 mai 2009.

Mairie du 14^e arrondissement. — Délégation de la signature du Maire de Paris à certains fonctionnaires de la Mairie du 14^e arrondissement.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-30 et R. 2122-8 ;

Vu l'arrêté du 21 mars 2008 portant délégation aux fonctionnaires de la Mairie du 14^e arrondissement pour légaliser et certifier matériellement la signature des administrés et certifier conforme des pièces et documents, coter et parapher des registres, livres et répertoires dont la tenue est imposée par la loi, délivrer des différents certificats prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

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

Arrête :

Article premier. — La délégation de signature du Maire de Paris à l'effet de procéder :

- à la légalisation et à la certification matérielle des signatures des administrés,
- aux certifications conformes des pièces et documents présentés à cet effet,
- à la cotation et au paraphe des registres, livres et répertoires dont la tenue est imposée par la loi,
- à la délivrance des différents certificats prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

est donnée aux fonctionnaires de la Mairie du 14^e arrondissement dont les noms suivent :

- Mme Madly BOULINEAU, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ;
- Mlle Laure DUMERVAL, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mlle Agnès DUREAU, adjoint administratif de 2^e classe ;

- Mlle Bénédicte FARGETTE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Nathalie FRENAIS-BENY, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mlle Isabelle GAZAGNE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Catherine TESSIER-NAZEMI, adjoint administratif de 2^e classe ;
- Mme Stéphanie LECLET-GIORDAN, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- M. Emmanuel POURE, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- Mme Marie BUC, adjoint administratif de 2^e classe ;
- M. Christophe MICHEL, adjoint administratif de 1^{re} classe ;
- M. Sylvain VASSEUR, adjoint administratif de 2^e classe ;
- M. Jean-Louis LAFRANCE, secrétaire administratif de classe normale.

Art. 2. — L'arrêté susvisé du 21 mars 2008 est abrogé.

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

Art. 4. — Ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- Mme la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;
- M. le Directeur de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens ;
- Mme la Directrice Générale des Services de la Mairie du 14^e arrondissement ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 13 mai 2009

Bertrand DELANOË

VILLE DE PARIS

Fixation de la composition du jury du « Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris », édition 2009.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil de Paris en date du 24 septembre 2002 relative à la création du Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article unique. — La composition du jury du « Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris » se réunissant le 26 mars 2009 est fixée comme suit :

Présidente du Jury : Mme Lyne COHEN-SOLAL, Adjointe au Maire de Paris chargée du Commerce de l'Artisanat, des Professions Indépendantes et des Métiers d'Art.

Et par ordre alphabétique :

AIM Bruno	Trésorier de la Confédération des Glaciers
BERNARDIN Marie-Paule	Ecrivain gastronomique
BERTEN Sylvie	AG2R ISICA
BOUCHER Christiane	Professionnelle du chocolat
CARBILLET Guy	Chocolatier et glacier
COTTET Michel	Trésorier de la Confédération des Chocolatiers

CRESNO Gilles	Lauréat du Grand Prix du Chocolat Artisanal 2007
DEMONCY Anne-Marie	Chambre de Commerce et d'Industries de Paris
FINAZ Victoire	Chargée de l'analyse sensorielle des chocolats
GOLCZYK Xavier	Adjoint au Maire du 19 ^e arrondissement chargé du commerce
LOMBARD Madeleine	Présidente d'honneur de la Confédération des Chocolatiers et Confiseurs
MABILLE Jacques	Président de la Chambre Professionnelle des Artisans Boulangers-Pâtisseries
MASSE Hubert	Lauréat du Grand Prix du Chocolat Artisanal 2008
TEMPION Gérard	Fédération des Pâtisseries

Fait à Paris, le 26 mars 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur du Développement Economique
et de l'Emploi*

Laurent MENARD

Résultats du Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris, édition 2009.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil de Paris en date du 14 septembre 2002 relative à la création du Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 26 février 2009 portant règlement du Grand Prix du Chocolat artisanal de la Ville de Paris, pour l'année 2009 ;

Vu le procès-verbal d'attribution du Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris, pour l'année 2009, en date du 26 mars 2009 ;

Arrête :

Article premier. — Le Grand Prix du Chocolat Artisanal de la Ville de Paris, pour l'année 2009, est décerné à :

M. Sylvain LAUWERIER, 55, rue des Bourguignons, 92270 Bois Colombes ;

Art. 2. — Ont également été distingués, par ordre de classement, les candidats suivants :

2 — M. Rémi HENRY, L'Atelier du Confiseur, 3, avenue Jean Jaurès, 92700 Colombes ;

3 — M. Gilles DAUMOINX, Régis Chocolatier, 89, rue de Passy, 75016 Paris ;

4 — M. Philippe PASCOET, 52, rue Saint-Placide, 75006 Paris ;

5 — M. Jean-Marc RUE, Monsieur Chocolat, 102, rue de Cambronne, 75015 Paris ;

6 — M. Etienne DOLFI, La Mère de Famille, 35, rue du Faubourg Montmartre, 75009 Paris ;

7 — M. Rodolphe CHASSAING, Hors des Sentiers Battus, 9, rue Beaugrenelle, 75015 Paris ;

8 — M. Christophe BERTRAND, Chocolats Bellevue, 10, rue Pierre Wacquant, 92190 Meudon ;

9 — M. Hervé TRACLET, Héliantheme, 5, avenue de Laponie, 91900 Les Ulis ;

10 — M. Arnaud LARHER, 53, rue Caulaincourt, 75018 Paris.

Fait à Paris, le 6 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur du Développement Economique
et de l'Emploi*

Laurent MENARD

Réorganisation de la Commission du Mobilier Urbain.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les arrêtés municipaux en date des 31 janvier 1991 portant création de la Commission Municipale du Mobilier Urbain, des 7 octobre 1993 et 28 mai 2003 portant modification de ses missions et de sa composition ;

Vu la délibération DU-0156 en date des 24 et 25 novembre 2008 portant réorganisation de la Commission du Mobilier Urbain ;

Vu la délibération 2008 R. 177 en date des 24 et 25 novembre 2008 désignant les représentants de la Ville de Paris au sein de la Commission du Mobilier Urbain ;

Arrête :

Article premier. — La Commission du Mobilier Urbain a pour mission de répondre aux besoins d'évolutions contemporaines des différents usagers de l'espace public. Ceux-ci sont liés, d'une part, aux nouvelles normes s'appliquant notamment à la sécurité et à l'amélioration de l'accessibilité aux personnes à mobilité ou à capacités sensorielles réduites, d'autre part, aux nouvelles technologies, tout en s'inscrivant dans la tradition de qualité et de respect du paysage urbain. Elle porte une attention toute particulière à l'esthétique et au design du mobilier choisi pour Paris. Elle est notamment habilitée à :

— dresser un inventaire critique des mobiliers existants, de leur adaptation à leurs différents usages et des modalités techniques d'implantation, assortis de propositions d'adaptation ou de suppression ;

— élaborer un catalogue du mobilier urbain actualisé de façon permanente ;

— donner son avis sur tout nouveau mobilier, de façon à constituer une ligne contemporaine adaptée à la fois aux différents quartiers de la capitale et à ceux des communes limitrophes ;

— mener une réflexion sur des sujets prospectifs de traitement d'espace public, à partir d'échanges d'expériences partagées avec des villes françaises et étrangères ;

— attribuer des prix pour favoriser la créativité, l'ergonomie et l'innovation en matière de mobilier urbain.

Art. 2. — La Commission du Mobilier Urbain comprend :

1 — Des élus :

— La 1^{re} Adjointe au Maire de Paris, chargée de l'Urbanisme et de l'Architecture, co-présidente ;

— L'Adjointe au Maire de Paris chargée des Déplacements, des Transports et de l'Espace Public, co-présidente ;

— L'Adjoint au Maire de Paris chargé de l'Organisation et du Fonctionnement du Conseil de Paris, de la Propreté et des Traitements des Déchets ;

— L'Adjointe au Maire de Paris chargée des Personnes en Situation de Handicap ;

— L'Adjointe au Maire de Paris chargée du Commerce, de l'Artisanat, des Professions Indépendantes et des Métiers d'art ;

— L'Adjointe au Maire de Paris chargée des Espaces Verts ;

- L'Adjointe au Maire chargée du Patrimoine ;
- L'Adjoint au Maire de Paris chargé de l'Innovation, de la Recherche et des Universités ;
- L'Adjoint au Maire de Paris chargé du Budget, des Finances et du Suivi des Sociétés d'Economie Mixte ;
- M François VAUGLIN, représentant du groupe socialiste, radical de gauche et apparentés ;
- M. Ian BROSSAT, représentant du groupe communiste ;
- Mme Karen TAIEB, représentante du groupe Mouvement Républicain et Citoyen ;
- Mme Danielle FOURNIER, représentante du groupe Les Verts ;
- Mme Claire de CLERMONT-TONNERRE, représentante du groupe Union pour une Majorité de Progrès à Paris et Apparentés ;
- Mme Valérie SACHS, représentante du groupe nouveau centre et indépendants.

2 — Des représentants institutionnels : institutions extérieures et directions de la Ville :

a) *Les institutions extérieures :*

- le Préfet de Police ou son représentant ;
- Le Chef du Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine de Paris ou son représentant ;
- Le Directeur de l'APUR ou son représentant ;

b) *Les Directions de la Ville :*

- La Secrétaire Générale de la Ville de Paris ou son représentant (déléguée au Design) ;
- La Directrice de l'Urbanisme ou son représentant ;
- Le Directeur de la Voirie et des Déplacements ou son représentant ;

3 — Des personnes qualifiées et représentants d'associations :

a) *Les personnes qualifiées :*

- M. Bruno FORTIER, architecte ;
- Mme Cécile PLANCHAIS, designer ;
- Melle Emma BLANC, paysagiste ;
- M. Yo KAMINAGAI, designer ;
- M. Yann KERSALÉ, éclairagiste ;
- M. LE VAVASSEUR, Directeur de l'Association Valentin Haüy ;

b) *Les associations :*

- Mieux se déplacer à Bicyclette ;
- Les Droits du Piéton ;
- Paris Historique ;
- Association des Paralysés de France.

La Commission pourra associer ponctuellement à ses travaux d'autres participants pour avis, expertise ou audition en tant que de besoin ; elle pourra également associer des maires d'arrondissements ou d'autres directions municipales en fonction de l'ordre du jour de ses travaux.

Le Secrétariat de la Commission sera assuré par le Service de la Direction de l'Urbanisme.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et notifié à chacun des membres de la Commission.

Fait à Paris, le 15 mai 2009

Bertrand DELANOË

Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.), au titre de l'année 2009. — Modificatif.

Le Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 2009 ASES 05 du Conseil de Paris en date des 6 et 7 avril 2009 autorisant le Maire de Paris à répondre aux consultations et de signer des marchés publics en qualité de prestataire pour les activités du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) pour l'année 2009 et, relative au tarif 2009 des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2009 fixant le tarif des prélèvements et des analyses du L.H.V.P, au titre de l'année 2009, et notamment son article 2 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'article 2 de l'arrêté du 14 avril 2009 fixant le tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (L.H.V.P.) est modifié de la façon suivante :

- Le présent arrêté prend effet à compter du 7 avril 2009.

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

- M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;
- M. le Directeur des Finances ;
- M. le Docteur Fabien SQUINAZI, chef du Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène.

Fait à Paris, le 5 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,
Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé,
La Sous-Directrice de la Santé

Ghislaine GROSSET

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° STV 4/2009-012 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rue de l'Arioste, à Paris 16^e.

Le Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie rue de l'Arioste, à Paris 16^e, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement dans cette voie ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui s'échelonnent du 2 juin au 31 juillet 2009 inclus ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement sera interdit, à titre provisoire, et considéré comme gênant la circulation publique, du 2 juin au 31 juillet 2009 inclus dans la voie suivante du 16^e arrondissement :

— Arioste (rue de l') : côtés pair et impair, sur toute la longueur.

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. — La voie suivante à Paris 16^e arrondissement sera interdite, à titre provisoire, à la circulation générale, du 2 juin au 31 juillet 2009 inclus :

— Arioste (rue de l') : sur toute la longueur.

Art. 4. — L'accès des véhicules de secours, des riverains et des transports de fonds, le cas échéant, restera assuré.

Art. 5. — 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 11 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 4^e Section Territoriale de Voirie*

Daniel DECANT

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-069 instaurant le stationnement gênant la circulation publique dans la rue Leibniz, à Paris 18^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3, R. 411-25 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 le stationnement des véhicules sur la voie publique peut compromettre l'intervention des véhicules de secours et ainsi empêcher le libre accès des secours aux immeubles riverains ;

Considérant dans ces conditions, qu'il convient d'interdire le stationnement et de le considérer comme gênant dans un tronçon de la rue Leibniz, à Paris 18^e,

Sur proposition du Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique dans la voie suivante du 18^e arrondissement :

— Leibniz (rue) : côté pair : entre la rue Vauvenargues et l'avenue de Saint-Ouen (le long de l'emprise ferroviaire).

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 dès la mise en place de la signalisation réglementaire correspondante.

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 13 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjointe au Maire de Paris
chargée des Déplacements, des Transports
et de l'Espace Public*

Annick LEPETIT

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-074 instaurant le stationnement gênant la circulation publique dans trois voies du 20^e arrondissement.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L. 325-1, L. 325-2, L. 325-3, R. 411-25 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 l'extension du stationnement payant sur le secteur « 20-3 Saint-Blaise » dans le 20^e arrondissement, est en cours de mise en œuvre ;

Considérant que le stationnement des véhicules sur la voie publique peut compromettre l'intervention des véhicules de secours et ainsi empêcher le libre accès des secours aux immeubles riverains ;

Considérant dans ces conditions, qu'il convient d'interdire le stationnement et de le considérer comme gênant dans un tronçon des rues des Rasselins, Victor Ségalen et Vitruve, à Paris 20^e ;

Sur proposition du Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique dans les voies suivantes du 20^e arrondissement :

— Rasselins (rue des) : côté pair :

- sur 4 ml, entre les PPC du n° 18 bis et du n° 20,

- sur 4 ml, en amont du PPC du n° 26.

— Victor Ségalen (rue) : côté impair : entre la rue Riblette et la rue des Balkans.

— Vitruve (rue) : côté impair : sur 11 ml, au droit du n° 37.

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 dès la mise en place de la signalisation réglementaire correspondante.

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 13 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Adjointe au Maire de Paris
chargée des Déplacements, des Transports
et de l'Espace Public*

Annick LEPETIT

Voirie et Déplacements. — Arrêté n° 2009-087 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement dans le boulevard Sout, à Paris 12^e.

Le Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route, et notamment les 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 du tramway T3, il convient de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement dans le boulevard Sout, à Paris 12^e ;

Considérant dans ces conditions, qu'il convient d'interdire le stationnement et de le considérer comme gênant la circulation publique ;

Considérant dès lors, qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux qui se dérouleront en plusieurs phases jusqu'au 17 juillet 2009 inclus ;

Sur proposition du Directeur de la Voirie et des Déplacements ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit et considéré comme gênant la circulation publique dans le boulevard Sout, à Paris 12^e, dans les conditions suivantes :

— du 8 au 26 juin 2009 : côté pair dans la contre-allée, du n° 14 au n° 20 (suppression de 10 places de stationnement) ;

— du 15 juin au 26 juin 2009 : côté impair au droit du n° 121 (suppression d'une place de stationnement) ;

— du 15 juin au 17 juillet 2009 : côté pair dans la contre-allée, du n° 62 au n° 72 (suppression 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 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 15 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Général,
Chef du Service des Déplacements*

Patrick LEFEBVRE

Direction des Ressources Humaines. — Détachement de deux administrateurs de la Ville de Paris.

Par arrêtés du Maire de Paris en date du 12 mai 2009 :

Il est mis fin à la disponibilité pour convenances personnelles de M. Jean-François VILOTTE, administrateur hors classe de la Ville de Paris, à compter du 15 avril 2009, date à laquelle l'intéressé est réintégré dans son corps d'origine et corrélativement placé en position de détachement, sur un emploi d'agent contractuel, auprès du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi et du Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique, pour y exercer les fonctions de préfigurateur de l'autorité de régulation des jeux en ligne, pour une durée de trois ans.

M. André THOMAS, administrateur hors classe de la Ville de Paris est, à compter du 1^{er} mai 2009, réintégré dans son corps d'origine et corrélativement placé en position de détachement auprès du Conseil Général du Haut-Rhin dans l'emploi de Directeur Général des Services, pour une période de cinq ans.

