

# BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXIV<sup>e</sup> ANNEE. - N° 55

MARDI 21 JUILLET 2015

## BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

### SOMMAIRE DU 21 JUILLET 2015

	Pages
<b>ARRONDISSEMENTS</b>	
<b>MAIRIES D'ARRONDISSEMENT</b>	
<b>Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement.</b> — Arrêté n° 03.15.01 donnant délégation de signature au Directeur Général des Services pour les conventions d'occupation des équipements de proximité (Arrêté du 9 avril 2015).....	2211
<b>Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement.</b> — Arrêtés n°s 03.15.04, 03.15.05, 03.15.06 et 03.15.07 portant délégations sectorielles à des élus de l'arrondissement (Arrêtés du 16 juin 2015).....	2211
<b>Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement.</b> — Arrêté n° 03.15.10 déléguant dans les fonctions d'Officier de l'état civil, des fonctionnaires titulaires de la Mairie (Arrêté du 8 juillet 2015).....	2212
<b>CAISSES DES ECOLES</b>	
<b>Caisse des Ecoles du 12<sup>e</sup> arrondissement.</b> — Délégation de signature de la Maire du 12 <sup>e</sup> arrondissement, Présidente de la Caisse des Ecoles au rédacteur principal, pour la période du 10 au 28 août 2015 (Arrêté du 10 juillet 2015).....	2212
<b>CONSEIL DE PARIS</b>	
<b>Ratios d'analyse budgétaire</b> - Compte administratif 2014 ...	2213
— Budget municipal .....	2213
— Budget départemental.....	2213
<b>Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes</b> .....	2213
— Budget municipal. — Extrait du projet de délibération 2015 DFA 9 délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal les 29 et 30 juin 2015 .....	2213
— Budget départemental. — Extrait du projet de délibération 2015 DFA 3G délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil départemental les 29 et 30 juin 2015 .....	2215

### VILLE DE PARIS

#### STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

**Délégation** de signature de la Maire de Paris (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2215

#### FOIRES ET MARCHÉS

**Fermeture**, à titre temporaire, à compter du 6 juillet 2015 (inclus), du marché couvert Beauvau, à Paris 12<sup>e</sup> (Arrêté du 6 juillet 2015) .....

#### RESSOURCES HUMAINES

**Nomination** d'une représentante du personnel suppléante au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 22 — Puéricultrices — Puéricultrices cadres de santé (Décision du 10 juillet 2015) .....

#### RECRUTEMENT ET CONCOURS

**Ouverture d'un examen professionnel** pour l'accès au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes (Arrêté du 10 juillet 2015) .....

**Ouverture d'un concours externe et d'un concours interne** pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes (F/H), grade d'agent de maîtrise, spécialité bâtiment (Arrêté du 10 juillet 2015)....

**Ouverture d'un concours sur titres**, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H), grade d'adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe, dans la spécialité jardinier (Arrêté du 10 juillet 2015) .....

#### VOIRIE ET DEPLACEMENTS

**Arrêté n° 2015 T 1446** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Cantagrel, rue du Chevaleret, rue Gérard Oudiné, rue du Loiret, rue Regnault et rue Resal, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 15 juillet 2015).....

**Arrêté n° 2015 T 1456** modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Bidassoa, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2223

**Arrêté n° 2015 T 1469** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Château d'Eau, à Paris 10<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2224

**Arrêté n° 2015 T 1475** réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Marguerite Boucicaud et rue de Lourmel, à Paris 15<sup>e</sup> (Arrêté du 13 juillet 2015)..... 2224

**Arrêté n° 2015 T 1485** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Beaurepaire, à Paris 10<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2225

**Arrêté n° 2015 T 1487** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Val-de-Marne, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2225

**Arrêté n° 2015 T 1488** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2226

**Arrêté n° 2015 T 1489** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Masséna, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2226

**Arrêté n° 2015 T 1492** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2226

**Arrêté n° 2015 T 1494** instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de Port Royal, à Paris 13<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2227

**Arrêté n° 2015 T 1495** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rues Santeuil et du Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup> (Arrêté du 16 juillet 2015)..... 2227

## DEPARTEMENT DE PARIS

### DELEGATIONS - FONCTIONS

**Délégation** de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé) (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2228

### TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

**Autorisation** donnée à l'« Association pour l'Accueil de Tous les Enfants » (APATE) pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type crèche collective situé 6, rue Pajol, à Paris 18<sup>e</sup> (Arrêté du 11 juin 2015)..... 2242

**Autorisation** donnée à l'Association « Union Départementale des Associations Familiales de Paris » (UDAF 75) pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 149, rue de Sèvres, à Paris 15<sup>e</sup> (Arrêté du 11 juin 2015)..... 2242

**Autorisation** donnée pour le fonctionnement d'une crèche collective gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des locaux de l'hôpital « La Collégiale » située 33, rue de Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup> (Avis du 11 juin 2015)..... 2243

**Autorisation** donnée pour le fonctionnement d'une crèche collective dénommée « Broca » gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des groupes hospitaliers « Broca-La Rochefoucault » située 54-56, rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup> (Avis du 11 juin 2015)..... 2243

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, des tarifs journaliers applicables à l'E.H.P.A.D. LES AIRELLES situé 8-12, rue des Panoyaux, à Paris 20<sup>e</sup> (Arrêté du 30 juin 2015)..... 2244

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile CÔTÉ FAMILLES situé 136, rue Championnet, à Paris 18<sup>e</sup> (Arrêté du 13 juillet 2015)..... 2244

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile AMSD situé 3, rue Oudinot, à Paris 7<sup>e</sup> (Arrêté du 15 juillet 2015)..... 2245

**Fixation**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif journalier applicable au service d'actions éducatives à domicile AED JEAN COTXET situé 49 bis, rue de Lancry, à Paris 10<sup>e</sup> (Arrêté du 15 juillet 2015)..... 2245