Direction des Ressources Humaines. — Maintien en détachement d'un administrateur de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 12 mai 2009 :

M. Gilles ROMANO, administrateur hors classe de la Ville de Paris, est maintenu en position de détachement dans les services du Premier ministre, sur l'emploi de sous-directeur de l'administration à la Direction de la Documentation Française, pour une période de trois ans, à compter du 7 avril 2009.

Direction des Ressources Humaines. — Fin de fonctions d'un administrateur de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 12 mai 2009 :

Il est mis fin, à compter du 22 avril 2009, aux fonctions d'administrateur hors classe de la Ville de Paris dévolues à M. François DAVENNE, administrateur civil hors classe du Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire.

Direction des Ressources Humaines. — Affectation d'un administrateur de la Ville de Paris.

Par arrêté du Maire de Paris en date du 12 mai 2009 :

M. Grégoire HAREL, administrateur hors classe de la Ville de Paris est, à compter du 1^{er} janvier 2009, rattaché pour sa gestion à la Direction des Ressources Humaines, à l'issue de sa mise à disposition de l'Association Culturesfrance.

A compter de la même date, M. Grégoire HAREL est mis, en tant que de besoin, à disposition du Département de Paris, pour y exercer les fonctions départementales qui lui seront confiées.

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel siégeant au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité instauré auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération DRH 2006-16 des 27 et 28 février 2006 instaurant un Comité d'Hygiène et de Sécurité auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris ;

Vu l'arrêté du 11 février 2009 portant répartition des sièges entre les organisations syndicales au Comité d'Hygiène et de Sécurité instauré auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris ;

Vu la demande du syndicat CFTC en date du 29 avril 2009 ;

Vu la demande du syndicat UNSA en date du 2 avril 2009 ;

Arrête :

Article premier. — La liste des représentants du personnel siégeant au Comité d'Hygiène et de Sécurité instauré auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris est fixée comme suit :

En qualité de titulaires :

- M. Claude DANGLLOT
- M. Jean-Jacques MALFOY
- Mme Sidonie CARAVEL
- M. Philippe THOMAS
- Mme Marie-Laure RISTERUCCI
- M. Thierry DELGRANDI
- Mme Françoise RIOU
- M. Christian PIGAGLIO
- M. Pierre DEBEURRE
- M. Jack PAILLET.

En qualité de suppléants :

- M. Christian JONON
- Mme Ida COHEN
- M. Pierre DJIKI
- M. Patrick GARAULT
- M. Jean-Pierre CONSUEGRA
- M. Bernard SUISSE
- M. Guy PRADELLE
- M. Patrick AUFFRET
- M. Thierry LENOBLE
- Mme Magda HUBER.

Art. 2. — L'arrêté du 20 février 2009, fixant la liste des représentants du personnel au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité instauré auprès du Comité Technique Paritaire de la Commune de Paris est abrogé.

Art. 3. — Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Michel YAHIEL

Direction des Ressources Humaines. — Désignation des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil supérieur des administrations parisiennes.

Le Maire de Paris,

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

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

Vu la délibération D. 1716 du 21 novembre 1994 fixant les règles de fonctionnement du Conseil supérieur des administrations parisiennes ;

Vu la demande du syndicat CFTC en date du 29 avril 2009 ;

Arrête :

Article premier. — La liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil supérieur des administrations parisiennes est fixée comme suit :

Représentants titulaires :

- Mme Yvette JEANIN CICHON
- M. Pascal MULLER
- M. Jean Jacques MALFOY
- M. Régis VIECELI
- Mme Maria HERISSE
- Mme Brigitte CHAPELON
- M. Bertrand VINCENT
- Mme Françoise RIOU
- Mme Patricia VAN KOTE
- M. Paul LEGAL
- M. Benjamin POIRET.

Représentants suppléants :

- Mme Corinne COMPERE
- Mme Maria DA COSTA PEREIRA
- M. Jules LAVANIER
- M. Michel FOUACHE
- Mlle Frédérique LAIZET
- M. Jean-François LAFOND
- M. Patrice PEPIN
- M. Hubert GLEYEN
- M. Jean-Pierre CONSUEGRA
- M. Ivan BAISTROCCHI
- M. Thierry DELGRANDI
- M. Bernard SUISSE
- M. Christian DUFFY
- M. Christian GIOVANGELI
- M. Dominique BASSON
- Mme Marylène MATTEI
- M. Pierre DEBEURRE
- M. Pascal CALAMIER
- Mme Magda HUBER
- M. Jack PAILLET
- M. Michel MARTET
- Mme Agnès DUTREVIS.

Art. 2. — L'arrêté du 11 mars 2009 fixant la liste des représentants du personnel siégeant au sein de la première section du Conseil supérieur des administrations parisiennes est abrogé.

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

Fait à Paris, le 13 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Michel YAHIEL

Direction des Ressources Humaines. — Ouverture d'un recrutement sans concours d'agents de logistique générale d'administrations parisiennes de 2^e classe (F/H).

Le Maire de Paris,

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

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

Vu la délibération DRH 29 des 16 et 17 juillet 2007, fixant le statut particulier applicable au corps des agents de logistique générale d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération DRH 31 des 16 et 17 juillet 2007 modifiée, portant dispositions relatives aux modalités de recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la Commune de Paris, et notamment son article 1^{er} ;

Arrête :

Article premier. — Un recrutement sans concours est ouvert à compter de la date de publication du présent arrêté au « Bulle-

tin Municipal Officiel de la Ville de Paris » afin de pourvoir 30 emplois d'agent de logistique générale d'administrations parisiennes de 2^e classe (F/H).

Art. 2. — Les candidatures, propres à ce seul recrutement, sont à adresser sous enveloppe à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — recrutement des ALG — 2, rue de Lobau, 75004 Paris jusqu'au 25 juin 2009. Feront l'objet d'un rejet les candidatures déposées ou expédiées par voie postale à la Direction des Ressources Humaines postérieurement à cette date (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Chaque candidature doit comporter une lettre de motivation faisant apparaître clairement l'intitulé de l'emploi postulé et un curriculum vitae détaillé indiquant notamment le niveau d'étude, les formations suivies et les emplois occupés en précisant leurs durées.

Seuls seront convoqués à l'entretien les candidats préalablement retenus par la commission de recrutement.

Art. 3. — La composition de la commission chargée de sélectionner les candidats sera fixée par un arrêté ultérieur.

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

Fait à Paris, le 15 mai 2009

Pour le Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint
chargé de la Sous-Direction
du Développement des Ressources Humaines*

Philippe SANSON

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves orales d'admission du concours professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Commune de Paris, ouvert à partir du 16 mars 2009, pour deux postes.

- 1 — Mme BOISSON-BOURON Mathilde
- 2 — M. GUILLOU Vincent
- 3 — Mme ROMAND-PERRAUX Pascaline
- 4 — Mme YENBOU-MEBKOUT Malika.

Arrête la présente liste à 4 (quatre) noms.

Fait à Paris, le 7 mai 2009

Le Président du Jury

Pierre CHANTEREAU

Direction des Ressources Humaines. — Liste par ordre alphabétique des candidat(e)s autorisées à participer aux épreuves d'admission du concours interne pour l'accès au corps des adjoints techniques (F/H) de la Commune de Paris — grade d'adjoint technique principal de 2^e classe — dans la spécialité électricien spécialiste en automobile, ouvert à partir du 6 avril 2009, pour quatre postes.

- 1 — M. BAKALI HOMRAN Mohamed
- 2 — M. CHATELAIN Julien

3 — M. KHELFET Azeddine

4 — M. SINNATAMBY Anand.

Arrête la présente liste à 4 (quatre) noms.

Fait à Paris, le 11 mai 2009

Le Président du Jury

Jean Pierre RAVIOT

Direction des Ressources Humaines. — Nom du candidat déclaré reçu au concours externe sur titre avec épreuve pour l'accès au corps des professeurs des conservatoires (F/H) de la Commune de Paris, dans la spécialité danse — discipline danse contemporaine, ouvert à partir du 6 avril 2009, pour un poste.

— Mme Christine BARRUYER CARADEC.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 13 mai 2009

La Présidente du Jury

Pascale LABORIE

Direction des Ressources Humaines. — Nom du candidat inscrit sur la liste complémentaire d'admission établie par ordre de mérite à l'issue des épreuves du concours externe sur titre avec épreuve pour l'accès au corps des professeurs des conservatoires (F/H) de la Commune de Paris, dans la spécialité danse — discipline danse contemporaine, ouvert à partir du 6 avril 2009,

afin de permettre le remplacement de candidat(e)s figurant sur la liste principale, qui ne peuvent être nommé(e)s ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours et dans la limite de deux ans.

— Mme Giovanna VALUSSI.

Arrête la présente liste à 1 (un) nom.

Fait à Paris, le 13 mai 2009

La Présidente du Jury

Pascale LABORIE

DEPARTEMENT DE PARIS

Fixation du tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.), au titre de l'année 2009.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 2009 ASES 213 G du Conseil de Paris en date des 6-7 avril 2009 siégeant en formation de Conseil Général, autorisant M. le Président du Conseil de Paris à répondre aux consultations et de signer des marchés publics en qualité de prestataire pour les activités du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.) et approbation du tarif des prélèvements et analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2009 fixant le tarif des prélèvements et des analyses du L.E.P.I., au titre de l'année 2009 ;

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

Arrête :

Article premier. — Le tarif des prélèvements et des analyses du Laboratoire d'Etude des Particules Inhalées (L.E.P.I.), tel que figurant en annexe, est approuvé au titre de l'année 2009.

Art. 2. — Le présent arrêté prend effet à compter du 6 avril 2009.

Art. 3. — Les dispositions de l'arrêté du 14 avril 2009, fixant le tarif des prélèvements et des analyses du L.E.P.I. sont abrogées.

Art. 4. — 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 » et dont copie conforme sera adressée à :

— M. le Receveur Général des Finances, Trésorier-Payeur Général de la Région d'Ile-de-France ;

— M. le Directeur des Finances ;

— M. le Docteur Fabien SQUINAZI, chef du Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène.

Fait à Paris, le 5 mai 2009

Pour le Maire de Paris,
Président du Conseil de Paris
siégeant en formation de Conseil Général
et par délégation,

Pour la Directrice de l'Action Sociale,
de l'Enfance et de la Santé

La Sous-Directrice de la Santé

Ghislaine GROSSET

Annexe : tarification 2009 des prestations

Analyse des matériaux et produits pour la recherche et l'identification des fibres d'amiante et des fibres minérales artificielles :

— Prix unitaire de l'analyse en microscopie optique à lumière polarisée* : 94,52 € ;

— Prix unitaire de l'analyse en microscopie électronique à transmission analytique* : 221,05 € ;

Tarifs dégressifs au-delà de 10 échantillons et pour des études spécifiques.

Analyse d'air et d'eau :

— Prix unitaire du comptage des fibres en microscopie optique à contraste de phase* : 98,30 € ;

— Prix unitaire du comptage des fibres minérales artificielles sédimentées et dans l'air en microscopie optique à lumière polarisée : 158,55 € ;

— Prix unitaire de l'identification et de la quantification des fibres d'amiante en microscopie électronique à transmission analytique** : 548,82 € ;

Tarifs dégressifs au-delà de 5 analyses et pour des études spécifiques.

Analyse des échantillons biologiques :

— Prix unitaire de la numération de corps asbestosiques dans l'expectoration, le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie optique (B 300 ref nomenclature 1690 — arrêté du 1^{er} juillet 1999)* : 81 € ;

— Prix unitaire de l'identification et de la quantification des fibres d'amiante dans le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 2000)* : 540 € ;

— Prix unitaire de l'identification et de la quantification des particules minérales non fibreuses dans le lavage bronchoalvéolaire, le parenchyme pulmonaire en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 1600) : 432 € ;

— Prix unitaire de la quantification des particules minérales non fibreuses en microscopie électronique à transmission analytique (BHN 800) : 216 €.

Déplacement et prélèvement :

— Prix du déplacement et des prélèvements sur un même site par 1/2 journée en région parisienne : 221,05 €.

Expertise :

— Prix à la vacation horaire : 95,04 € ;

— Prix du déplacement horaire : 63 €.

* Analyses sous accréditation.

** Analyses sous accréditation et agrément.

**VILLE DE PARIS
PREFECTURE DE POLICE**

Arrêté n° 2009-00380 fixant la composition, le fonctionnement et l'organisation des conseils de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement.

Le Préfet de Police,

Le Maire de Paris,

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité modifiée, notamment son article 1^{er} modifié ;

Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

Vu le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives, et notamment son article 12 modifié par le décret n° 2008-297 du 1^{er} avril 2008 relatif à diverses commissions administratives ;

Vu le décret du 23 juillet 2007 relatif au conseil local et au Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance et au plan de prévention de la délinquance dans le Département ;

Vu la circulaire interministérielle du 4 décembre 2006 relative à la politique de prévention de la délinquance et à la préparation des contrats locaux de sécurité de nouvelle génération ;

Sur proposition du Préfet, Directeur du Cabinet du Préfet de Police et de la Secrétaire Générale de la Ville de Paris ;

Arrêtent :

Article premier. — Un Conseil de sécurité et de prévention de la délinquance, déclinaison locale du Conseil parisien de prévention de la délinquance, d'aide aux victimes, de lutte contre la drogue, les dérives sectaires et les violences faites aux femmes, est mis en place dans chaque arrondissement.

Le Conseil de sécurité et prévention de la délinquance constitue le cadre de concertation sur les priorités de la lutte contre l'insécurité et de la prévention de la délinquance dans l'arrondissement.

Art. 2. — Le Conseil de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement assure la mise en œuvre, l'animation, le suivi et l'évaluation du contrat de sécurité d'arrondissement.

Art. 3. — Ce Conseil est placé sous la présidence conjointe :

— du Maire d'arrondissement,

— du Procureur de la République ou du magistrat désigné par lui,

— du Commissaire de Police de l'arrondissement.

Ils sont tous trois, ainsi que le Maire de Paris, le Préfet de Police et le Procureur de la République, membres de droit du conseil.

Art. 4. — La liste des membres du conseil est fixée conjointement par le maire de l'arrondissement et le Commissaire de Police de l'arrondissement, après avis du représentant du Procureur de la République dans l'arrondissement.

Outre les membres de droit, ce Conseil comprend :

— des représentants des services de l'Etat (tribunal pour enfants, recteur d'académie de Paris, protection judiciaire de la jeunesse, service pénitentiaire d'insertion et de probation, etc...),

— des représentants d'associations, d'établissements ou d'organismes œuvrant notamment dans les domaines de la prévention, de la sécurité, de l'aide aux victimes, du logement, des transports collectifs (S.N.C.F., R.A.T.P.), de l'action sociale ou des activités économiques,

— des élus (des communes et des arrondissements limitrophes) chargés des questions de prévention et/ou de sécurité,

— des personnes qualifiées pouvant être utilement associées aux travaux du conseil.

Art. 5. — Le Conseil de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement se réunit à l'initiative de ses présidents en formation plénière au moins une fois par an.

Il se réunit de droit à la demande de l'un de ses membres de droit ou de la majorité de ses membres.

Il se réunit en formation restreinte en tant que de besoin dans les conditions prévues par son règlement intérieur.

Art. 6. — La présidence du Conseil détermine les conditions de fonctionnement des cellules de veille et des groupes de travail thématiques ou territoriaux qu'il peut créer en son sein.

Art. 7. — Le Conseil de sécurité et de prévention de la délinquance d'arrondissement est informé régulièrement, par les responsables locaux de l'Etat, des caractéristiques et de l'évolution de la délinquance dans l'arrondissement.

Art. 8. — Le Préfet, Directeur du Cabinet du Préfet de Police et la Secrétaire Générale de la Ville de Paris 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 14 mai 2009

Le Préfet de Police,

Michel GAUDIN

Le Maire de Paris,

Bertrand DELANOË

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté BR 09-00048 portant ouverture d'un concours externe d'accès au corps des agents de surveillance de Paris de la Préfecture de Police, au titre de l'année 2010.

Le Préfet de Police,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 5 et 5 bis ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 à 36, 46 et 118 ;

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale, notamment son article 8 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes, notamment ses articles 4, 6, 22 et 23 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2005 PP 7 des 7 et 8 février 2005 fixant l'établissement et l'utilisation des listes complémentaires d'admission pour les recrutements par voie de concours dans les corps de la Préfecture de Police ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2007 PP 81-1° des 1^{er} et 2 octobre 2007 portant dispositions statutaires applicables au corps des agents de surveillance de Paris de la Préfecture de Police, notamment ses articles 5 et 6 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008 PP 83 des 29 et 30 septembre 2008 fixant la nature, le programme des épreuves, les modalités et les règles générales d'organisation du concours d'agent(e) de surveillance de Paris et de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent(e) de surveillance de Paris principal(e) de la Préfecture de Police ;

Sur proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration ;

Arrête :

Article premier. — Un concours externe sur épreuves d'accès au corps des agents de surveillance de Paris est ouvert à la Préfecture de Police.

Le nombre de postes offerts est fixé à 200.

Art. 2. — Ce concours est ouvert à l'ensemble des candidats remplissant les conditions d'aptitude physiques et médicales requises pour un service sur la voie publique.

Art. 3. — Le retrait et le dépôt des candidatures s'effectuent à la Direction des Ressources Humaines — Accueil du Bureau du Recrutement de la Sous-Direction des Personnels — Préfecture de Police (Pièce 308 — 9, boulevard du Palais, 75195 Paris Cedex 04).

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au vendredi 14 août 2009, le cachet de La Poste faisant foi.

Art. 4. — Les épreuves de ce concours se dérouleront à partir du 5 octobre 2009 et auront lieu en Ile-de-France.

Art. 5. — La composition du jury sera fixée ultérieurement par arrêté préfectoral.

Art. 6. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 15 mai 2009

Pour le Préfet de Police
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

Jacques SCHNEIDER

Arrêté n° 2009-00381 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du Service des Affaires Immobilières.

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 les Départements ;

Vu le décret du 25 mai 2007 portant nomination de M. Michel GAUDIN, Préfet détaché Directeur Général de la Police Nationale, en qualité de Préfet de Police de Paris (hors classe) ;

Vu le décret du 22 novembre 2004 par lequel M. Alain THIRION, administrateur civil hors classe, est nommé sous-directeur, chef du Service des Affaires Immobilières au Secrétariat Général pour l'Administration de la Préfecture de Police, pour une durée de trois ans ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2008-00427 du 26 juin 2008 relatif à l'organisation de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2005-20522 du 7 juin 2005 relatif aux missions et à l'organisation du Service des Affaires Immobilières ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2007-20539 du 11 juin 2007 accordant délégation de la signature préfectorale à M. Philippe KLAYMAN, Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Police de Paris, 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 est donnée à M. Alain THIRION, sous-directeur, chef du Service des Affaires Immobilières, 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 la signature des marchés publics dont le montant dépasse 20 millions d'euros.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain THIRION, M. Pascal BOUNIOL, administrateur civil hors classe, adjoint au chef du Service des Affaires Immobilières et Mme Isabelle GADREY, administratrice civile, chef du Département Modernisation, Moyens et Méthode, ont délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, 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. Alain THIRION, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, M. Benoît SILVESTRE, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département stratégie, reçoit délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 4. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît SILVESTRE, Mlle Stéphanie RETIF, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau du patrimoine et du foncier et M. Daniel PARTOUCHE, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau de la stratégie et de la prospection immobilière reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 5. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Stéphanie RETIF, la délégation qui lui est consentie est exercée par

M. Mathieu BROCHET, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placé sous l'autorité de Mlle RETIF.

Art. 6. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain THIRION, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, Mlle Audrey MAYOL, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Département Construction et Travaux, reçoit délégation à l'effet de signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 7. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Audrey MAYOL, Mme Carolyne CHARLET, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjointe au chef du département, responsable de la coordination administrative et financière et M. Stéphane GUENEAU, architecte, adjoint au chef du département, responsable des missions techniques reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 8. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain THIRION, de M. Pascal BOUNIOL et de Mme Isabelle GADREY, Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA, attachée principale d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département exploitation des bâtiments, et M. Carlos GONCALVES, ingénieur, adjoint au chef du département, responsable du pôle technique, reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 9. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA et de M. Carlos GONCALVES, Mme Florence MATHIAUD, attachée d'administration du Ministère de la Justice en position de détachement en qualité d'attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de la maintenance générale, Mme Marie-Françoise BERTHOMIEU, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du Bureau de gestion des immeubles centraux, Mme Alexia THIBAUT, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et M. Philippe LE MEN ingénieur, chef du Bureau de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 10. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid HUBERT-ALVES DE SOUSA, de M. Carlos GONCALVES, de Mme Florence MATHIAUD, de Mme Alexia THIBAUT et de M. Philippe LE MEN, la délégation qui leur est consentie est exercée par Melle Francine SERON, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et par M. Alain-Nicolas DI MEO, ingénieur des travaux, directement placés sous l'autorité de Mme Florence MATHIAUD, par M. Thomas FERRIER, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et M. Pierre MOREAU, ingénieur des travaux, directement placés sous l'autorité de Mme Alexia THIBAUT et par M. Mohamed SOLTANI, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placé sous l'autorité de M. Philippe LE MEN.

Art. 11. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GADREY, M. Bruno GORIZZUTTI, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, adjoint au chef du département modernisation, moyens et méthode et chef du Bureau des affaires budgétaires, M. Cyrille CHARNAUD, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du bureau des Ressources Humaines et de la Modernisation, Mme Julie ESCLASSE, agent contractuel, chef du bureau des affaires juridiques et des achats et Mme Otilia AMP, ingénieur économiste de classe supérieure, chef du bureau de l'économie et de la construction, reçoivent délégation pour signer, au nom du Préfet de Police, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, dans la limite de la délégation prévue à l'article 1^{er}.

Art. 12. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno GORIZZUTTI, de M. Cyrille CHARNAUD, de Mme Julie ESCLASSE et de Mme Otilia AMP, la délégation qui leur est consentie est exercée par M. Marc ZATTARA, attaché d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, et Mlle Christine ZOLLNER, attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directement placés sous l'autorité de M. Bruno GORIZZUTTI, par Mme Martine MANDAGOT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle directement placée sous l'autorité de M. Cyrille CHARNAUD, par Mlle Anne BRUNETEAU, agent contractuel, Mlle Guyonne de JAVEL, agent contractuel et Mme Wassila BOUDOUDOU, agent contractuel, directement placées sous l'autorité de Mme Julie ESCLASSE et par M. Gilles LEVOEUF, ingénieur économiste, directement placé sous l'autorité de Mme Otilia AMP.

Art. 13. — L'arrêté préfectoral n° 2009-00130 du 18 février 2009 accordant délégation de la signature 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 », aux « Recueils des Actes Administratifs des Préfectures des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 18 mai 2009

Michel GAUDIN

AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

EAU DE PARIS. — Conseil d'Administration du 27 avril 2009 — Délibérations.

Délibérations affichées au siège de l'EPL EAU DE PARIS, 9, rue Victor Shoelcher, 75014 Paris, salon d'accueil et transmises au représentant de l'Etat le 30 avril 2009.

Reçues par le représentant de l'Etat le 30 avril 2009.

Ces délibérations portent sur les objets suivants :

Délibération 2009-30 :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1617-5 et R. 1617-24,

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008-DPE-090 et 2008-DF-084 des 24 et 25 novembre 2008 portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion du service public de l'eau à Paris, EAU DE PARIS, et approbation des statuts annexés à celle-ci,

Vu les articles 16 et 18 des statuts de la Régie EAU DE PARIS,

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, fixe les seuils de recouvrement et de poursuites.

Article premier :

Le Directeur Général, ordonnateur de la Régie EAU DE PARIS, est autorisé à limiter l'émission de titres de recettes aux créances supérieures ou égales à 10 €.

Article 2 :

Le Directeur Général, ordonnateur de la Régie EAU DE PARIS, est autorisé à dispenser l'Agent Comptable d'émettre les commandements et les actes de poursuites subséquents pour les créances inférieures à 30 € par débiteur et à allouer ces créances en non-valeur, par délégation.

Article 3 :

Le Directeur Général rendra compte au Conseil d'Administration des créances admises en non-valeur suivant la procédure simplifiée prévue à l'article précédent, lors de la séance consacrée au vote du compte financier de l'exercice.

Délibération 2009-31 :

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'article L. 2123-18 et les articles R. 2221-10 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008-DPE-090 et 2008-DF-084 des 24 et 25 novembre 2008, portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion du service public de l'eau à Paris, EAU DE PARIS, et approbation des statuts annexés à celle-ci,

Vu l'article 10 des statuts de la Régie EAU DE PARIS,

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, adopte les modalités d'établissement et de remboursement des frais de missions et de déplacements et des frais de transports des administrateurs de la Régie EAU DE PARIS et assimilés.

Article premier :

Le Directeur Général, ayant reçu à cet effet délégation du Conseil d'Administration, est autorisé à rembourser les frais de déplacements des administrateurs de la Régie EAU DE PARIS pour se rendre aux réunions du Conseil d'Administration ou lors des déplacements engagés pour le compte et/ou à la demande du Conseil d'Administration sur production d'un ordre de mission et des justificatifs correspondants aux conditions suivantes :

Déplacements en France (métropole) :

— transports dans Paris intra muros, par voie de transport en commun ;

— transports en Ile-de-France (hors Paris) par voie de transport en commun ;

— transport, hors Ile-de-France, par voie de chemin de fer ou tout autre mode collectif sur la base du tarif le plus économique ou, le cas échéant avec accord du Directeur Général de la Régie, du tarif de la première classe pour les trajets de plus de deux heures ;

— transport aérien sur la base du tarif le plus économique ;

— en cas d'utilisation par l'administrateur en mission de son véhicule personnel, les frais ainsi occasionnés sont remboursés par des indemnités kilométriques au taux en vigueur au moment du déplacement et fixé par référence aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités kilométriques prévus à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ; les frais de péage d'autoroute, de stationnement et de carburant sont également remboursés sur pièces justificatives ;

— par voie d'exception, lorsqu'il n'existe pas de transport collectif adapté au lieu de destination, remboursement des frais de taxi uniquement pour cette partie de trajet.

Déplacements hors France métropolitaine et à l'étranger :

— transport par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique ou, le cas échéant, du tarif de la première classe pour les trajets de plus de deux heures ;

— transport aérien moyen-courrier sur la base du tarif de la classe la plus économique ;

— transport aérien long-courrier sur la base du tarif d'une classe supérieure à la classe économique.

Indemnité de repas et indemnités de nuitées (métropole) :

Par dérogation au décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les indemnités de repas et de nuitées remboursables sur production de justificatifs sont fixées à 16,50 € pour les indemnités de repas et 80 € pour les indemnités de nuitées.

Toutefois, dans les villes offrant des capacités d'hébergement limitées, l'indemnité de nuitée peut exceptionnellement être déplafonnée de 30 %.

Indemnité journalière forfaitaire (hors France métropolitaine et à l'étranger)

Les missions en Outre-Mer et à l'étranger ouvrent droit à une indemnité journalière forfaitaire destinée à couvrir les frais d'hébergement, de repas et les frais divers exposés par l'administrateur pour l'exécution de sa mission.

Les taux de l'indemnité journalière pour les missions à l'étranger sont ceux fixés dans l'annexe 1 de l'article 1°c) de l'arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les taux de l'indemnité journalière sont :

— pour les missions en Outre-Mer, celles fixées au b) de l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé ;

— pour les missions à l'étranger, celles fixées dans l'annexe 1 de l'article 1°c) de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé.

Ils sont réduits de 65 % lorsque l'administrateur est logé gratuitement, de 17,5 % lorsqu'il est nourri gratuitement à l'un des repas du midi ou du soir et de 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Article 2 :

Lorsque des devises étrangères sont utilisées, le cours de référence appliqué est celui en vigueur à la date de remise des justificatifs à la comptabilité de la Régie (cours de la Banque de France).

Article 3 :

Le dispositif prévu aux articles 1 et 2 de la présente délibération est étendu aux déplacements de personnalités extérieures invitées par le Conseil d'Administration ou sur accord de la Présidente du Conseil d'Administration pour les besoins du service public de l'eau.

Article 4 :

L'administrateur qui en fait la demande, lors de la signature par le Directeur Général de l'ordre de mission, peut bénéficier avant son départ d'une avance. Elle correspond à 75 % de l'estimation des frais de déplacement, d'hébergement et de repas supposés engagés.

Article 5 :

Le Directeur Général est autorisé à signer les ordres de mission des administrateurs et des personnalités invitées par le Conseil d'Administration ou sur accord de la Présidente du Conseil d'Administration.

Article 6 :

La Présidente du Conseil d'Administration est autorisée à engager des frais de réception dans la limite de 1 500 € par an.

Article 7 :

Les dépenses afférentes aux déplacements et missions visés dans cette délibération seront imputées sur le budget de fonctionnement de la Régie dans la limite des crédits qui seront inscrits à ce titre.

Délibération 2009-32 :

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Vu l'article L. 2123-18 et les articles R. 2221-10 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008-DPE-090 et 2008-DF-084 des 24 et 25 novembre 2008, portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion du service public de l'eau à Paris, EAU DE PARIS, et approbation des statuts annexés à celle-ci,

Vu l'article 10 des statuts de la Régie EAU DE PARIS,

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, adopte les modalités d'établissement et de remboursement des frais professionnels et des frais d'entreprise (missions et déplacements) des salariés de la Régie EAU DE PARIS.

Article premier :

Les dispositions en matière de frais professionnels, contenues dans les accords collectifs qui suivent, conclus dans le cadre de la SEM EAU DE PARIS et repris sans modification par la Régie EAU DE PARIS, s'appliquent à l'ensemble du personnel de la Régie.

Les accords collectifs concernés sont :

— Remboursement des indemnités kilométriques : les taux sont indexés sur le barème fiscal annuel qui paraît en février de chaque année — Négociation annuelle collective de 1990 à 2008.

La puissance fiscale a été limitée à 5 chevaux par note interne à l'attention des membres du Groupe de Direction en date du 17 mars 2006.

— Prime de transport : Accord concernant l'organisation et l'optimisation des déplacements en date du 19 décembre 2002, instituant la suppression des véhicules de fonction et le remboursement intégral mensuel des frais de transport région parisienne (coupons RATP).

— Pour les agents habitant en dehors de la zone 6 de la RATP, remboursement de la moitié du forfait SNCF mensuel payé par le salarié sur justificatif.

— Augmentation de la prime de transport versée aux agents qui ne bénéficient pas de carte orange pour se rendre sur leur lieu de travail — Négociation Annuelle Obligatoire de 2002, avec des revalorisations en NAO 2003 — 2004 — 2005 — 2006 — 2008.

— Indemnité de repas forfaitaire pour les salariés ne pouvant accéder aux restaurants administratifs de la Ville de Paris (Unité Eaux Souterraines — Mac). Créée en 1987 et revalorisée lors des NAO 1990 — 1992 — 1993 — 1994 — 1995 — 1996 — 1998 — 2000 — 2001 — 2002 — 2003 — 2004 — 2005 — 2006 — 2008.

— Remboursement forfaitaire de repas sur bordereau limité au seuil autorisé par l'Urssaf (barème annuel de janvier). Pour pouvoir bénéficier de cette mesure, le salarié doit être en déplacement hors de locaux de l'entreprise ou sur un chantier, ne lui permettant pas de regagner sa résidence, son lieu habituel de travail ou un restaurant administratif de la Ville de Paris. A compter de la NAO 2000, l'indexation se fait sur le barème Urssaf annuel.

— Remboursement de repas avec justificatif (hors paie) : pour pouvoir bénéficier de cette mesure, le salarié doit être contraint de prendre son repas au restaurant (mission ou formation) et présenter au service comptable des justificatifs originaux joints aux bordereaux. A compter de la NAO 2001, l'indexation se fait sur le barème Urssaf annuel.

— Titres restaurant : le principe a été acté lors de la NAO 2008 et présenté au Comité d'Entreprise du 27 mars 2009. La mise en application, dont les conditions seront exposées lors du Comité d'Entreprise du 28 avril 2009, interviendra à compter du mois de mai 2009. Il s'agit d'un choix du salarié qui peut soit conserver le système de restauration dont il bénéficie actuellement (indemnité repas forfaitaire ou carte de cantine), soit bénéficier de titres restaurant. Il est interdit de cumuler le titre restaurant avec un autre avantage « restauration ». La valeur fiscale du titre restaurant est de 8,40 € (5,04 € pour la part patronale et 3,36 € pour la part salariale).