## PREFECTURE DE POLICE

### ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

**Arrêté n° 2015 T 1476** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Jean Rey, à Paris 15<sup>e</sup> (Arrêté du 13 juillet 2015)..... 2246

**Arrêté n° 2015-00578** modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue Victor Hugo, à Paris 16<sup>e</sup> (Arrêté du 15 juillet 2015)..... 2246

### SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

**Arrêté n° 2015CAPDISC000030** dressant le tableau d'avancement au grade de préposé chef adjoint, au titre de l'année 2015 (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2247

**Arrêté n° 2015CAPDISC000031** dressant le tableau d'avancement au grade de préposé chef, au titre de l'année 2015 (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2247

**Arrêté n° 2015CAPDISC000032** dressant le tableau d'avancement au grade d'identificateur principal, au titre de l'année 2015 (Arrêté du 8 juillet 2015)..... 2247

### TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

**Adresse d'un immeuble** faisant l'objet d'un arrêté abrogeant un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation..... 2248

## COMMUNICATIONS DIVERSES

### LOGEMENT ET HABITAT

**Autorisation** de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 84, rue de Lille, à Paris 7<sup>e</sup>. — *Rectificatif*..... 2248

## AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

### CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

**Tableau d'avancement** au grade d'infirmière de classe supérieure, au titre de l'année 2015..... 2248

**Tableau d'avancement** au grade d'infirmier en soins généraux de 2<sup>e</sup> grade, au titre de l'année 2015..... 2248

**Tableau d'avancement** au grade de préparateur en pharmacie de classe supérieure, au titre de l'année 2015..... 2248

## ARRONDISSEMENTS

## MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

**Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement. — Arrêté n° 03.15.01 donnant délégation de signature au Directeur Général des Services pour les conventions d'occupation des équipements de proximité.**

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2511-16 et L. 2511-27 ;

Vu l'arrêté du Maire de Paris en date du 17 décembre 2014 déléguant M. Eric HARSTRICH dans les fonctions de Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;

Vu les délibérations n°s 03-2015-24 et 03-2015-25 en date du 30 mars 2015 autorisant M. Pierre AIDENBAUM, Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement, à signer les conventions de mise à disposition des salles ;

Arrête :

Article premier. — La délégation de signature est donnée à M. Eric HARSTRICH, attaché principal d'administrations parisiennes, Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement, à l'effet de signer les conventions d'occupation temporaire des équipements qui relèvent, selon l'article L. 2511-16 du CGCT, de la gestion du Conseil d'arrondissement.

Art. 2. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- Mme la Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;

Fait à Paris, le 9 avril 2015

Pierre AIDENBAUM

**Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement. — Arrêtés n°s 03.15.04, 03.15.05, 03.15.06 et 03.15.07 portant délégations sectorielles à des élus de l'arrondissement.**

Arrêté n° 03.15.04 :

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2511-28 et L. 2122-18 ;

Vu l'arrêté n° 03.14.07 en date du 14 avril 2014 abrogé ;

Arrête :

Article premier. — M. Patrick BADARD, Conseiller d'arrondissement, est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à : la jeunesse, le sport, l'égalité Femmes/Hommes, la lutte contre les discriminations.

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

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

- M. la Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;
- l'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 16 juin 2015

Pierre AIDENBAUM

Arrêté n° 03.15.05 :

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2511-28 et L. 2122-18 ;

Vu l'arrêté n° 03.14.10 en date du 14 avril 2014 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 03.14.10 est abrogé.

Art. 2. — Mme Nicole BISMUTH-LE CORRE, Conseillère d'arrondissement, adjointe au Maire, est chargée, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à : la petite enfance, le budget participatif, le développement et l'animation économique (commerces, artisanat), l'animation locale.

Art. 3. — Mme Nicole BISMUTH-LE CORRE, Conseillère d'arrondissement, adjointe au Maire, a délégation de signature pour les documents relevant de son domaine de compétences.

Art. 4. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- Mme la Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;
- l'intéressée nommément désignée ci-dessus.

Fait à Paris, le 16 juin 2015

Pierre AIDENBAUM

Arrêté n° 03.15.06 :

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2511-28 et L. 2122-18 ;

Vu l'arrêté n° 03.14.13 en date du 14 avril 2014 ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 03.14.13 est abrogé.

Art. 2. — M. Benjamin DJIANE, Conseiller d'arrondissement, est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à : la démocratie locale, les conseils de quartier, la sécurité, la prévention, la propreté, la prévention des nuisances.

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

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

- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;
- l'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 16 juin 2015

Pierre AIDENBAUM

Arrêté n° 03.15.07 :

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2511-28 et L. 2122-18 ;

Vu l'arrêté n° 03.14.12 en date du 14 avril 2014.

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 03.14.12 est abrogé.

Art. 2. — M. Yves PESCHET, Conseiller d'arrondissement, Adjoint au Maire, est chargé, sous mon autorité, de toutes les questions relatives à : la vie scolaire, la vie associative, la mémoire, les anciens combattants.

Art. 3. — M. Yves PESCHET, Conseiller d'arrondissement, Adjoint au Maire, a délégation de signature pour les documents relevant de son domaine de compétences.

Art. 4. — Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Mairie d'arrondissement prévus à cet effet. En outre, ampliation de cet arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- Mme la Maire de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires (Bureau de l'expertise territoriale et juridique) ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement ;
- l'intéressé nommément désigné ci-dessus.

Fait à Paris, le 16 juin 2015

Pierre AIDENBAUM

**Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement. — Arrêté n° 03.15.10 déléguant dans les fonctions d'Officier de l'état civil, des fonctionnaires titulaires de la Mairie.**

Le Maire du 3<sup>e</sup> arrondissement,

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté n° 03.14.21 est abrogé.