II. Frais d'entreprise

Article 2 :

Le salarié en mission doit, pour chaque déplacement, être muni au préalable d'un ordre de mission signé par le Directeur Général ou par son supérieur hiérarchique ayant reçu délégation de signature à cet effet.

Un ordre de mission peut être délivré pour une période de douze mois au salarié appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission.

Article 3 :

Les salariés en mission ou en stage de formation peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de déplacements sur production de justificatifs de paiement et au versement d'indemnités de mission ou de stage qui viennent rembourser forfaitairement, cumulativement ou séparément, les frais supplémentaires de repas et ceux d'hébergement.

A) Frais de déplacement

Article 4 :

La prise en charge des frais de déplacements en France métropolitaine s'effectue de la façon suivante :

— transports dans Paris intra muros et en Ile-de-France — hors Paris (par voie de transport en commun) : le salarié amené à se déplacer pour les besoins du service à l'intérieur de la résidence administrative, qui ne dispose pas de véhicule de service et ne bénéficie pas de la prise en charge partielle de l'abonnement entre son domicile et son lieu de travail, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacements dans la limite du tarif ou de l'abonnement le moins onéreux du moyen de transport en commun le mieux adapté au déplacement ;

— transport par voie de chemin de fer ou autre transport en commun hors Ile-de-France : le salarié peut prétendre à la prise en charge des frais sur la base du tarif le plus économique ou, le cas échéant avec accord du Directeur Général de la Régie ou de son supérieur hiérarchique ayant reçu une délégation à cet effet, du tarif de la première classe pour les trajets de plus de deux heures ;

— transport aérien : le salarié bénéficie du remboursement sur la base du tarif le plus économique ; l'usage du transport aérien est autorisé lorsque les conditions tarifaires le justifient ou les conditions de la mission le justifient, notamment quand la mission s'effectue dans la journée et que la durée du déplacement (liaisons comprises) est inférieure à celle par voie ferroviaire ou quand il n'existe pas de liaison TGV et que le temps de trajet par voie ferroviaire est supérieur à trois heures ; lorsque la mission est d'une durée inférieure ou égale à une semaine, délais de vol compris, et que la durée du voyage est égale ou supérieure à sept heures, délais de transit non compris, et moyennant accord du Directeur Général ou du supérieur hiérarchique ayant reçu délégation à cet effet, la prise en charge peut se faire sur la base de la classe immédiatement supérieure à la classe économique ;

— en cas d'utilisation de son véhicule personnel ou d'un taxi par le salarié en mission ou en stage, lorsque le déplacement en transport en commun est inadapté et moyennant autorisation dans l'ordre de mission, les frais ainsi occasionnés sont remboursés par des indemnités kilométriques au taux en vigueur au moment du déplacement et fixé par

référence aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités kilométriques prévus à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ou aux frais réels de taxi sur production d'un justificatif ; les frais de péage d'auto-route, de stationnement et de carburant sont également remboursés sur pièces justificatives. L'usage d'un taxi est autorisé après accord du Directeur Général ou du responsable hiérarchique ayant reçu délégation à cet effet.

Article 5 :

La prise en charge des frais de déplacement hors France métropolitaine et à l'étranger s'effectue de la façon suivante :

- transport par voie de chemin de fer sur la base du tarif le plus économique ou, le cas échéant, du tarif de la première classe pour les trajets de plus de deux heures ;
- transport aérien moyen-courrier sur la base du tarif de la classe la plus économique ;
- transport aérien long-courrier sur la base d'une classe supérieure à la classe économique.

B) Frais de mission

Article 6 :

Les missions sur le territoire métropolitain ouvrent droit au remboursement des frais de restauration sur la base d'une indemnité forfaitaire de 16,50 € par repas, allouée lorsque l'agent se trouve en mission entre 12 h et 14 h pour le repas de midi et entre 19 h et 21 h pour le repas du soir, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement. Cette indemnité est réduite de 50 % lorsque l'agent a pris son repas dans un restaurant administratif ou assimilé.

Le temps passé à bord des avions, bateaux et trains ne peut donner lieu au versement d'indemnités de repas que si le prix du billet ne comprend pas la prestation. Le paiement de l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas intervient alors sur présentation du justificatif de la dépense.

Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation de justificatifs de paiement, sur la base d'une indemnité de 80 € par nuitée (chambre et petit déjeuner), allouée lorsque l'agent se trouve en mission entre 0 h et 5 h. Aucune indemnité n'est due si l'agent est hébergé gratuitement. Toutefois, dans les villes dont les coûts d'hébergement excèdent sensiblement les coûts habituellement pratiqués, l'indemnité de nuitée peut exceptionnellement être déflatonnée de 30 %.

Article 7 :

Les missions en Outre-mer et à l'étranger ouvrent droit à une indemnité journalière forfaitaire destinée à couvrir les frais d'hébergement, de repas et les frais divers exposés par le salarié pour l'exécution de sa mission.

Les taux de l'indemnité journalière pour les missions à l'étranger sont ceux fixés dans l'annexe 1 de l'article 1°c) de l'arrêté du 3 juillet 2006, fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les taux de l'indemnité journalière sont :

- pour les missions en Outre-Mer, celles fixées au b) de l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé ;
- pour les missions à l'étranger, celles fixées dans l'annexe 1 de l'article 1°c) de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé.

Ils sont réduits de 65 % lorsque l'administrateur est logé gratuitement, de 17,5 % lorsqu'il est nourri gratuitement à l'un des repas du midi ou du soir et de 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Pour le calcul du nombre d'indemnités de mission, le déplacement est réputé commencer à l'heure de départ de la résidence administrative et se terminer à l'heure de retour à cette même résidence. Toutefois pour tenir compte de situations liées au salarié ou à la mission, l'heure de départ de la résidence familiale ou de retour à cette même résidence peut être prise en compte ; dans ce cas, l'ordre de mission doit le préciser.

En cas d'utilisation des transports en commun, les heures de début et de fin de la mission sont celles figurant sur les titres de transport. Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire au collaborateur pour rejoindre le moyen de transport en commun qu'il emprunte et celui pour en revenir, un délai forfaitaire d'une demi-heure est pris en compte avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Cette durée est portée à une heure trente en cas d'utilisation de la voie aérienne.

Les prolongations de séjour à l'initiative du salarié et pour convenances personnelles ne donnent pas lieu à indemnisation.

C) Frais de stage

Article 8 :

Les actions de professionnalisation ainsi que les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission dans les conditions fixées à l'article 6 ci-dessus. Toutefois, l'indemnité de nuitée est réduite de 10 % à partir du onzième jour ; cet abattement est porté à 20 % à partir du trente et unième jour.

Le collaborateur en stage bénéficie de la prise en charge d'un aller et retour entre sa résidence administrative ou familiale et le lieu de formation. Le montant des frais est pris en charge dans les conditions prévues à l'article 4 ci-avant.

D) Frais de réception

Article 9 :

Les frais d'invitation de personnes extérieures sont remboursés au taux réel et dans la limite des crédits inscrits et alloués, après accord du Directeur Général ou du responsable hiérarchique ayant reçu délégation à cet effet.

Article 10 :

Le salarié qui en fait la demande, lors de la signature par le Directeur Général ou toute autre personne ayant reçu délégation à cet effet, de l'ordre de mission, peut bénéficier avant son départ d'une avance. Elle correspond à 75 % de l'estimation des frais de déplacement, d'hébergement et de repas supposés engagés.

Article 11 :

Les dépenses afférentes aux déplacements et missions visés dans cette délibération seront imputées sur le budget de fonctionnement de la Régie dans la limite des crédits qui seront inscrits à ce titre.

Délibération 2009-33 :

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008-DPE-090 et 2008-DF-084 des 24 et 25 novembre 2008, portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion du service public de l'eau à Paris, EAU DE PARIS, et approbation des statuts annexés à celle-ci,

Vu l'article 10 des statuts de la Régie EAU DE PARIS,

Vu la délibération 2009-20 du Conseil d'Administration du 27 mars 2009, portant fixation des tarifs et redevances pratiqués par EAU DE PARIS,

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, adopte les tarifs et redevances de la Régie EAU DE PARIS (additif à la délibération 2009-20 du 27 mars 2009).

Article unique :

L'additif aux tarifs pratiqués au Pavillon de l'Eau et pour les actions de communication externe, joint à la présente délibération, est approuvé.

L'additif aux tarifs pratiqués au Pavillon de l'Eau est consultable au siège de l'Etablissement public local, au 9, rue Victor Schoelcher, 75014 Paris.

Délibération 2009-34 :

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2008-DPE-090 et 2008-DF-084 des 24 et 25 novembre 2008, portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion du service public de l'eau à Paris, EAU DE PARIS, et approbation des statuts annexés à celle-ci,

Vu l'article 10 des statuts de la Régie EAU DE PARIS,

Vu la délibération 2009-20 du Conseil d'Administration du 27 mars 2009, portant adoption du budget primitif 2009 de la Régie EAU DE PARIS,

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, fixe le plafond d'emploi 2009 de la Régie EAU DE PARIS.

Article unique :

Le plafond d'emploi 2009 de la Régie EAU DE PARIS est fixé à 621 équivalents temps plein (ETP), conformément au tableau annexé à la présente délibération.

Le tableau général des effectifs 2009 est consultable au siège de l'Etablissement public local, au 9, rue Victor Schoelcher, 75014 Paris.

Délibération 2009-35 :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 relatifs à la création et au fonctionnement des régies d'avances, des régies de recettes et des régies d'avances et de recettes des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu la délibération 2009-22 du Conseil d'Administration en date du 27 mars 2009, déléguant au Directeur Général la création des régies d'avances, des régies de recettes et des régies d'avances et de recettes nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement ;

Vu l'arrêté du ministre chargé du budget en date du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Sur proposition de Mme la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, fixe le régime indemnitaire des régisseurs.

Article premier :

Le Conseil d'Administration décide d'allouer aux régisseurs d'avances, aux régisseurs de recettes et aux régisseurs d'avances et de recettes d'EAU DE PARIS une indemnité annuelle de responsabilité.

Article 2 :

Le montant de l'indemnité prévue à l'article premier est fixé conformément au barème établi par l'arrêté ministériel visé par la présente.

L'arrêté ministériel visé dans la présente délibération est consultable au siège de l'Etablissement public local, au 9, rue Victor Schoelcher, 75014 Paris.

Prochain Conseil d'administration : le lundi 11 mai 2009.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Arrêté n° 09-1815 portant délégation de signature de la Directrice Générale.

La Directrice Générale,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2511-1 et suivants ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R. 123-39 et suivants ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, et complétée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118, et la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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

Vu l'arrêté n° 09-0833 du 3 mars 2009 portant délégation de signature du Directeur Général par intérim ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris, Président du Conseil d'administration du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, en date du 14 mai 2009 portant nomination de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris à compter du 15 mai 2009 ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris est déléguée à M. Patrick GEOFFRAY, Directeur Adjoint, à M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur des moyens, à Mme Christine LACONDE, chargée de la sous-direction des interventions sociales, à Mme Marie-Charlotte NOUHAUD, sous-directrice de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, à Mme Laurence ESLOUS sous-directrice des services aux personnes âgées et à M. Frédéric LABURTHE, adjoint à la sous-directrice des services aux personnes âgées, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions préparés dans leur domaine de compétence par les services placés sous leur autorité, à l'exception des marchés à procédure adaptée d'un montant supérieur à 90 000 € H.T. et des marchés formalisés, et, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale, pour tous arrêtés, actes et décisions préparés par les différents services du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Art. 2. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée à Mme Danièle MICIC-POLIANSKI, chef de cabinet, à l'effet de signer tous arrêtés, actes et décisions, préparés dans son domaine de compétence, par le cabinet, à l'exception des marchés à procédure adaptée d'un montant supérieur à 10 000 € H.T. et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick GEOFFRAY, Directeur Adjoint, la signature de la Directrice Générale est également déléguée à M. Bruno NICOLAUD, chef du service des finances et du contrôle, et à M. Marcel TERNER, chef du service des ressources humaines, dans les mêmes termes et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard BONNASSIEUX, sous-directeur des moyens, la signature de la Directrice Générale est également déléguée à M. Philippe NIZARD, chef du service des travaux et du patrimoine, à Mme Catherine PODEUR, chef du service de la logistique et des achats et à M. Patrice CONGRATEL, chef du service organisation et informatique, dans les mêmes termes et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine LACONDE, chargée de la sous-direction des interventions sociales, la signature de la Directrice Générale est également déléguée à Mlle Anne DELAMARRE, chef du service des interventions sociales, dans les mêmes termes et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence ESLOUS, sous-directrice des services aux personnes âgées et de M. Frédéric LABURTHE, adjoint à la sous-directrice des servi-

ces aux personnes âgées, la signature de la Directrice Générale est également déléguée, à Mme Arielle MESNILDREY, chef du bureau des actions d'animation et de soutien à domicile et à Mme Jacqueline TRIN-DINH, chef du bureau des EHPAD et résidences, dans les mêmes termes et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € H.T. pour les marchés formalisés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Charlotte NOUHAUD, sous-directrice de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, la signature de la Directrice Générale est également déléguée à Mme Emeline RENARD, chef du bureau de l'hébergement d'urgence et de l'insertion, ou à Mme Marie-José DISCAZEUX, chef du bureau des dispositifs d'accueil, d'orientation et d'insertion, dans les mêmes termes et pour l'ensemble des actes d'exécution des marchés, dans une limite ne dépassant pas 45 000 € H.T. pour les marchés à procédure adaptée et 90 000 € pour les marchés formalisés.

Art. 4. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée, pour les arrêtés, actes et décisions énumérés ci-dessous, aux agents dont les noms suivent :

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES

Service des ressources humaines :

— M. Marcel TERNER, chef du service des ressources humaines et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Ronan JAOUEN, adjoint au chef du service des ressources humaines ou à M. Bruno CARRERE, chef du bureau des rémunérations et des retraites, ou à Mme Stéphanie CHASTEL, chef du bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux et ouvriers, ou à M. Patrice DEOM, chef du bureau de la gestion des personnels hospitaliers, médicaux et paramédicaux :

- tous arrêtés, actes et décisions préparés par le service des ressources humaines.

— M. Bruno CARRERE, chef du bureau des rémunérations et des retraites et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Jean-Michel VIGNAUD, son adjoint :

- signature des cartes d'affiliation à la CNRACL et des cartes de retraités ;

- état de liquidation des cotisations ouvrières et patronales dues mensuellement à l'URSSAF, à la CNRACL et à l'IRCANTEC d'un montant inférieur à 45 000 € ;

- état de liquidation des cotisations dues à la CNRACL relatives aux validations de service ;

- état de liquidation des dépenses et recettes afin de percevoir les cotisations auprès des agents détachés dans les administrations de l'Etat et de les réserver à la CNRACL ;

- état de liquidation des sommes dues annuellement au Fonds de compensation du supplément familial de traitement ;

- état de liquidation des sommes dues annuellement à l'AGOSPAP ;

- état de liquidation de la contribution de solidarité ;

- état de rémunération du personnel ;

- état de liquidation des cotisations dues rétroactivement à l'IRCANTEC pour les agents non-titulaires ;

- état de liquidation des trop-perçus de cotisations ouvrières et patronales par l'IRCANTEC ;

- état de liquidation des sommes remboursées par la C.P.A.M. relatives aux cotisations ouvrières et patronales des agents affectés dans les dispensaires ;

- état de liquidation des sommes remboursées par la Caisse des dépôts et consignations relatives aux indemnités journalières servies au titre de l'invalidité ;

- état de liquidation des sommes remboursées par les agents ayant souscrit un engagement de servir ;

- état de liquidation des sommes remboursées par les agents ayant bénéficié d'un trop-perçu ;

- état de liquidation des sommes versées par la Caisse des dépôts et consignations au titre du financement de la cessation progressive d'activité et du congé de fin d'activité ;

- état de liquidation des sommes remboursées par le Syndicat des transports parisiens et représentant la cotisation trop perçue pour les agents logés ;

- état de liquidation des sommes remboursées au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris par l'employeur d'agents mis à disposition de celui-ci ;

- état de liquidation des sommes versées aux agents logés par utilité de service ;

- état de liquidation visant à rembourser aux agents des frais de transport pour se rendre aux convocations du comité médical ;

- état de liquidation des sommes dues aux praticiens dans le cadre des expertises qu'ils peuvent effectuer sur demande du comité médical ;

- décision d'attribution des bons de transport S.N.C.F. pour les congés annuels ;

- attestation de perte de salaire pour maladie ;

- décision de versement du capital décès ;

- décision de versement de l'allocation pupille ;

- convocation et réquisition des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris devant être soumis à l'examen du service de médecine du travail et de contrôle ;

- mandat de délégation ;

- état de liquidation des sommes versées (salaires, cotisations ouvrières, charges patronales) pour les gardiens du domaine privé ;

- autorisation de paiement de l'indemnité forfaitaire de changement de résidence ;

- arrêté de prolongation d'activité, de recul de limite d'âge, de maintien en activité et de radiation des cadres pour faire valoir les droits à la retraite ;

- arrêté portant attribution de l'allocation d'aide au retour à l'emploi ;

- attestation pour les dossiers URSSAF.

— Mme Stéphanie CHASTEL, chef du bureau de la gestion des personnels administratifs, sociaux et ouvriers, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Jacqueline PERCHERON :

- arrêté d'attribution de la prime d'installation ;

- arrêté de titularisation ;

- arrêté de détachement ;

- arrêté de mise en position de disponibilité et de renouvellement ;

- arrêté de mise à disposition ;

- arrêté de révision de grade (promotion) ;

- arrêté de mise en position de congé parental et de renouvellement ;

- arrêté de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

- arrêté de congé de présence parentale et renouvellement ;

- arrêté de mise en congé de maternité et de congé pour adoption ;

- arrêté de congé de paternité ;

- arrêté d'attribution et de suppression de NBI ;

- arrêté de radiation, hors en cas d'abandon de poste ;

- arrêté de réintégration ;

- arrêté de reclassement ;

- arrêté de révision de situation administrative ;

- arrêté de prise d'échelon et d'avancement accéléré ;

- arrêté de Congé de Longue Maladie, de Longue Durée (C.L.M./C.L.D.) ou de disponibilité d'office pour raison de santé ;

- arrêté de reprise d'activité à mi-temps thérapeutique ;

- arrêté d'attribution de temps partiel ;

- arrêté portant attribution de remboursement intégral des frais de transport ;

- état de services ;

- décision d'affectation et de mutation des agents de catégorie B et C ;

- contrats d'engagement, à l'exception des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

— M. Patrice DEOM, chef du bureau de la gestion des personnels hospitaliers, médicaux et paramédicaux, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Viviane LE CESNE, son adjointe :

- arrêté d'attribution de la prime d'installation ;
- arrêté de titularisation ;
- arrêté de détachement ;
- arrêté de mise en position de disponibilité et de renouvellement ;
- arrêté de mise à disposition ;
- arrêté de révision de grade (promotion) ;
- arrêté de mise en position de congé parental et de renouvellement ;
- arrêté de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- arrêté de congé de présence parentale et renouvellement ;
- arrêté de mise en congé de maternité et de congé pour adoption ;
- arrêté de congé de paternité ;
- arrêté d'attribution et de suppression de NBI ;
- arrêté de radiation, hors en cas d'abandon de poste ;
- arrêté de réintégration ;
- arrêté de reclassement ;
- arrêté de révision de situation administrative ;
- arrêté de prise d'échelon et d'avancement accéléré ;
- arrêté de Congé de Longue Maladie, de Longue Durée (C.L.M./C.L.D.) ou de disponibilité d'office pour raison de santé ;
- arrêté de reprise d'activité à mi-temps thérapeutique ;
- arrêté d'attribution de temps partiel ;
- arrêté portant attribution de remboursement intégral des frais de transport ;
- état de services ;
- décision d'affectation et de mutation des agents de catégorie B et C ;
- état de liquidation des sommes versées pour le recrutement d'intérimaires ;
- contrats d'engagement, à l'exception des agents contractuels recrutés conformément aux dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

— M. Grégoire HOUDANT, chef du bureau de la formation et des concours, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Sylvia LEGRIS, son adjointe :

- état de liquidation des sommes dues aux organismes de formation ;
- état de liquidation des sommes dues pour frais d'annonces dans des journaux ou périodiques ;
- indemnités pour les concours, les préparations à concours et les formations ;
- état de liquidation des frais exposés pour la location de salles afin d'organiser les concours de recrutement ;
- conventions de stage visant à accueillir dans les services centraux du Centre d'action sociale de la Ville de Paris des stagiaires étudiants ou scolarisés.

— Mme Claudine COPPEAUX, chef du bureau du statut et des conditions de travail, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Horia DARANI, son adjointe, dans les mêmes termes, et Mlle Isabelle BECOURT pour les décisions de paiement de frais occasionnés par les accidents de service et les maladies professionnelles :

- bons individuels de transport et de bagages relatifs au paiement des billets d'avion et du fret, dans le cadre des congés bonifiés ;

- état de liquidation des dépenses occasionnées par la prise en charge des frais de transport des agents du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris vers les Départements d'outre-mer ;

- décision d'acceptation et de refus des accidents de service et des maladies professionnelles ;
- décision de paiement des frais occasionnés par les accidents de service et les maladies professionnelles ;
- état de liquidation des recettes procurées à l'occasion du remboursement de frais d'accidents par des tiers (compagnies d'assurances) ;
- arrêté de reprise d'activité à mi-temps thérapeutique suite à accident de service ou à maladie professionnelle.

— Mme Dominique SALOMON, médecin coordonnateur de la médecine du travail et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Béatrice DANAN :

- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- bons de commande se rattachant à un marché à procédure adaptée et se rattachant à un marché formalisé, et arrêtés de liquidation relatifs au paiement des factures concernant le fonctionnement du service de la médecine du travail, d'un montant inférieur à 10 000 € H.T.

— M. Denis COPEL, médecin coordonnateur de la médecine de contrôle :

- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 1 300 € H.T. ;
- bons de commande se rattachant à un marché à procédure adaptée et se rattachant à un marché formalisé, et arrêtés de liquidation relatifs au paiement des factures concernant le fonctionnement du service de la médecine de contrôle, d'un montant inférieur à 1 300 € H.T.

Service des finances et du contrôle :

— M. Bruno NICOUAUD, chef du service des finances et du contrôle et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à M. Denis BOIVIN, adjoint au chef du service des finances et du contrôle, chef du bureau du budget :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- publication des avis de marchés et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- notification et courriers aux candidats non retenus ;
- notification aux personnes intéressées de l'existence ou non d'une créance du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à quelque titre que ce soit, constatée en application de la réglementation existante et notamment du règlement municipal des prestations d'aide sociale facultative, à l'encontre de la succession d'un usager décédé ;
- autorisations de poursuivre ;
- demande de compléments de candidatures de marchés ;
- contre signatures des arrêtés d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- fiches d'immobilisation des services centraux ;
- courriers relatifs aux assurances, sauf lorsqu'ils concernent les sinistres entraînant des dommages corporels, et/ou correspondent a priori à un montant supérieur à 30 000 € H.T. ;
- courriers relatifs au contentieux.

— M. Denis BOIVIN, adjoint au chef du service des finances et du contrôle, chef du bureau du budget :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- autorisations de poursuivre ;

- contre signatures des arrêtés d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- actes de gestion patrimoniale ;
- fiches d'immobilisation des services centraux.

— M. Jean-Michel LE GALL, chef du bureau de l'ordonnement et des systèmes d'information financiers et, en cas d'absence ou d'empêchement, de M. Bruno NICOLAUD et de M. Denis BOIVIN dans les mêmes termes :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- autorisations de poursuivre.

— M. Antoine BEDEL, responsable de la cellule des marchés :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- publication des avis de marchés et actes subséquents dans les journaux d'annonces légales ;
- demande de compléments de candidatures de marchés ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- notification et courriers aux candidats non retenus ;
- autorisations de poursuivre.

— Mme Caroline POLLET-BAILLY, chef du bureau des affaires juridiques et du contentieux :

- pièces comptables de dépenses et de recettes ;
- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- courriers relatifs au contentieux ;
- notification aux personnes intéressées de l'existence ou non d'une créance du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, à quelque titre que ce soit, constatée en application de la réglementation existante et notamment du règlement municipal des prestations d'aide sociale facultative, à l'encontre de la succession d'un usager décédé ;
- courriers relatifs aux assurances, sauf lorsqu'ils concernent les sinistres entraînant des dommages corporels, et/ou correspondent a priori à un montant supérieur à 30 000 € H.T. ;
- autorisations de poursuivre.

SOUS-DIRECTION DES MOYENS

Service des travaux et du patrimoine :

— M. Philippe NIZARD, chef du service des travaux et du patrimoine ou, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Catherine BUNER, son adjointe :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- arrêté de règlement de compte ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- notification des actes d'engagement et certifications des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;
- contre signature des actes d'engagement des marchés publics après notification ;
- certification de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- notification des décomptes généraux définitifs ;
- arrêté de comptabilité en recettes et en dépenses : décisions de paiement inférieures à 90 000 € H.T. ;
- agrément et mainlevée des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- ordres de service ;
- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. se rattachant à un marché à procédure adaptée ;

- bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. se rattachant à un marché formalisé ;

- certificats de service fait et liquidations des factures et situations ;

- agrément des sous-traitants de marchés publics et acceptations de leurs conditions de paiement ;

- réception des travaux ;

- souscription des abonnements au gaz, à l'électricité, à l'eau, à l'air comprimé, à la vapeur, auprès des concessionnaires des réseaux publics, pour l'ensemble des établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;

- actes de gestion patrimoniale.

— Mme Régine SAINT-LOUIS-AUGUSTIN, chef de la division Nord des travaux, Mme Florence GIRARD, chef de la division Sud des travaux, M. Pascal BASTIEN, responsable du bureau des études techniques et M. Jean-Paul BARBIER, chef du bureau de la maintenance :

- dans la limite de leur secteur de compétence à l'exception toutefois des décisions de paiement supérieures à 13 000 € H.T. et des ordres de service en engagements de dépenses supérieurs à 13 000 € H.T.

— M. Olivier MOYSAN, chef du centre des travaux intermédiaires :

- engagements de dépenses relatifs aux fournitures de son atelier, d'un montant inférieur à 13 000 € H.T., ainsi que les facturations de travaux aux établissements du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

Service de la logistique et des achats :

— Mme Catherine PODEUR, chef du service de la logistique et des achats :

- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;

- arrêté de règlement de comptes ;

- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;

- certificats de service fait ;

- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;

- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;

- bons de commande et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement de dépenses d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. se rattachant à un marché à procédure adaptée ;

- bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. se rattachant à un marché formalisé.

— M. Jean-François HOMASSEL, adjoint au chef du service de la logistique et des achats, chef du bureau de la restauration, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PODEUR, dans les mêmes termes, à l'exception des engagements de dépenses supérieures à 23 000 € H.T.

— Mme Martine GEFFROY, chef du bureau des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine PODEUR, dans les mêmes termes, à l'exception des engagements de dépenses supérieures à 23 000 € H.T.

— Mme Elsa QUETEL, responsable des archives :

- bordereaux relatifs au transfert, à l'élimination et au versement des archives du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris aux archives de Paris, ainsi que les bordereaux de destruction.

Service Organisation et Informatique :

— M. Patrice CONGRATEL, chef du service organisation et informatique :

- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. ;
- bons de commande d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. et d'une manière générale toutes les pièces permettant l'engagement et la liquidation de dépenses se rattachant à un marché à procédure adaptée ;
- bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. se rattachant à un marché formalisé ;
- arrêté d'affectation ou de désaffectation d'autorisation de programme ;
- arrêté de règlement de compte ;
- notification des actes d'engagement et certification des exemplaires cosignés aux fins de nantissement ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- certification de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- souscription des abonnements aux réseaux téléphoniques et informatiques ;
- notification des décomptes généraux définitifs ;
- certificat de service fait ;
- certification de l'inventaire informatique.

SOUS-DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES AGEES

- M. Marc DENRY, chef du bureau de l'analyse, du budget et de la prospective, Mme Arielle MESNILDREY, chef du bureau des actions d'animation et de soutien à domicile et Mme Jacqueline TRIN-DINH, chef du bureau des EHPAD et résidences :
- certificats de service fait ;
 - certificats de conformité à l'original de tout document établi par leur service ou avec leur participation ;
 - toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de leur bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;
 - notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline TRIN-DINH, à Mme Stéphanie SIGONNEY, adjointe au chef du bureau des EHPAD et résidences, chargée des ressources et à Mme Jeanne COUSIN, adjointe au chef du bureau des EHPAD et résidences, chargée de la conduite de projets et de l'équipe d'intervention inter-établissements.

— Mme Françoise FILEPPI, responsable du Centre de santé médical, dentaire et gériatrique — 26, rue des Balkans, à Paris 20^e ;

— M. Julien DELIE, responsable du Centre de santé médical, dentaire et gériatrique — 134, rue d'Alésia, à Paris 14^e ;

— Mme Martine NEVEU, responsable du Centre de santé médical, dentaire et gériatrique — 9, place Violet, à Paris 15^e ;

- bordereaux de télétransmission des feuilles de maladie destinés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

SOUS-DIRECTION DES INTERVENTIONS SOCIALES

— Mlle Anne DELAMARRE, chef du service des interventions sociales, Mme Christine BILDE-WEIL, chef du bureau des dispositifs sociaux et Mme Claire THILLIER, chef du bureau des sections d'arrondissement :

- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par leur service ou avec leur participation ;
- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de leur bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés.

SOUS-DIRECTION DE LA SOLIDARITE ET DE LA LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

— Mme Emeline RENARD, chef du bureau de l'hébergement, de l'urgence et de l'insertion :

- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de son bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- actes de gestion courante concernant le Cœur de Paris.

— Mme Marie José DISCAZEUX, chef du bureau des dispositifs d'accueil, d'orientation et d'insertion :

- certificats de service fait ;
- certificats de conformité à l'original de tout document établi par le service ou avec sa participation ;
- toute pièce comptable permettant la liquidation des dépenses et recettes propres au domaine de compétence de son bureau, dans la limite d'un montant inférieur à 45 000 € H.T. ;
- notification de l'attribution des marchés à leur bénéficiaire et actes de gestion associés ;
- tous actes préparés par le service dans son domaine de compétence, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Charlotte NOUHAUD.

Art. 6. — La signature de la Directrice Générale est également déléguée à chaque responsable d'établissement ci-dessous désigné pour les actes suivants de gestion courante de son ressort, dans la limite de ses compétences :

- bons de commande et, d'une manière générale, toutes pièces comptables permettant l'engagement et la liquidation des dépenses et recettes propres au fonctionnement de l'établissement, se rattachant à un marché formalisé et dans la limite d'un montant inférieur à 90 000 € H.T. et des crédits budgétaires disponibles ;
- ordres de service en matière de travaux ;
- marchés à procédure adaptée d'un montant inférieur à 10 000 € H.T. et actes de gestion y afférents ;
- bons de commande et engagements de dépenses d'un montant inférieur à 23 000 € H.T. se rattachant à un marché à procédure adaptée ;
- attestations de perte d'original de facture et certification de copie conforme ;
- attestations de fin de travaux et certificats de service fait ;
- facturation de diverses prestations fournies par les établissements à destination des résidents payants, des départements, de la Sécurité sociale, de la D.A.S.S., de la C.N.A.V. et des Caisses de retraite ;
- engagements et liquidations relatifs aux frais de gestion des séjours (états nominatifs, bordereaux de liquidations, états trimestriels de présence destinés à la C.R.A.M., attestations de toute nature -impôts, prestations subrogatoires, A.P.L.) ;
- certificat d'hébergement et de domicile ;
- états D.A.S.S. et D.A.S.E.S. de prise en charge de l'aide sociale au titre des admissions et frais de séjours ;
- contrats de séjours ;
- attribution de prestations sociales aux personnels (l'aide familiale, la bourse de vacances, l'allocation de rentrée scolaire, la prime de déménagement) ;
- attestation pour les dossiers URSSAF ;
- attestation de perte de salaire pour maladie ;
- convocation et réquisition des agents du Centre d'action sociale de la Ville de Paris devant être soumis à l'examen du service de médecine du travail et de contrôle ;
- état de rémunération du personnel ;

— états des lieux d'entrée et de sortie des logements de fonction ;

- fiches d'immobilisation ;
- bordereaux de remplacement de gardiens ;
- bordereaux de remplacement de médecins ;
- conventions de stage visant à accueillir dans les services du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris des stagiaires étudiants ou scolarisés.