Art. 2. — Les fonctionnaires titulaires, dont les noms suivent, sont délégués au titre du 3<sup>e</sup> arrondissement dans les fonctions d'Officier de l'état civil pour les actes mentionnés à l'article R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Sandrine PIERRE, attachée d'administration ;
- Mme Esther CHOQUET, ingénieur des travaux ;
- M. Laurent CHENNEVAST, secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;

- M. Jacques VITZLING, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- Mme Nadine DAGORNE, adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe ;
- Mme Corinne SAGRADO, adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe ;
- Mme Lucia GALLÉ, adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe ;
- Mme Sophie GALLET, adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe ;
- M. Mathieu FRIART, adjoint administratif 1<sup>re</sup> classe ;
- Mme Jeannine METAIS, adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe ;
- Mme Carole HENRY, adjoint administratif 2<sup>e</sup> classe ;
- Mme Viviane NADJAR, adjoint administratif 2<sup>e</sup> classe.

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

- M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- Mme la Maire de Paris ;
- M. le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Paris ;
- M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires, Bureau de l'expertise territoriale et juridique ;
- chacun des fonctionnaires nommément désignés ci-dessus ;
- M. le Directeur Général des Services de la Mairie du 3<sup>e</sup> arrondissement.

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Pierre AIDENBAUM

CAISSES DES ECOLES

**Caisse des Ecoles du 12<sup>e</sup> arrondissement. — Délégation de signature de la Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement, Présidente de la Caisse des Ecoles au rédacteur principal, pour la période du 10 au 28 août 2015.**

La Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement de Paris  
Présidente de la Caisse des Ecoles,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment le livre II, chapitre IV, du titre VI, article R. 264-1 ;

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

Vu le décret n° 2004-703 du 13 juillet 2004 ;

Vu les articles L. 212-10 à L. 212-12, L. 133-4 et L. 533-1, R. 212-24 à R. 212-33 du Code de l'éducation ;

Vu les statuts de la Caisse des Ecoles du 12<sup>e</sup> arrondissement de Paris adoptés le 11 mai 1970 et modifiés le 1<sup>er</sup> octobre 2003 ;

Vu l'arrêté en date du 22 mai 2014 donnant délégation de signature de la Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement, Présidente de la Caisse des Ecoles, à M. Grégory MACRIPO, Directeur de la Caisse des Ecoles ;

Arrête :

Article premier. — Considérant que M. Grégory MACRIPO, Directeur de la Caisse des Ecoles, est en congés annuels du 10 au 28 août 2015, délégation de la signature de la Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement en sa qualité de Présidente de la Caisse

des Ecoles, sera donnée durant cette période à M. Joël CHARRAYRE, rédacteur principal, pour les actes suivants :

- actes et décisions relatifs à l'exécution du budget : engagement, liquidation et ordonnancements des dépenses, émission des titres de recettes, bons de commande destinés aux fournisseurs ;
- contrats de maintenance, contrats de fonctionnement ;
- actes liés à la gestion du personnel titulaire et non titulaire ;
- devis de réparation et petits travaux nécessitant une intervention urgente ;
- démarches diverses auprès des administrations ;

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

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- M. le Trésorier Principal de Paris, établissements publics locaux ;
- l'intéressé.

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

Catherine BARATTI-ELBAZ

## CONSEIL DE PARIS

### Ratios d'analyse budgétaire - Compte administratif 2014.

**Budget municipal.** — Extrait du projet de délibération 2015 DFA 9 délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal les 29 et 30 juin 2015.

	Informations financières — ratios	Valeurs	Moyennes nationales de la strate
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	2 275,57	
2	Produit des impositions directes/population	934,35	
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	2 541,17	
4	Dépenses d'équipement brut/population	666,37	
5	Encours de dette/population	1 744,35	
6	DGF/population	479,58	
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement	38,59 %	
8	Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal	53,30 %	
8 bis	Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi		
9	Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement	92,95 %	

10	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement	26,22 %	
11	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement	68,64 %	

**Budget départemental.** — Extrait du projet de délibération 2015 DFA 3G délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental les 29 et 30 juin 2015.

	Informations financières — ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	1 406,78
2	Produit des impositions directes/population	518,63
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	1 436,25
4	Dépenses d'équipement brut/population	84,28
5	Encours de dette/population	0,00
6	DGF/population	6,254054
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement	7,24 %
8	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement	95,81 %
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement	5,87 %
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement	0,00 %

### Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes

#### Budget municipal

Extrait du projet de délibération 2015 DFA 9 délibéré par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil municipal les 29 et 30 juin 2015

#### 1 — Budget principal

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	2 846 508 794,82	2 401 971 468,15	50 038 471,23	394 498 855,44
Recettes	2 846 508 794,82	2 441 932 134,85	0,00	404 576 659,97
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	5 897 826 464,04	5 635 321 719,29	24 307 545,71	238 197 199,04
Recettes	5 897 826 464,04	5 797 062 357,32	0,00	100 764 106,72

**2 — Budgets annexes (autant de tableaux que de budgets) (2)***Fossoyage*

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	499 262,71	174 120,03	0,00	325 142,68
Recettes	499 262,71	131 958,09	0,00	367 304,62
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	4 581 488,91	4 000 649,09	0,00	580 839,82
Recettes	4 581 488,91	4 011 866,82	0,00	569 622,09

*Transports Automobiles Municipaux*

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	18 971 001,58	14 938 165,53	0,00	4 032 836,05
Recettes	18 971 001,58	7 353 385,09	0,00	11 617 616,49
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	42 731 369,81	33 700 891,01	145 390,54	8 885 088,26
Recettes	42 731 369,81	41 983 707,59		747 662,22

*Assainissement*

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	51 520 826,35	34 103 641,40	0,00	17 417 184,95
Recettes	51 520 826,35	37 798 391,10	0,00	13 722 435,25
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	93 628 261,29	82 644 573,87	1 755 588,80	9 228 098,62
Recettes	93 628 261,29	84 486 635,75	0,00	9 141 625,54

*Eau*

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	124 831,98	124 831,98	0,00	0,00
Recettes	124 831,98	79 962,37	0,00	44 869,61
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	4 232 455,47	1 665 420,27	0,00	2 567 035,20
Recettes	4 232 455,47	2 468 650,28	0,00	1 763 805,19

**3 — Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexés (avant la neutralisation des flux réciproques)**

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	2 917 624 717,44	2 451 312 227,09	50 038 471,23	416 274 019,12
Recettes	2 917 624 717,44	2 487 295 831,50	0,00	430 328 885,94
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	6 043 000 039,52	5 757 333 253,53	26 208 525,05	259 458 260,94
Recettes	6 043 000 039,52	5 930 013 217,76	0,00	112 986 821,76
<b>Total général des dépenses</b>				
	8 960 624 756,96	8 208 645 480,62	76 246 996,28	675 732 280,06
<b>Total général des recettes</b>				
	8 960 624 756,96	8 417 309 049,26	0,00	543 315 707,70

(1) y compris les rattachements.

(2) Ne sont pas pris en compte les CCAS et Caisses des Ecoles, régies... qui sont des personnes morales distinctes de la Commune ou de l'établissement de rattachement juridique.

**Budget départemental****Extrait du projet de délibération 2015 DFA 3G délibéré par le Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil départemental les 29 et 30 juin 2015****1 — Budget principal**

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	385 758 796,56	275 967 653,58	2 480 593,24	107 310 549,74
Recettes	385 758 796,56	265 585 950,82	0	120 172 845,74
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	3 292 184 866,05	3 193 870 375,43	4 492 401,74	93 822 088,88
Recettes	3 292 184 866,05	3 309 895 669,68	0	- 17 710 803,63

**2 — Budgets annexes (autant de tableaux que de budgets)**

A.S.E.

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	16 467 033,24	6 220 848,65	0	10 246 184,59
Recettes	16 467 033,24	5 656 772,37	0	10 810 260,87
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	69 250 658,98	66 197 625,39	0	3 053 033,59
Recettes	69 250 658,98	68 532 602,83	0	718 056,15

**3 — Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes**

Section	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N - 1)	Réalisations — mandats ou titres (1)	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
<b>Investissement</b>				
Dépenses	402 225 829,80	282 188 502,23	2 480 593,24	117 556 734,33
Recettes	402 225 829,80	271 242 723,19	0	130 983 106,61
<b>Fonctionnement</b>				
Dépenses	3 361 435 525,03	3 260 068 000,82	4 492 401,74	96 875 122,47
Recettes	3 361 435 525,03	3 378 428 272,51	0	- 16 992 747,48
Total général des dépenses	3 763 661 354,83	3 542 256 503,05	6 972 994,98	214 431 856,80
Total général des recettes	3 763 661 354,83	3 649 670 995,70	0	113 990 359,13

(1) y compris les rattachements.

Publications faites en application de l'article L. 212-14 du Code des Communes (Loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République).

**VILLE DE PARIS**

STRUCTURES - DELEGATIONS - FONCTIONS

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

La Maire de Paris,

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

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

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

Vu l'arrêté en date du 24 novembre 2014 portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Jérôme DUCHÈNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

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

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

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

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont seuls compétents pour :

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

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

- actes et décisions se rapportant à l'organisation des services ;
- arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;
- arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;
- arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la fonction publique territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;
- arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité de la Ville devant une juridiction ;
- ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;
- rapports et communications au Conseil de Paris et à son bureau ;
- opérations d'ordonnancement ;
- virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris ;

— arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou de régies de recettes ;

— actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine communal pour un montant supérieur à 4 600 € ;

— actions portant location d'immeubles pour le compte de la Commune.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

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

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

- M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;
- M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Marianne HAUSER, adjointe au chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;
- Mme Frédérique BAERENZUNG, détachée dans l'emploi de chef de Service administratif d'administrations parisiennes, cheffe du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;
- M. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;
- M. Patrick LANDES, adjoint au chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, et pour les mêmes actes ;
- M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du Service des moyens généraux ;
- ..., chef(fe) du Service des ressources humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;



— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines, Mme Agnès VACHERET, responsable du pôle gestion individuelle, Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) du Service des ressources humaines et pour les mêmes actes.

Art. 7. — Délégation de signature est également donnée aux agents membres de la « Commission des Marchés » dont les noms suivent et dans le cadre de ses attributions : d'une part pour ouvrir les plis en appels d'offres, d'autre part pour participer aux procédures formalisées négociées (article 35 du Code des marchés publics), ainsi qu'aux procédures de l'article 30 et aux procédures adaptées de l'article 28 du même code concernant les marchés supérieurs à 90.000 € H.T. :

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

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Pascal MATRAJA, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

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

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

*Les arrêtés :*

— de titularisation et de fixation de la situation administrative ;

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

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

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

— d'autorisation de travail à temps partiel ;

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

— de mise en cessation progressive d'activité ;

— de mise en congé sans traitement ;

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

— d'attribution de la prime d'installation ;

— d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

— de validation de service ;

— d'allocation pour perte d'emploi ;

— infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

— de suspension de traitement pour absence de service

fait et pour absence injustifiée ;

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

*Les décisions :*

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

— de suspension de traitement pour absence non justifiée ;

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

— de mise en congé bonifié ;

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

— de recrutement de formateurs vacataires.

*Les autres actes :*

— documents relatifs à l'assermentation ;

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

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

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

— conventions passées avec les organismes de formation ;

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

— état liquidatif des heures supplémentaires effectuées ;

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

..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

Mme Agnès VACHERET, responsable du pôle gestion individuelle ;

Pour leur bureau respectif :

— Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;

— Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

— Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

— Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

— M. Marc CALDARI ;

— Mme Elise PRECART ;

— Mme Marie-Christine DURANT ;

— Mme Béatrice BAUDRY.

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

*Sous-direction des ressources :*

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

En cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur :  
M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

*Service des ressources humaines :*

..., chef(fe) du Service des ressources humaines.