En ce qui concerne la sous-direction des services aux personnes âgées, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— Mme Françoise FILEPPI, Directrice de l'EHPAD « Alquier Debrousse », à Paris 20^e,

- Mme Dorothée CLAUDE et M. Pascal TRONQUOY, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise FILEPPI.

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'EHPAD « Cousin de Méricourt », à Cachan,

- M. Didier GUEGUEN et Mme Marie-Hélène BARBIER, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francine AMALBERTI.

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice de l'EHPAD « Arthur Groussier », à Bondy,

- Mme Annick WEISS, Mme Dominique MERCIER et M. Jean-Marc SINNASSE en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine PERIN-CHAFAI.

— M. Abdelnasser KHIARI, Directeur de l'EHPAD « Cèdre Bleu », à Sarcelles-Village,

- Mme Christiane BETTOLI, M. Eric GRUSSE-DAGNEAUX et Mme Corinne ROBIDET, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Abdelnasser KHIARI.

— Mme Françoise BOURNAZEL, Directrice de l'EHPAD « Belleville », à Paris 20^e,

- Mme Viviane FOURCADE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise BOURNAZEL.

— Mme Louisa OULDDRIS, Directrice de l'EHPAD « l'Oasis », à Paris 18^e, pour les actes de gestion courante concernant les résidences « Bon Accueil » et « symphonie », à Paris 18^e,

- M. Elie METRY en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Louisa OULDDRIS.

— Mme Martine NEVEU, Directrice de l'EHPAD « Anselme Payen », à Paris 15^e,

- Mme Marie-Line HEFFINGER, Mlle Jocelyne FILLON et Mlle Béatrice BARRET en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine NEVEU.

— M. Julien DELIE, Directeur des EHPAD « Julie Siegfried » et Furtado Heine, à Paris 14^e,

- Mme Edith FLORENT et M. Yvan BOULMIER, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien DELIE.

— Mme Martine DUBOIS, Directrice de l'EHPAD « Jardin des plantes », à Paris 5^e, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « Les Cantates », à Paris 13^e,

- Mme Régine MUSSO et Mme Dominique COURTOIS, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine DUBOIS.

— Mme Nadira ZINE EL ABIDINE, Directrice de l'EHPAD « Hérold », à Paris 19^e,

- Mme Nelly NICOLAS et Mme Blandine ORELLANA en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadira ZINE EL ABIDINE.

— M. Benjamin CANIARD, Directeur de l'EHPAD « Galinani », à Neuilly-sur-Seine,

- Mme Véronique FOUQUOIRE et M. Paul HOUADEC, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Benjamin CANIARD.

— Mme Eveline KHLIFI, Directrice de l'EHPAD « Harmonie », à Boissy-St-Léger,

- M. Stéphane GEORGES et Mme Marie-Thérèse BEAUFRERE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eveline KHLIFI.

— M. Alain ABDELKADER, Directeur de l'EHPAD « François 1^{er} », à Villers-Cotterêts,

- Mme Sabine BURLION et M. Patrick VASSAUX, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain ABDELKADER.

— Mme Nadine PERIN-CHAFAI, Directrice de l'EHPAD « Arthur Groussier », à Bondy, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « Le Préfet Chaleil », à Aulnay-sous-Bois,

- Mme Fatiha BOUAKIL, Directrice de la résidence « Le Préfet Chaleil », à Aulnay sous-Bois, Mme Annick WEISS et M. Samuel MBOUNGOU en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine PERIN-CHAFAI.

— Mme Francine AMALBERTI, Directrice de l'EHPAD « Cousin de Méricourt », à Cachan, pour les actes de gestion courante concernant la résidence « L'Aqueduc », à Cachan,

- M. Didier GUEGUEN et Mme Florence GIRAUDEAU, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francine AMALBERTI.

— Mme Jeanne COUSIN, responsable de l'équipe d'intervention inter-établissements.

En ce qui concerne la sous-direction des interventions sociales, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— Mme Marie-Louise DONADIO, Directrice de la section du 1^{er} arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Jean-Michel CHERI et Mme Jocelyne RIBES, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Louise DONADIO.

— Mme Sylvana BROCUS, Directrice de la section du 2^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Maurice MARECHAUX, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvana BROCUS.

— Mme Annie MENIGAULT, Directrice de la section du 3^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mlle Ghislaine ESPINAT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie MENIGAULT.

— M. Michel TALGUEN, Directeur de la section du 4^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Martine VIANO, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel TALGUEN.

— M. Jean-Louis PIAS, Directeur de la section du 5^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Annette FOYENTIN en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis PIAS.

— M. Philippe VIDAL, Directeur de la section du 6^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Muriel GROSSIER, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe VIDAL.

— Mme Brigitte GUEX-JORIS, Directrice de la section du 7^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Sundar LAMOUR et Mme Marie-Pierre AUBERT-CROZATIER en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte GUEX-JORIS.

— Mme Nathalie AVON, Directrice de la section du 8^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Christine LUONG et Mme Florentine MALM, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie AVON.

— Mme Sylviane JULIEN, Directrice de la section du 9^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Françoise SIGNOL et Mme Violaine FERS, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylviane JULIEN.

— Mme Odile SADAQUI, Directrice de la section du 10^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Véronique GUIGNES et Mme Catherine HERVY, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Odile SADAQUI.

— Mme Dominique BOYER, Directrice de la section du 11^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mlle Odile BOUDAILLE et Mme Catherine POUYADE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique BOYER.

— Mme Christine FOUET-PARODI, Directrice de la section du 12^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Michaël PARIS et Mme Françoise PORTES-RAHAL, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine FOUET-PARODI.

— Mme Laurence BODEAU, Directrice de la section du 13^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Rémi PERRIN et Mme Marie-Amélie PERCIER, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BODEAU.

— M. Laurent COPEL, Directeur de la section du 14^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mlle Sidonie TAINURIER et Mme Claude JOLY, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COPEL.

— Mme Danielle MONFRET-KISS, Directrice de la section du 15^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Claude KAST et Mme Eve AISSE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle MONFRET-KISS.

— M. Jean-Marc RAKOTOBÉ, Directeur de la section du 16^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- M. Patrick MELKOWSKI et Mme Catherine DESCABILLOU en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc RAKOTOBÉ.

— Mme Eliane DELSUC, Directrice de la section du 17^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mlle Géraldine BERTIN et Mme Nathalie ZIADY, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eliane DELSUC.

— M. Patrick DAVID, Directeur de la section du 18^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Kathia JACHIM et Mme Geneviève LEMAIRE en cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick DAVID.

— M. Jean-Marie SCHALL, Directeur de la section du 19^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Claude BUCHALET et Mme Michèle FILET en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie SCHALL.

— M. Gilles DARCEL, Directeur de la section du 20^e arrondissement du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

- Mme Martine PICOT-GONNET et Mme Akole Fafa DEGBOE, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles DARCEL.

— Mme Claire THILLIER, responsable de l'équipe administrative d'intervention.

- Mme Martine LEMAIRE, responsable de l'équipe sociale d'intervention.

En ce qui concerne la sous-direction de la solidarité et de la lutte contre l'exclusion, la liste des responsables d'établissement bénéficiant de la délégation exposée ci-dessus est la suivante :

— Mme Thi Tuyet Dung LE BA-NGUYEN, responsable de l'Espace solidarité insertion « La Halle Saint-Didier ».

— M. Vincent BARAZER, Directeur du centre d'hébergement et de réinsertion sociale « Le relais des carrières » et du Centre d'hébergement d'urgence « Baudricourt »,

- M. Marc KUGELSTADT, Directeur adjoint, M. Radja PEROUMAL et Mme Arlette TABARD-CAPART, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent BARAZER.

— M. Claude CHEVRIER, Directeur du centre d'hébergement et de réinsertion sociale « La poterne des peupliers »,

- Mme Jamila EL MOUSSATI, Directrice adjointe, Mme Pascale DIAGORA et M. Franck LALO en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude CHEVRIER.

— Mme Nadine COLSON, Directrice du centre d'hébergement et de réinsertion sociale « Pauline Roland » et de son annexe « Buttes Chaumont »,

- N., Directrice Adjointe et M. Eric MOURE en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nadine COLSON, et Mme PEYRAUD, en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers.

— Mme Anne-Sophie ABGRALL, Directrice du centre d'hébergement d'urgence « George Sand » et du Centre d'hébergement et de réinsertion sociale « Pixérécourt »,

- Mme Régine SOTIN et M. Loïc MILARD, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie ABGRALL.

— Mme Joëlle OURIEMI, Directrice du centre d'hébergement et de réinsertion sociale Charonne et du Centre d'hébergement « Crimée »,

- Mlle Marie CEYSSON, Directrice Adjointe et Mme Véro Irène RALAIMIADANA-AKOUTEY, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle OURIEMI.

— Mme Claude-Annick CAFE, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Belleville »,

- Mme Houria CHALABI et Mme Céline RAYYAYE, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude-Annick CAFE.

— Mme Ghislaine de GOLBERY, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Bastille »,

- Mme Nicole RIGAL et Mlle Claudine LEMOTHEUX, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ghislaine de GOLBERY.

— Mme Françoise VERHEYDEN, responsable de la Permanence sociale d'accueil « Chemin vert »,

- Mme Annick-Klara WEISS, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise VERHEYDEN.

— Mme Jacqueline VIRY, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion I — 96, rue Orfila, 75020 Paris,

- Mme Jacqueline MILLAT, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jacqueline VIRY.

— Mme Catherine TOURNEUR, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion II — 9, rue des Minimes, 75003 Paris,

- Mme Véronique FESSART, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine TOURNEUR.

— Mme Brigitte KRIER, responsable de la Cellule d'appui pour l'insertion III — 14, rue des Reulettes, 75013 Paris,

- Mme Marième LÔ, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte KRIER.

Art. 7. — L'arrêté n° 09-0833 du 3 mars 2009 portant délégation de signature du Directeur Général par intérim est abrogé.

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

Art. 9. — Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
— M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris,

— M. le Trésorier Principal du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

— Mme la Directrice Générale du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris,

— à chacun des agents auxquels la signature est déléguée.

Fait à Paris, le 15 mai 2009

Laure de la BRETECHE

COMMUNICATIONS DIVERSES

DIRECTION DE L'URBANISME

Avis aux constructeurs

Les constructeurs sont informés de ce que le nouveau régime des autorisations d'urbanisme est entré en vigueur le 1^{er} octobre 2007 pour les demandes déposées à compter de cette date.

Leur attention est appelée sur la nécessité d'attendre l'issue du délai d'instruction de leur demande d'autorisation d'urbanisme avant d'entreprendre les travaux soumis à autorisation ou à déclaration préalable. En effet, d'une part leur demande peut être rejetée dans ce délai et d'autre part l'absence de réponse au terme de ce délai vaut parfois rejet implicite.

Passer outre à cette obligation constitue une infraction passible de sanctions pénales.

Lexique

Arrondissement – Références et numéro du dossier – Lieu des travaux – Nom et adresse du pétitionnaire – Nom et adresse de l'architecte – Objet de la pétition.

S.H.O.N. : Surface Hors Œuvre Nette

S.T. : Surface du Terrain

I.S.M.H. : Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques

M1 : 1^{er} permis modificatif

M2 : 2^e permis modificatif (etc.)

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

AVIS D'INFORMATION

Les délais d'instruction de certains dossiers de déclarations de travaux, de permis de construire et de démolir publiés en application des articles R. 423-6 et R. 423-23 et suivants du Code de l'Urbanisme étant désormais clos, vous êtes invités pour toute recherche relative à ces documents, à consulter la version papier de ce Bulletin Municipal Officiel.

Elections européennes. — Scrutin du 7 juin 2009. — Inscription sur les listes électorales en dehors de la période de révision. — Rappel.

A l'occasion des élections européennes qui interviendront le dimanche 7 juin 2009, et en application des dispositions des articles L. 30 et suivants du Code électoral, certaines catégories de citoyens peuvent se faire inscrire sur les listes électorales malgré la clôture, depuis le 31 décembre 2008, des délais d'inscription. Il leur suffit de déposer avant le 28 mai 2009 une demande auprès de la Mairie ou du Tribunal d'Instance de l'arrondissement de leur domicile ou de leur résidence. Ces demandes doivent être accompagnées d'une pièce d'identité en cours de validité pouvant éventuellement prouver la nationalité française, et de tout document probant permettant de justifier d'une part, d'une attache physique — domicile, résidence — avec l'arrondissement, d'autre part, de l'appartenance à l'une des situations ci-dessous indiquées.

Il s'agit :

— des jeunes gens qui remplissent la condition d'âge de 18 ans depuis le 1^{er} janvier 2009 et au plus tard le 6 juin 2009 et n'ont pas déjà été inscrits à un autre titre ;

— des fonctionnaires et agents des administrations publiques civiles ou militaires, mutés, renvoyés dans leur foyer ou admis à la retraite après le 31 décembre 2008 et au plus tard le 6 juin 2009, ainsi que les membres de leur famille domiciliés avec eux ;

— des personnes ayant recouvré, après le 31 décembre 2008 et au plus tard le 6 juin 2009, l'exercice du droit de vote dont elles avaient été privées par l'effet d'une décision de justice ;

— des personnes ayant acquis la nationalité française par déclaration ou manifestation expresse de volonté et ont été naturalisées postérieurement au 31 décembre 2008 et au plus tard le 6 juin 2009.

Toutes informations concernant ces modalités exceptionnelles d'inscription peuvent être données dans les vingt mairies d'arrondissement, du lundi au vendredi inclus, de 8 h 30 à 17 h, et le jeudi jusqu'à 19 h 30.

Ces renseignements peuvent également être obtenus auprès de " PARIS INFO MAIRIE " — numéro d'appel unique des services municipaux — au 39 75, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 19 h, le samedi de 8 h 30 à 13 h.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un recrutement sans concours pour l'emploi d'agents de logistique générale d'administrations parisiennes de 2^e classe (F/H).

Un recrutement sans concours visant à pourvoir 30 emplois d'agents de logistique générale d'administrations parisiennes de 2^e classe (F/H) est ouvert.

Les agents de logistique générale sont chargés de tâches d'entretien des locaux, de gardiennage, de gestion du courrier ou d'huissier. Selon leur affectation, ils peuvent être chargés de la préparation et de l'entretien de certains matériels nécessitant des précautions particulières.

Ce recrutement est ouvert à tous les candidat(e)s remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique :

— être français(e) ou ressortissant(e) d'un autre Etat membre de la Communauté Européenne au 31 décembre 2006 exclusivement, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ou de la Confédération suisse ;

ou :

— être ressortissant(e) d'un autre Etat entré dans la Communauté Européenne au 1^{er} janvier 2007 (Bulgarie, Roumanie) et justifier, au plus tard à la date de début des épreuves, de bénéficier depuis au moins un an d'une autorisation de travail sur le territoire français d'une validité ininterrompue de 12 mois au moins ;

— jouir de ses droits civiques ;

— ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire ;

— se trouver en position régulière au regard du Code du service national ;

— remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Aucune condition de diplôme ou d'âge n'est requise pour postuler.

La candidature comporte :

— une lettre de motivation faisant apparaître l'emploi postulé (indiquer « recrutement ALG ») ;

— un curriculum vitae détaillé indiquant notamment le niveau d'étude, les formations suivies et les emplois occupés en précisant leur durée.

Le candidat peut joindre tout justificatif qu'il estime utile.

Ce dossier est à adresser sous enveloppe à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — recrutement des ALG — 2, rue de Lobau, 75004 Paris jusqu'au 25 juin 2009. Feront l'objet d'un rejet les candidatures déposées ou expédiées par voie postale à la Direction des Ressources Humaines postérieurement à cette date (délai de rigueur, le cachet de la Poste faisant foi).

Une commission effectuera, à partir du 5 octobre 2009, une première sélection à partir des dossiers de candidature. La sélection définitive sera faite à l'issue d'un entretien à partir d'une mise en situation professionnelle ou d'une rédaction de 10 à 15 lignes sur un sujet à caractère professionnel.

Seul(e)s seront convoqué(e)s à l'entretien les candidat(e)s dont les dossiers auront été retenus par la commission.

La liste des candidat(e)s retenu(e)s pour participer à l'entretien sera affichée à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris. Elle mentionnera la date et le lieu de l'audition.