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines.

Mme Agnès VACHERET, responsable du pôle gestion individuelle ;

Pour leur bureau respectif :

Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;

Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence des chefs du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique et du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Marie-Christine DURANT ;
- Mme Béatrice BAUDRY.

*Bureau de prévention des risques professionnels :*

Mme Dorothee PETOUX, cheffe du Bureau de prévention des risques professionnels pour tous les actes en matière de santé-sécurité au travail :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et Services de la Commune de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;
- tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait ;
- courriers aux partenaires.

*Service des moyens généraux :*

Mme Frédérique BAERENZUNG, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;
- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;
- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;
- approbation des procès-verbaux de réception ;
- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- affectations de crédits en régularisation comptable ;
- engagements financiers et délégations de crédits ;
- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférent ;
- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;
- attestations de service fait ;
- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;

- courriers aux fournisseurs ;
- accusés de réception des lettres recommandées ;
- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les Services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

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

*Bureau du patrimoine et des travaux :*

M. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif, M. Christian SANCHEZ, responsable de secteur, et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsable de la subdivision études transversales et grands projets.

*Bureau de l'informatique et de l'ingénierie :*

M. Yann MAILLET, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, son adjoint, Mme Samia KHAMLICHI, agent son adjointe.

*Bureau des moyens et des achats :*

M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, M. Rémi BERNARD-MOES et Mme Karine MASSIMI, ses adjoints.

*Bureau du courrier :*

Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du courrier.

*Bureau des archives :*

Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des archives.

*Bibliothèque sanitaire et sociale :*

Mme Géraldine MIELLE, responsable de la bibliothèque et Service de documentation.

*Service des achats, des affaires juridiques et des finances (SAAJF) :*

M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du service pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- les actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes, virements de crédits, engagements financiers, délégations de crédits ;
- les ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- les attestations de service fait ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement).

En cas d'absence ou d'empêchement à :

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef de service ;
- M. Olivier LACROIX, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;
- Mme Rose-Marie DESCHAMPS, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

*Cellule Conseil de Paris :*

..., chef(fe) de la cellule.

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

relatifs à la mise en œuvre des actions d'insertion et de solidarité, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

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

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

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

— Mme Alice ROSADO, adjointe à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

— Mme Laure BERTHINIER, attachée principale d'administrations parisiennes, cheffe du Bureau du revenu de solidarité active ;

— Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale ;

— M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion.

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

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

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de Bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;

— Mme Sidonie COPEL, adjointe au chef de Bureau, chargée de la veille sociale ;

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

— Mme Mathilde PETIT, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (ASLL) et aide à la médiation locative.

Délégation de signature est également donnée à :

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de Bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement, Mme Caroline DELIGNY, adjointe au chef de Bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire, Mathilde PETIT, responsable du Pôle accompagnement social lié au logement (ASLL) et aide à la médiation locative pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) pour :

— les décisions d'attribution des aides, les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris ;

— les notifications de décisions ;

— les courriers aux partenaires et aux usagers, bons de commandes ;

— les certificats et mandats de versements aux associations ;

— les notifications de décisions individuelles de versement d'aide du FSL (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement FSL).

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

M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme Sophie NICOLAS, adjointe au chef de Bureau, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;

— Mme Aurélie FABRE, adjointe au chef de Bureau, chargée de l'insertion des jeunes et des adultes ;

— Mme Vanessa BEAUDREUIL, chargée de la prévention jeunesse.

Art. 11. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les

actes relatifs à la mise en œuvre des actions en matière de santé, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction de la santé :

M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

..., adjoint(e) au sous-directeur et chef(fe) du Service des ressources et du contrôle de gestion.

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

*Service des ressources et du contrôle de gestion :*

..., chef(fe) du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

— les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;

— les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;

— les bons de commande de fournitures et prestations ;

— les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;

— les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement :

M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, adjoint au/à la chef(fe) de service.

*Bureau de la santé scolaire et des centres d'adaptation psychopédagogiques (CAPP) :*

Mme le Docteur Geneviève RICHARD, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme le Docteur Anne THÉRY, adjointe à la cheffe du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

..., responsable des CAPP.

*Bureau du service social scolaire (BSSS) :*

Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe du Bureau.

*Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé (BASCS) :*

Mme Anne GIRON, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

..., adjoint(e) à la cheffe du Bureau.

*Bureau de la prévention et des dépistages (BPD) :*

Mme le Docteur Taraneh SHOJAEI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Catherine FRANCKET, adjointe à la cheffe du Bureau.

*Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène (BSEH) :*

M. le Docteur Georges SALINES, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef du Bureau.

Délégation est également donnée en matière de télé déclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct du LHVP).

En cas d'absence ou d'empêchement :

*Laboratoire d'hygiène de la Ville de Paris (LHVP) :*

Mme Sylvie DUBROU, Directrice de laboratoire.

Délégation est également donnée en matière de télé déclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct du LHVP).

Laboratoire d'étude des particules inhalées (LEPI) :

M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

M. Thibaut GARIN, son adjoint.

Service municipal d'actions de salubrité et d'hygiène (SMASH) :

M. Marc EVEN, chef du Service.

Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :

Mme Carmen BACH, cheffe de la Mission, pour tous les actes et décisions préparés de son domaine de compétence :

— les ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— les attestations de service fait ;

— les courriers aux partenaires.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Sous-direction des actions familiales et éducatives :

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

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

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

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

Sous-direction de l'autonomie :

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

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

M. Hugo GILARDI, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée à Mme Anne CATROU, cheffe de la Mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— les ordres de service et les bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services de la Commune de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Emmanuelle PIREYRE, adjointe à la cheffe de la Mission, pour les mêmes actes.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, Conseillère technique, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— les réponses aux courriers réservés ;

— les courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;

— les courriers aux partenaires ;

— le pilotage du comité d'éthique.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes

et décisions relatifs à la mise en œuvre des actions sociales territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

Délégation à l'action sociale territoriale :

M. Hubert ROUCHER, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

— les réponses aux courriers des élus ;

— les opérations de remboursement de frais au centre d'action sociale de la Ville de Paris (CASVP).