Les lauréat(e)s recruté(e)s seront nommé(e)s stagiaires puis titularisé(e)s au bout d'un an si leur manière de servir a donné satisfaction. Pour être nommé(e)s, ils (elles) devront fournir les justificatifs attestant qu'ils (elles) remplissent les conditions générales d'accès à la Fonction publique mentionnées ci-dessus.

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture modificatif de trois concours pour l'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes (F/H). — Rappel.

1°) Un concours externe pour l'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes (F/H) sera ouvert pour 24 postes, à partir du 5 octobre 2009, à Paris ou en proche banlieue.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s :

— soit titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV ;

— soit titulaires d'un diplôme délivré dans un des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen assimilé au baccalauréat ;

— soit titulaires d'une équivalence reconnue en application du chapitre II du décret n° 207-196 du 13 février 2007.

2°) Un concours interne pour l'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes (F/H) sera ouvert pour 24 postes, à partir du 5 octobre 2009, à Paris ou en proche banlieue.

Ce concours est ouvert :

— aux fonctionnaires et agent(e)s publics(ques) de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant, ainsi que les militaires, comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et en fonctions à la date d'ouverture du concours ;

— aux agent(e)s en fonctions dans une organisation intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

3°) Un 3^e concours pour l'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes (F/H) sera ouvert pour 12 postes, à partir du 5 octobre 2009, à Paris ou en proche banlieue.

Ce concours est ouvert aux candidat(e)s qui justifient de l'exercice, au 1^{er} janvier de l'année du concours, pendant une durée de 4 années au moins :

— soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles exercées dans les domaines de la gestion administrative, financière ou comptable, ou de la gestion des ressources humaines ;

— soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;

— soit d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'association.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire du 25 mai au 25 juin 2009 inclus par voie télématique sur le site internet de la Ville de Paris www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr.

Les dossiers d'inscription pourront être également retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75004 Paris, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

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

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 25 juin 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

Direction des Ressources Humaines. — Avis d'ouverture d'un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris (F/H) — grade d'adjoint technique de 1^{re} classe — dans la spécialité menuisier. — Dernier rappel.

Un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques de la Commune de Paris (F/H) — grade d'adjoint technique de 1^{re} classe — dans la spécialité menuisier, sera ouvert à partir du 7 septembre 2009, à Paris ou en proche banlieue, pour 9 postes.

Les candidat(e)s doivent être titulaires d'un diplôme de niveau V obtenu dans la spécialité menuisier.

Les candidat(e)s pourront s'inscrire par voie télématique sur www.paris.fr ou sur www.recrutement.paris.fr du 4 mai au 4 juin 2009 inclus.

Les dossiers d'inscription pourront être également retirés ou demandés pendant cette même période à la Direction des Ressources Humaines — Bureau du recrutement et des concours — 2, rue de Lobau, 75196 Paris Cedex 04, de 9 h à 17 h, excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

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 2,22 €. Les demandes d'inscription devront obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à ce concours et délivrés par la Ville de Paris.

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 4 juin 2009 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi).

POSTES A POURVOIR

Direction de la Voirie et des Déplacements. — Avis de vacance de poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques.

Poste : Chef de la section « gestion du domaine » — Service du patrimoine de voirie — 40, rue du Louvre, 75001 Paris.

Contact : Mme Martine BONNAURE — chef du service ou M. Xavier JANC — Téléphone : 01 40 28 72 10 / 72 00.

Référence : fiche intranet n° 19923 (ingénieur des services techniques).

Direction du Patrimoine et de l'Architecture. — Avis de vacance de poste de catégorie A (F/H) — Ingénieur des services techniques.

Poste : Adjoint au chef de la Section Locale d'Architecture du 19^e arrondissement — 39, quai de la Seine, 75019 Paris.

Contact : M. Marc HANNOYER, chef de la S.L.A. 19 — Téléphone : 01 53 35 41 00.

Référence : fiche intranet n° 19938 (ingénieur des services techniques).

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste : poste numéro 19851.

LOCALISATION

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens — Sous-Direction de la Vie Associative — Maison des Associations du 16^e arrondissement — 16, avenue René Boylesve, 75016 Paris.

NATURE DU POSTE

Titre : Directeur(trice) de la Maison des Associations du 16^e arrondissement.

Attributions : les maisons des associations ont pour mission de mettre à disposition des associations parisiennes des moyens matériels (salles de réunion, bureaux de travail, accès à des équipements informatiques, domiciliation postale) et d'assurer un accueil de premier niveau des Parisiennes et Parisiens à la recherche d'informations concrètes sur la vie associative. Elles contribuent à l'animation de la vie associative de l'arrondissement. Le Directeur(trice), sous la responsabilité de la D.D.A.T.C. et en relation avec la mairie d'arrondissement assure les missions suivantes : gestion, y compris financière, de l'établissement et encadrement d'un effectif de 3 agents ; accueil/orientation des associations et du public ; instruction des inscriptions en liaison avec la mairie d'arrondissement ; animation de la vie associative locale, participation à des conseils de quartier et Comités d'Initiative et de Consultation d'Arrondissement (C.I.C.A.) ; pilotage d'événements associatifs et inter-associatifs locaux ; contribution à la communauté de ressources partagées du réseau des maisons des associations.

Conditions particulières : la maison est ouverte du lundi au vendredi, avec un accueil du public jusqu'à 20 h. Elle ferme trois semaines en été et une semaine au moment des fêtes de fin d'année.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : aptitudes à l'encadrement et à l'animation, expérience de l'accueil du public ;

N° 2 : autonomie, sens de l'organisation et polyvalence ;

N° 3 : aptitude à la gestion, facilité de rédaction ;

N° 4 : expérience du monde associatif ;

N° 5 : intérêt pour la vie municipale.

CONTACT

Mme Catherine NICOLLE — Bureau 321 — Bureau de la Vie Associative — 4, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 76 05 (Secrétariat : 01 42 76 79 21) — Mél : catherine.nicolle@paris.fr.

2^e poste : poste numéro 19854.

LOCALISATION

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens — Sous-Direction de

la Vie Associative — Maison des Associations du 10^e arrondissement — 206, quai de Valmy, 75010 Paris.

NATURE DU POSTE

Titre : Directeur(trice) de la Maison des Associations du 10^e arrondissement.

Attributions : les maisons des associations ont pour mission de mettre à disposition des associations parisiennes des moyens matériels (salles de réunion, bureaux de travail, accès à des équipements informatiques, domiciliation postale) et d'assurer un accueil de premier niveau des Parisiennes et Parisiens à la recherche d'informations concrètes sur la vie associative. Elles contribuent à l'animation de la vie associative de l'arrondissement. Le Directeur(trice), sous la responsabilité de la D.D.A.T.C. et en relation avec la mairie d'arrondissement assure les missions suivantes : gestion, y compris financière, de l'établissement et encadrement d'un effectif de 2 agents ; accueil/orientation des associations et du public ; instruction des inscriptions en liaison avec la mairie d'arrondissement ; animation de la vie associative locale, participation à des conseils de quartier et Comités d'Initiative et de Consultation d'Arrondissement (C.I.C.A.) ; pilotage d'événements associatifs et inter-associatifs locaux ; contribution à la communauté de ressources partagées du réseau des maisons des associations.

Conditions particulières : les maisons sont ouvertes du mardi au samedi, avec un accueil du public jusqu'à 20 h. Elle ferme trois semaines en été et une semaine au moment des fêtes de fin d'année.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : aptitudes à l'encadrement et à l'animation, expérience de l'accueil du public ;

N° 2 : autonomie, sens de l'organisation et polyvalence

N° 3 : aptitude à la gestion, facilité de rédaction ;

N° 4 : expérience du monde associatif ;

N° 5 : intérêt pour la vie municipale.

CONTACT

Mme Catherine NICOLLE — Bureau 321 — Bureau de la Vie Associative — 4, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 76 05 (Secrétariat : 01 42 76 79 21) — Mél : catherine.nicolle@paris.fr.

Direction des Affaires Culturelles. — Avis de vacance de dix postes identiques d'agent de catégorie A (F/H).

10 postes : poste numéro 19705.

LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles — Ateliers Beaux-Arts de la Ville de Paris — 35-37, rue des Francs Bourgeois, 75004 Paris — Accès : métro Saint-Paul ou bus 29/69.

NATURE DU POSTE

Titre : professeur contractuel des ateliers Beaux-Arts de la Ville de Paris : arts plastiques.

Contexte hiérarchique : sous l'autorité du Chef du Bureau des enseignements artistiques et pratiques amateurs et de la Directrice Pédagogique des ateliers Beaux-Arts de la Ville de Paris par délégation.

Attributions : le réseau des ateliers Beaux-Arts de la Ville de Paris propose à des milliers d'adultes, amateurs et/ou confirmés, des cours dans le champ des arts plastiques. Alliant tradition et modernité, des disciplines comme le dessin, la peinture, la sculp-

ture, la gravure ou l'infographie sont ainsi enseignées dans 20 arrondissements parisiens. Le professeur enseigne sa discipline à des jeunes adultes et des adultes dans un cadre de loisirs et/ou de pratique en amateur. L'organisation de cet enseignement est établie sur une durée de 3 ans permettant à chaque élève d'approfondir sa connaissance de la discipline choisie.

Conditions particulières : horaires des ateliers variables, souvent en soirée. Volume horaire hebdomadaire de 16 heures. Congés à prendre impérativement en période de vacances scolaires.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : diplômé supérieur en arts plastiques. Expérience d'enseignement.

Qualités requises :

N° 1 : ouverture à des pratiques pédagogiques diversifiée en direction d'un public aux compétences de niveaux différents ;

N° 2 : aptitude au travail en équipe ;

N° 3 : goût du service public.

Connaissances particulières : bonne culture et connaissance des techniques.

CONTACT

Florence TOUCHANT, chef du bureau — Bureau des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs — 35-37, rue des Francs Bourgeois, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 84 12/60 — Mél : florence.touchant@paris.fr.

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de six postes d'agent de catégorie A (F/H).

1^{er} poste : poste numéro 19823.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction du Développement et des Projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Quai de la Rapée ou Gare de Lyon.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de projets SIG (F/H).

Contexte hiérarchique : au sein du bureau des projets patrimoniaux et géographiques (14 agents), le(a) chef de projet est placé(e) sous l'autorité directe du chef de bureau.

Attributions : sur la base de ses compétences en géomatique et d'une solide expérience en pilotage opérationnel, il(elle) est en capacité d'assurer la gestion de projets transverses ou stratégiques dans les domaines « patrimoine et géomatique » : A partir d'une première expression de besoins, il(elle) analyse et qualifie le besoin en coopération avec la maîtrise d'ouvrage ; Il(elle) élabore les scénarios solutions et mène les études d'analyse de la valeur préalables à la décision de lancement ; Il(elle) rédige le cahier des charges informatique ; Il(elle) participe à la rédaction des pièces du marché public et à la procédure de consultation ; Il(elle) assure la gestion opérationnelle du projet de la phase de conception au déploiement. Dans le cadre des projets SIG, son action s'inscrit dans une démarche transverse au bureau : il(elle) apporte une expertise en matière d'architecture et participe aux actions collaboratives de prototypage.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : après une activité en conception/développement, expérience confirmée en gestion de projets informatiques ;

N° 2 : compétences techniques en géomatique (ESRI ArcGis Server, GeoServer, OpenLayer) ;

N° 3 : sens du service client, bon relationnel et autonomie ;

N° 4 : compétences techniques en architectures iNet/J2EE ;

N° 5 : compétences techniques en Bases de Données Relationnelles : Oracle (locator), Postgre/PostGIS, SDE.

Connaissances particulières : connaissance des marchés publics appréciée ; connaissance appréciée de CMMI ; connaissances en gestion de données géographiques et en cartographie.

CONTACT

M. Richard MALACHEZ — Bureau 411 — S.D.D.P./B.P.P.G. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 62 96 — Mél : richard.malachez@paris.fr.

2^e poste : poste numéro 19825.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — S.D.P.R./Bureau des Réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : ingénieur systèmes et réseaux (F/H).

Attributions : le Bureau des Réseaux au sein de la Sous-Direction de la Production et des Réseaux, a pour mission de déployer et maintenir en condition opérationnelle les services réseaux et le réseau de transport IP de la Ville de Paris. Au sein de ce bureau, la Section des Services Réseau (S.S.R.) est chargée de l'administration et de l'exploitation l'infrastructure de services réseau. Celle-ci doit délivrer, notamment, les services suivants : Annuaire, messagerie et fichiers / impressions partagés pour plus de 25 000 utilisateurs ; DNS/Wins pour un millier de serveurs et/ou d'applications et 25 000 postes de travail ; Sécurisation de l'accès à Internet (proxy), filtrage pour les réseaux pédagogiques ; Services d'accès en client léger Citrix pour 1 000 utilisateurs ; Services d'accès Extranet sécurisé (WSSO) pour 15 000 utilisateurs externes ; Volumétrie : plus de 30 To de données, 300 serveurs. Le(a) titulaire du poste sera chargé(e) de : Améliorer et rationaliser les pratiques d'exploitation au niveau de l'équipe (en particulier, formaliser les procédures et les documentations d'exploitation) ; Mettre en œuvre et consolider les outils d'exploitation dans le cadre de la supervision des systèmes ; Améliorer la disponibilité et la performance des systèmes (proposer et mettre en œuvre les améliorations techniques nécessaires) ; Mettre en place un suivi de la performance (rapports et suivi) ; Assurer un support d'expertise auprès de l'équipe des administrateurs systèmes. Ces missions s'exercent dans un contexte en forte évolution ; la Ville déployant un réseau haut débit dont elle est propriétaire et qu'elle opère. Rattaché(e) au chef de la section des services et réseaux, il (elle) devra : Informer de l'avancement des projets et opérations en cours ; Alerter en cas de problème opérationnel, constaté ou pressenti ; Etre force de proposition, suggestion sur tous les sujets concernant la section ; Respecter les engagements pris sur le délai de réalisation d'une mission.

Conditions particulières : contraintes de service : des astreintes (soirs et week-end) de service devront être assurées.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : ingénieur, de formation administrateur systèmes / ingénieur réseau.

Qualités requises :

N° 1 : expérience dans des fonctions similaires ;

N° 2 : bonne maîtrise des technologies et protocoles réseaux et les systèmes Microsoft et Linux, en particulier, les technologies Exchange ;

N° 3 : autonome, organisé, rigoureux ;

N° 4 : fortes capacités de réactivité ;

N° 5 : qualités rédactionnelles et bonne capacité à communiquer et travailler en équipe indispensables.

CONTACT

ROBIN Joël — Bureau S.D.P.R./B.R. — D.S.T.I./S.D.P.R./Bureau des réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 65 49 — Mél : joel.robin@paris.fr.

3^e poste : poste numéro 19873.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction du Développement et des Projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de projets « Patrimoine et Aménagement du Territoire » (F/H).

Contexte hiérarchique : au sein du bureau des projets patrimoniaux et géographiques, section Patrimoine et Aménagement du Territoire, l'agent est placé sous l'autorité directe du chef de section.

Attributions : à partir de l'expression de besoins rédigée par la maîtrise d'ouvrage, il rédige le cahier des charges informatique puis assure la gestion opérationnelle du projet de la phase de conception à la mise en production. Il assure également la maintenance (en direct ou dans un cadre de sous-traitance) d'applications du domaine Patrimoine et Aménagement du Territoire.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : compétences techniques en architectures iNet ;

N° 2 : expérience en gestion de projets informatiques ;

N° 3 : expérience significative en développement.

Connaissances particulières : connaissance des SIG ; connaissance des marchés publics appréciée.

CONTACT

MALACHEZ Richard — Bureau 411 — S.D.D.P./B.P.P.G. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 62 96.

4^e poste : poste numéro 19874.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — S.D.P.R./Bureau des Réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : architecte d'intégration d'infrastructure applicative (F/H).