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, conseillère technique.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les courriers réservés aux élus et les courriers de coordination de l'action territoriale avec les partenaires à :

• M. Jean-Baptiste BOLLENS, Coordinateur social territorial 1/2/3/4/9/10 ;

• Mme Dominique TOURY, Coordinatrice sociale territoriale 11/12 ;

• Mme Catherine POUYADE, Coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;

• Mme Pascale DIAGORA, Coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;

• Mme Catherine HERVY, Coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;

• Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Coordinatrice sociale territoriale 18 ;

• ..., Coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 19 ;

• Mme Pascale LAFOSSE, Coordinatrice sociale territoriale 20.

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

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

— attestations de service fait ;

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

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

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

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 9 janvier 2015 déléguant la signature de la Maire de Paris à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

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

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

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

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Anne HIDALGO

## FOIRES ET MARCHÉS

**Fermeture, à titre temporaire, à compter du 6 juillet 2015 (inclus), du marché couvert Beauvau, à Paris 12<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2512-13 ;

Vu l'arrêté municipal du 10 janvier 1986 portant réglementation pour la concession et l'occupation des places de vente dans les marchés couverts de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté municipal modifié du 24 mars 2006 portant fixation des jours et horaires d'ouverture des marchés couverts de la Ville de Paris ;

Vu la convention de délégation de service public en date du 23 décembre 2010 par laquelle la Ville de Paris a confié à l'EURL DADOUN Père et fils, dont le siège social est situé 125-127, boulevard du Général Giraud, 94100 Saint-Maur-des-Fossés, la gestion de l'ensemble commercial BEAUVAU (12<sup>e</sup> arrondissement) ;

Considérant qu'un grave incendie s'est déclaré dans l'enceinte du marché couvert BEAUVAU dans la nuit du dimanche 5 juillet au lundi 6 juillet 2015, causant d'importants dégâts et détruisant une partie de la charpente du bâtiment et de la toiture ;

Considérant qu'il convient, dans ce contexte, de prendre des mesures urgentes de sécurité et de contrôler de manière stricte l'accès sur le site de la halle ;

Arrête :

Article premier. — A compter du lundi 6 juillet 2015 (inclus), le marché couvert BEAUVAU est fermé au public, à titre temporaire, et jusqu'à ce que les conditions de sécurité pour l'accès au site et l'exploitation des activités qui y sont exercées puissent être rétablies.

Art. 2. — Copie du présent arrêté sera adressée à :

- M. le Préfet de Police ;
- la société DADOUN Père et fils, gestionnaire du marché couvert BEAUVAU pour le compte de la Ville de Paris ;
- Mme la Maire du 12<sup>e</sup> arrondissement.

Fait à Paris, le 6 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Directrice du Développement Economique,  
de l'Emploi et de l'Enseignement Supérieur*

Carine SALOFF-COSTE

## RESSOURCES HUMAINES

**Nomination d'une représentante du personnel suppléante au sein de la Commission Administrative Paritaire n° 22 — Puéricultrices — Puéricultrices cadres de santé. — Décision.**

Conformément au décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux Commissions Administratives Paritaires, Mme Isabelle MONTANES est désignée représentante du personnel suppléante de la CAP n° 22, groupe n° 1, en remplacement de Mme Dominique TILQUIN qui a démissionné.

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

Pour le Directeur des Ressources Humaines,  
*La Sous-Directrice de l'Encadrement Supérieur  
et de l'Appui au Changement*

Sophie FADY-CAYREL

## RECRUTEMENT ET CONCOURS

**Ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes.**

La Maire de Paris,

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

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

Vu les décrets n°s 2007-767 modifié et 2007-768 du 9 mai 2007 fixant le statut particulier et le classement hiérarchique du corps des attachés d'administrations parisiennes ;

Arrête :

Article premier. — En vue de permettre l'établissement du tableau d'avancement, au titre de l'année 2015, pour l'accès au grade d'attaché principal d'administrations parisiennes, l'examen professionnel débutera à partir du mardi 3 novembre 2015.

Les candidats devront déposer eux-mêmes leur demande d'inscription à la Mairie de Paris, Direction des Ressources Humaines, Bureau de l'encadrement supérieur — B. 307 — au plus tard le vendredi 25 septembre 2015 à 16 h.

Art. 2. — Le nombre des emplois d'attaché principal d'administrations parisiennes à pourvoir, au titre de l'année 2015, est fixé à trente-six (36).

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

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Directrice Adjointe  
des Ressources Humaines*

Sophie PRINCE

**Ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes (F/H), grade d'agent de maîtrise, spécialité bâtiment.**

La Maire de Paris,

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

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

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

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

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

Vu la délibération DRH 2015-1 des 9, 10 et 11 février 2015 fixant la nature des épreuves et du programme des concours externe et interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes, grade agent de maîtrise, dans la spécialité bâtiment ;

Vu la délibération DRH 110-1 des 17, 18 et 19 décembre 2007 modifiée fixant le statut particulier applicable au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes ;

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

Arrête :

Article premier. — Un concours externe et un concours interne pour l'accès au corps des personnels de maîtrise d'administrations parisiennes (F/H), grade d'agent de maîtrise, seront ouverts dans la spécialité bâtiment, à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2015, et organisés à Paris ou en proche banlieue, pour 12 postes.

Art. 2. — La répartition des postes est fixée comme suit :  
— concours externe : 5 postes ;  
— concours interne : 7 postes.

Art. 3. — Les candidats pourront s'inscrire par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr), rubrique « emploi et formations », du 7 septembre 2015 au 2 octobre 2015 inclus.

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

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

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

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

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

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Sous-Directrice du Pilotage et du Partenariat*

Geneviève HICKEL

**Ouverture d'un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H), grade d'adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe, dans la spécialité jardinier.**

La Maire de Paris,

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

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

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

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

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

Vu la délibération DRH 16 des 16 et 17 juillet 2007 modifiée fixant le statut particulier applicable au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes ;

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

Vu la délibération DRH 88 des 12 et 13 novembre 2007 modifiée portant fixation du règlement général du concours pour l'accès au grade d'adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe du corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes ;

Vu la délibération DRH 38 des 29 et 30 septembre 2008 portant fixation du programme des épreuves du concours d'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes, grade d'adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe, dans la spécialité jardinier ;

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

Arrête :

Article premier. — Un concours sur titres, complété d'épreuves, pour l'accès au corps des adjoints techniques d'administrations parisiennes (F/H), grade d'adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe, dans la spécialité jardinier, sera ouvert, à partir du 16 novembre 2015, et organisé, à Paris, ou en proche banlieue, pour 30 postes.

Art. 2. — Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur [www.paris.fr](http://www.paris.fr), rubrique « Emploi et formations », du 24 août au 25 septembre 2015 inclus.

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

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

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

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

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

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*La Sous-Directrice du Pilotage et du Partenariat*

Geneviève HICKEL

## VOIRIE ET DEPLACEMENTS

**Arrêté n° 2015 T 1446 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Cantagrel, rue du Chevaleret, rue Gérard Oudiné, rue du Loiret, rue Regnault et rue Resal, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 411-26, R. 412-28 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 93-11667 du 30 décembre 1993 instituant les sens uniques, à Paris, notamment dans la rue du Loiret, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0269 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 13<sup>e</sup>, notamment rue du Chevaleret ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0349 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire dans les voies de compétence municipale du 13<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue Cantagrel ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Cantagrel, rue du Chevaleret, rue Eugène Oudiné, rue du Loiret, rue Regnault et rue Resal, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 20 juillet 2015 au 30 septembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE CANTAGREL, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, n° 6 (10 mètres), sur 2 places ;

— RUE CANTAGREL, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 6 ;

— RUE DU CHEVALERET, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 7 et le n° 9 (20 mètres), sur 4 places ;

— RUE DU CHEVALERET, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 6 et le n° 12 (20 mètres), sur 4 places ;

— RUE EUGENE OUDINE, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 1 bis et le n° 5 ;

— RUE EUGENE OUDINE, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 1 bis ;

— RUE EUGENE OUDINE, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 5.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0269 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 7.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0349 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 6.

Art. 2. — Un sens unique de circulation est institué, à titre provisoire, RUE EUGENE OUDINE, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE CANTAGREL vers et jusqu'à la RUE DU DESSOUS DES BERGES.

Ces dispositions sont applicables du 20 juillet 2015 au 31 juillet 2015 inclus.

Art. 3. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE DU CHEVALERET, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE REGNAULT jusqu'à la RUE DU LOIRET, du 10 au 14 août 2015 inclus ;

— RUE DU LOIRET, 13<sup>e</sup> arrondissement, du 17 au 21 août 2015 inclus ;

— RUE REGNAULT, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DU CHEVALERET jusqu'à la RUE DU LOIRET, du 17 au 21 août 2015 inclus ;

— RUE CANTAGREL, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DU DESSOUS DES BERGES jusqu'à la RUE EUGENE OUDINE, du 21 au 30 septembre 2015 inclus ;

— RUE RESAL, 13<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE DU DESSOUS DES BERGES jusqu'à la RUE CANTAGREL, du 21 au 30 septembre 2015 inclus.

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 93-11667 du 30 décembre 1993 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la RUE DU LOIRET au présent article.

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 5. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 15 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1456 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Bidassoa, à Paris 20<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Bidassoa, à Paris 20<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 27 juillet au 28 août 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA BIDASSOA, 20<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, en vis-à-vis des n°s 21 à 25, sur 17 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 7<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

**Arrêté n° 2015 T 1469 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Château d'Eau, à Paris 10<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 411-26 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 instituant les sens uniques, à Paris, notamment dans la rue du Château d'Eau, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 00-10110 du 24 janvier 2000 modifiant l'arrêté préfectoral n° 74-16716 du 4 décembre 1974 portant création et utilisation de voies de circulation réservées à certain véhicules ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0290 du 22 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 10<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue du Château d'Eau ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 du 22 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 10<sup>e</sup> arrondissement, notamment rue du Château d'Eau ;

Considérant qu'il convient de suspendre le contresens cyclable du n° 47 au n° 45, rue du Château d'Eau ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de remplacement de conduite Eaux de Paris, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Château d'Eau, à Paris 10<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : jusqu'au 31 juillet 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DU CHATEAU D'EAU, 10<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE DU FAUBOURG SAINT-DENIS et le n° 63.

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

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

Art. 2. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, RUE DU CHATEAU D'EAU, 10<sup>e</sup> arrondissement, depuis le BOULEVARD DE STRASBOURG jusqu'au n° 61.

Art. 3. — La voie unidirectionnelle réservée aux véhicules de transports en commun est interdite à la circulation, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— RUE DU CHATEAU D'EAU, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre la RUE DU FAUBOURG SAINT-MARTIN et le n° 56 ;

— BOULEVARD DE STRASBOURG, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 32 et le n° 36.

Art. 4. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, aux adresses suivantes :

— SQUARE ALBAN SATRAGNE, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, sur 15 mètres ;

— RUE DU CHATEAU D'EAU, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 63 et le n° 67, sur 3 places.

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

Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2000-10110 du 24 janvier 2000 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

Art. 5. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0290 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit des n<sup>os</sup> 65-67.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0291 du 22 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 63.