Attributions : contexte : le Bureau de la Production Informatique de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information de la Ville de Paris exploite de l'ordre de 450 applications réparties sur 700 serveurs, couvrant un large spectre de technologies dont Unix/Linux, Windows, Oracle, MySQL, SQLServer, PostGreSQL, Java, IIS, Apache, Tomcat, JBoss, et infocentres Cognos et BO. Au sein de ce bureau, le Département Intégration Nouveaux Projets de la Section Projets Technologies est chargé de l'intégration sur la plateforme des nouvelles architectures applicatives dans le cadre des projets et changements pilotés par la Ville de Paris. Description du poste : l'architecte du Département Intégration Nouveaux Projets, prend en charge l'infrastructure des applications arrivantes pour aboutir aux composants à installer et aux demandes de ressources. Responsabilités du poste : analyse des architectures applicatives proposées dans le cadre des projets, mise en évidence des écarts par rapport aux plateformes de la ville, recherche de solutions ; conception et évolution des documents normalisant l'analyse d'infrastructure applicative : paliers techniques, bonnes pratiques d'infrastructure applicative ; paliers techniques, bonnes pratiques d'infrastructure applicative, bonnes pratiques d'exploitabilité des applications.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : niveau d'études BAC + 5 minimum.

Qualités requises :

N° 1 : 5 ans dans le développement ou la production informatique - 2 ans dans l'architecture des systèmes d'information ;

N° 2 : maîtrise de plusieurs technologies parmi les systèmes ouverts, les solutions de stockage et de transferts de fichiers ;

N° 3 : les systèmes de gestion de bases de données ;

N° 4 : aptitude à la négociation technique ;

N° 5 : qualités rédactionnelles, pédagogiques et didactiques.

CONTACT

Mme BAFFAUT Françoise — Bureau 102 — D.S.T.I./S.D.P.R./B.P.I./S.P.T. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 63 39.

5° poste : poste numéro 19875.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — S.D.P.R./Bureau des Réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de la Section Projets Technologies (F/H).

Attributions : contexte : le Bureau de la Production Informatique de la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information de la Ville de Paris exploite de l'ordre de 450 applications réparties sur 700 serveurs, couvrant un large spectre de technologies dont Unix/Linux, Windows, Oracle, MySQL, SQLServer, PostGreSQL, Java, IIS, Apache, Tomcat, JBoss, et infocentres Cognos et BO. Au sein de ce bureau, la Section Projets Technologies est chargée de l'intégration sur la plateforme des nouvelles architectures et changements applicatifs, de la préparation des applications à l'exploitation et de l'ordonnancement des travaux de nuits, dans le cadre des projets et changements pilotés par la Ville de Paris. La section est composée de trois Départements (Intégration Nouveaux Projets, Changements Applicatifs, Planification) regroupant environ trente agents. Description du poste : le chef de la Section Projets Technologies prend en charge l'organisation de la section, le suivi de l'activité et l'encadrement des agents qui la composent. Responsabilités du poste : Animation de l'équipe ; Organisation des processus entre Départements de la section et avec les autres entités de la D.S.T.I., mise en place des indicateurs de l'activité, recherche d'améliorations ; Suivi des compétences techniques et des formations des agents ; Mise en œuvre et animation des moyens de mutualisation des connaissances.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : niveau d'études BAC + 5 minimum.

Qualités requises :

N° 1 : connaissance des métiers et des techniques de la production informatique ;

N° 2 : expérience significative en conduite de projets informatiques ;

N° 3 : connaissance du management par les processus ;

N° 4 : aptitude à l'encadrement d'équipes techniques ;

N° 5 : qualités relationnelles, pédagogiques et didactiques.

CONTACT

M. Eric RAS — Bureau 101 — D.S.T.I./S.D.P.R./B.P.I. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 67 14.

6° poste : poste numéro 19876.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction du Développement et des Projets — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de projet informatique — section « Vie Locale » (F/H).

Contexte hiérarchique : au sein du « Bureau des Projets de l'Habitant » d'un effectif d'environ 30 agents, l'agent est placé sous l'autorité directe du chef de section « Vie locale ».

Attributions : le Bureau des Projets de l'Habitant a pour missions principales la mise en œuvre de nouveaux projets ainsi que la maintenance de logiciels et progiciels liés à des systèmes d'information relatifs à la gestion de moyen mis temporairement à la disposition des parisiens ou aux aides qui leur sont versées. Il est organisé en 5 sections : « Social », « Petite enfance et santé », « Enseignement/scolaire », « Partenaires institutionnels » et « Vie locale ». Description du poste / Attributions : le chef de projet aura en charge la conduite des projets de maîtrise d'œuvre relatifs aux Musées de la Ville de Paris et pourra être associé au pilotage du projet de gestion des bibliothèques de prêt. Il travaillera en étroite collaboration avec la Direction des Affaires Culturelles, maître d'ouvrage des opérations et avec la Direction de l'Information et de la Communication en charge des aspects internet. Ses missions seront les suivantes : gestion et pilotage du projet de maîtrise d'œuvre (équipes D.S.T.I. et sous-traitance), suivi de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre et de la mise en production, élaboration du C.C.T.P. du marché de maintenance, participation au processus d'attribution du marché, suivi de l'exécution du marché de maintenance.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : savoir formaliser le système d'information d'un projet ou d'un domaine ;

N° 2 : conduire un projet informatique ;

N° 3 : savoir coordonner une équipe projet et gérer la sous-traitance ;

N° 4 : maîtriser les architectures tiers. Savoir communiquer ;

N° 5 : être capable de mettre en œuvre une stratégie de tests. Savoir mener une consultation.

CONTACT

Maddy SAMUEL — Bureau 738 — S.D.D.P./B.P.H. — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 64 35.

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

Poste numéro : 19848.

LOCALISATION

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé — Direction Générale — Mission communication — 94/96, quai de la Rapée, 75012 Paris — Accès : métro Gare de Lyon / Quai de la Rapée / Austerlitz.

NATURE DU POSTE

Titre : chargé de communication et multimédia (F/H).

Contexte hiérarchique : placé sous l'autorité de la responsable de la mission communication.

Attributions : attributions du chargé de communication et multimédia : animation éditoriale du site www.solidarites.paris.fr : rédaction et intégration des actualités concernant les sujets traités par la D.A.S.E.S. ; coordination éditoriale et suivi de la refonte des pages, en lien avec la Direction de l'Information et de la Communication pour les rubriques « personnes handicapées », « personnes âgées », « santé », « protection de l'enfance », « personnes démunies » ; supervision éditoriale et technique de l'intranet D.A.S.E.S. et production des contenus (rédaction, iconographie, ...) ; co-gestion de la mission communication (RH, suivi de projets : publications, projets de communication interne, actions de communication externe, diffusion).

Conditions particulières : maîtrise des logiciels de conception graphique, des outils Internet et expérience de création, de gestion et d'animation de sites internet).

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : qualités organisationnelles et rédactionnelles. Sens de l'initiative,

N° 2 : capacités d'adaptation et de polyvalence. Dynamisme et réactivité,

N° 3 : disponibilité,

N° 4 : capacités d'encadrement.

Connaissances particulières : connaissance des différentes techniques de communication, traitement de l'information-rédaction multimédia. Expérience ou intérêt pour la communication sociale/santé/enfance.

CONTACT

Hélène MORAND — Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers — Service des ressources humaines — 94/96, quai de la Rapée, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 70 82 — Mél : helene.morand@paris.fr.

Direction des Ressources Humaines. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie A (F/H).

Poste numéro : 19907.

LOCALISATION

Direction des Ressources Humaines — Bureau des projets — 2, rue de Lobau, 75004 Paris — Accès : métro Hôtel de Ville.

NATURE DU POSTE

Titre : chef de projet de gestion des ressources humaines.

Contexte hiérarchique : l'agent sera rattaché au Chef du Bureau des projets.

Attributions : la Ville de Paris a entrepris la refonte de son système d'information des ressources humaines (S.I.R.H.). Le S.I.R.H. global sera organisé en plusieurs composants : le premier assurant la gestion administrative et la paie, à partir du progiciel HR-ACCESS qui est opérationnel depuis le 1^{er} janvier 2006 ; le second couvrant l'ensemble des autres domaines (formation, recrutement, gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences, relations sociales, œuvres sociales, santé et sécurité au travail), désigné par « système GRH ». La mise à disposition des fonctions du système GRH se fera par étapes successives de mi 2007 à fin 2011. Dans ce cadre, la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Paris souhaite renforcer l'équipe de la maîtrise d'ouvrage. Cette équipe travaille en relation avec les directions et le maître d'œuvre D.S.T.I. Le chef de projet GRH prend en charge les actions de maîtrise d'ouvrage pour un ou plusieurs domaines composant la GRH selon la taille et la charge induite. En particulier, il conduit l'élaboration des cahiers des charges nécessaires à l'appel d'offre, l'expression

plus détaillée des besoins fonctionnels pour la personnalisation du progiciel et la préparation et l'exécution des tests pour valider l'application livrée.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : très bonne connaissance de la gestion des ressources humaines ;

N° 2 : excellentes capacités d'analyse et de synthèse ;

N° 3 : qualités relationnelles et une aptitude à la rédaction.

Connaissances particulières : la connaissance d'un progiciel de GRH et la participation à un projet de mise en œuvre seraient appréciées.

CONTACT

Marie-Georges SALAGNAT — Bureau des projets — 2, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 48 42 — Mél : marie-georges.salagnat@paris.fr.

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens. — Avis de vacance d'un poste d'agent de catégorie B (F/H).

Poste numéro : 19847.

LOCALISATION

Direction de la Décentralisation et des relations avec les Associations, les Territoires et les Citoyens — Mairie du 19^e arrondissement — 5/7, place Armand Carrel, 75019 Paris.

NATURE DU POSTE

Titre : assistant(e) des conseils de quartier.

Contexte hiérarchique : placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des services de la Mairie.

Attributions : interlocuteur privilégié des conseillers de quartiers, vous assurez le lien permanent entre la municipalité, les services et les conseillers de quartier, en relation directe avec le (la) Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) des services de la Mairie d'arrondissement en charge de la démocratie locale. Vous accompagnez l'activité et les projets des Conseils de quartier : diffusion de l'information, participation à l'élaboration des supports d'information et de communication, centralisation et transmission aux interlocuteurs compétents (élus, services...) des demandes, projets et doléances des conseils, suivi du tableau de bord de l'état des demandes. Vous facilitez la mise en œuvre des projets (fêtes, spectacles, repas). Vous assurez le suivi des budgets des conseils (investissement et fonctionnement). Vous êtes chargé(e) d'organiser le secrétariat des conseils (convocations, rédaction de comptes rendus, mise sous pli, réservation de salles, tenue de fichiers des conseils de quartier (constitution et mise à jour fréquentes) en lien avec le(la) secrétaire des conseils de quartier placé auprès de vous.

Conditions particulières : mobilité et disponibilité.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation souhaitée : expérience associative appréciée.

Qualités requises :

N° 1 : capacités rédactionnelles ; esprit de synthèse et sens de l'organisation ;

N° 2 : intérêt pour la démocratie, le développement de la citoyenneté et la vie locale ;

N° 3 : travail en équipe capacité autonomie initiative. Sens relations humaines et publiques.

Connaissances particulières : maîtrise des outils bureautiques et d'Internet.

CONTACT

Mme BOISSIERAS Muriel — Mlle Chloé LOUX — Bureau des Ressources Humaines — 4, rue de Lobau, 75004 Paris — Téléphone : 01 42 76 42 84 — 01 42 76 76 98 — Mél : muriel.boissieras@paris.fr ou chloe.loux@paris.fr.

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de deux postes d'agent de catégorie B (F/H).

1^{er} poste : poste numéro 19883.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction de la production et des réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : Gare de Lyon ou Quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : administrateur de Services Réseaux /Logiciels Libres.

Attributions : au sein du Bureau des Réseaux (B.R.), la Section Services Réseaux (S.S.R.) a pour mission de déployer et Maintenir en Condition Opérationnelle (M.C.O.) les services en réseaux de la Ville de Paris. La S.S.R. à responsabilité pleine et entière des services réseaux : Services de communication : messagerie, agenda, serveurs fax, diffusion audio-video, collaboratif... ; Services d'infrastructure : DHCP, DNS, annuaire, WSSO, Proxy, émulation Citrix... ; Services bureautiques : des centaines de serveurs de fichiers partages, serveur d'impression ; Technologies : Microsoft, Open Source, Novell, Citrix... Au sein de la S.S.R., le technicien/l'administrateur systèmes se voit confier des missions à caractère technique ou de gestion telles que : La création/modification de comptes, de ressources, de droits. la configuration ou reconfiguration de systèmes ; la mise à jour de la documentation technique ; la réalisation d'upgrades ou de patchs sur le parc déployé ; l'exploitation proactive du parc : contrôle espace disque, sauvegarde... ; la mise en œuvre d'outil permettant d'automatiser et fiabiliser les tâches d'exploitation ; la surveillance des éléments de services pendant des plages horaires déterminées à l'avance ; le support technique de niveau 3 en cas d'incident (réception d'appels, diagnostic, planification et réalisation des mesures correctives, intervention d'un fournisseur en cas de besoin, rédaction du rapport de clôture de l'incident) ; l'analyse des statistiques, fichiers de logs et rédaction de rapports de performance. Selon l'organisation de la section, l'administrateur se voit confier une partie de ces tâches, dans un ou plusieurs domaines techniques, avec pour responsabilité de : s'assurer de la fiabilité des systèmes dans son domaine de responsabilité ; maintenir à jour les documentations techniques (référentiels, procédures d'exploitation...) ; mettre en œuvre les procédures et standards définis au niveau du bureau ou de la section vis-à-vis du chef de section, le technicien/l'administrateur systèmes ; tient au courant de l'avancement des projets et opérations en cours ; alerte en cas de problème opérationnel, constaté ou pressenti ; est force de proposition, suggestion sur tous les sujets concernant la section ; respecter les engagements pris sur le délai de réalisation d'une mission.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : compétence dans le domaine technique concerné, avec l'envie de développer une expertise ;

N° 2 : pour ce poste, une forte compétence dans le domaine du logiciel libre est demandée ;

N° 3 : maîtrise des environnement Linux, et des technologies réseau dans cet environnement (OpenLDAP, APACHE, Samba, OpenSSH, Magies, Bind, Postfix...) ;

N° 4 : goût pour les tâches opérationnelles, rigueur dans la qualité du travail et le respect des plannings ;

N° 5 : sens du service vis-à-vis des directions fonctionnelles, utilisatrices du réseau.

CONTACT

Eric ANVAR — Bureau D.S.T.I./S.D.P.R./Bureau des Réseaux — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 67 18 — Mél : eric.anvar@paris.fr.

2^e poste : poste numéro : 19884.

LOCALISATION

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information — Sous-Direction de la production et des réseaux — Bureau des Equipements téléphoniques — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Accès : gare de Lyon ou quai de la Rapée.

NATURE DU POSTE

Titre : technicien d'exploitation en télécommunication.

Attributions : description du poste : Exploitation et gestion d'un réseau d'installations téléphoniques Alcatel 4400 et des périphériques associés ; Etudes techniques, relevé et analyse des besoins des utilisateurs sur les 25 sites centraux ainsi que sur la plate forme ACD ; Qualification des demandes techniques et réalisation des cahiers des charges ; Contrôle des devis ; Réalisation des plannings de travaux ; Suivi des travaux de remplacement ou de modification des systèmes téléphoniques ; Conseil aux responsables des services centraux sur les chantiers de travaux neufs ou de rénovation (animation et compte rendu de réunion) ; Contrôle des installateurs privés et relations avec les services techniques des constructeurs et opérateurs de télécommunications ; Suivi et mise à jour des bases inventaires des systèmes de Télécommunication ; Surveillance les alarmes correspondantes aux incidents. Spécificités : Poste à forte dominante technique spécifique dans le domaine des télécommunications ainsi que sur les nouvelles technologies de téléphonie sur IP.

PROFIL DU CANDIDAT

Qualités requises :

N° 1 : esprit d'initiative, dynamisme et disponibilité ; sens de l'organisation et esprit d'équipe ; savoir communiquer et encadrer ;

N° 2 : maîtrise parfaite des langages RHM, Alcatel et EADS, grande maîtrise des outils techniques d'administration 4760 et 7430 ;

N° 3 : solide expérience dans la mise en œuvre de réseau de systèmes de télécommunication, connaissance des principes de base de la téléphonie sur IP ;

N° 4 : connaissance des systèmes de câblage courant faible ;

N° 5 : bonne connaissance des outils bureautiques tels que Excel, Word, Access, Outlook, MS Project.

CONTACT

M. Christian MINGUENEAU — Bureau S.D.P.R. — Bureau des Equipements Téléphoniques — 227, rue de Bercy, 75012 Paris — Téléphone : 01 43 47 62 91.

Le Directeur de la Publication :

Nicolas REVEL