Art. 6. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

Art. 7. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de la Sécurité de Proximité et de l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police et le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*

Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2015 T 1475 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale rue Marguerite Boucicaut et rue de Lourmel, à Paris 15<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de nettoyage de façade d'immeuble, il est nécessaire d'instituer un sens unique de circulation générale provisoire, par suppression du double sens, rue de Lourmel, à Paris 15<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 7 septembre au 5 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE MARGUERITE BOUCICAUT, 15<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 1 et le n° 5 ;



— RUE MARGUERITE BOUCICAUT, 15<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 6.

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

Art. 2. — La piste cyclable est interdite à la circulation, à titre provisoire, RUE DE LOURMEL, 15<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 113 (parcellaire) et le n° 115 (parcellaire).

Un sens unique de circulation générale est institué sur le couloir de bus, à titre provisoire, RUE DE LOURMEL, du n° 113 au n° 115.

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

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

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

Fait à Paris, le 13 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,  
Chef de la 3<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Daniel LE DOUR

**Arrêté n° 2015 T 1485 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Beaurepaire, à Paris 10<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de l'extension d'une station Autolib', les travaux d'installation de dispositifs de recharge en énergie électrique, au droit du n° 23, rue Beaurepaire, à Paris 10<sup>e</sup>, nécessitent d'y interdire, à titre provisoire, le stationnement ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 20 au 31 juillet 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE BEAUREPAIRE, 10<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, au n° 23, sur 1 place.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur Divisionnaire des Travaux,  
Adjoint au Chef de la 6<sup>e</sup> Section  
Territoriale de Voirie*  
Emmanuel BERTHELOT

**Arrêté n° 2015 T 1487 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Val-de-Marne, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de construction d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue du Val-de-Marne, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 20 juillet 2015 au 31 mars 2017) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU VAL-DE-MARNE, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, n° 25 (40 mètres), sur 8 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,  
*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*  
Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1488 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2015 T 0547 du 13 mars 2015 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant que les travaux sont toujours en cours au droit du n° 61 de la rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 15 juillet 2015, les dispositions de l'arrêté n° 2015 T 0547 du 13 mars 2015 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup>, sont prorogées jusqu'au 15 octobre 2015 inclus.

Art. 2. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1489 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Masséna, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de rénovation d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Masséna, à Paris 13<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 juillet 2015 au 30 avril 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD MASSENA, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, n° 100 (6 mètres), sur 1 place.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,  
Chef de la 8<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

**Arrêté n° 2015 T 1492 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2010-252 du 19 novembre 2010 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 14<sup>e</sup> arrondissement ;

Considérant que des travaux de rénovation d'un restaurant nécessitent de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue du Montparnasse, à Paris 14<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 10 août au 11 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DU MONTPARNASSE, 14<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 37 et le n° 39, sur 7 places ;

— RUE DU MONTPARNASSE, 14<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 42 et le n° 44 sur 3 places et 2 zones de livraison.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2010-252 du 19 novembre 2010 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne les emplacements situés aux n°s 42 et 44.

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

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

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

**Arrêté n° 2015 T 1494 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard de Port Royal, à Paris 13<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux d'injection de résine 7, boulevard de Port Royal, à Paris 13<sup>e</sup>, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale dans cette voie ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle de fin : le 3 août 2015) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD DE PORT ROYAL, 13<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 11 et le n° 13, sur 2 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

**Arrêté n° 2015 T 1495 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rues Santeuil et du Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25, R. 411-26 et R. 417-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 89-10393 du 5 mai 1989 modifié instituant les sens uniques, à Paris, notamment dans la rue Santeuil, à Paris 5<sup>e</sup> ;

Considérant que des travaux de voirie nécessitent de régler, à titre provisoire, la circulation générale et le stationnement rues Santeuil et du Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup> ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 27 juillet au 7 août 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DU FER A MOULIN, 5<sup>e</sup> arrondissement, côté impair, entre le n° 1 et le n° 17, sur 23 places ;

— RUE DU FER A MOULIN, 5<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 18, sur 20 places ;

— RUE SANTEUIL, 5<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 22, sur 36 places.

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

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE DU FER A MOULIN, 5<sup>e</sup> arrondissement, dans sa partie comprise entre le n° 1 et la RUE DE LA CLEF.

Cette mesure s'applique le 5 août 2015, de 7 h 30 à 17 h 30.

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

Art. 3. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, RUE SANTEUIL, 5<sup>e</sup> arrondissement, depuis la RUE CENSIER jusqu'à la RUE DU FER A MOULIN.

Cette mesure s'applique le 5 août 2015, de 7 h 30 à 17 h 30.

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

Art. 4. — Pendant la durée des travaux, les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Art. 5. — Les mesures édictées par le présent arrêté sont applicables jusqu'à la fin des travaux et la dépose de la signalisation.

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

Fait à Paris, le 16 juillet 2015

Pour la Maire de Paris  
et par délégation,

*L'Ingénieure des Services Techniques,  
Chef de la 2<sup>e</sup> Section Territoriale de Voirie*

Magali CAPPE

## DEPARTEMENT DE PARIS

### DELEGATIONS - FONCTIONS

#### **Délégation de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé).**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2512-1, L. 2512-8, L. 3221-1 et L. 3221-3 ;

Vu la délibération 2014 SGCP 1 G en date du 5 avril 2014, par laquelle le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

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

Vu l'arrêté en date du 24 novembre 2014 portant réforme de la structure de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Arrête :

Article premier. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, tous arrêtés, actes et décisions préparés par les services placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. Jérôme DUCHÊNE, Directeur Adjoint de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et du Directeur Adjoint, la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est déléguée à M. François WOUTS, sous-directeur des ressources, Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité, Mme Ghislaine GROSSET, sous-directrice de l'autonomie, M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé, Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

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

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

Art. 3. — Les fonctionnaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont seuls compétents pour :

- signer les décisions de mutation au sein de la Direction des personnels de catégorie A ;
- prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de prestations intellectuelles et de service d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- signer les ordres de mission ponctuels des personnels placés sous leur autorité ;
- signer l'acceptation des dons et legs ;
- passer les contrats d'assurance ;

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

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

— fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, avoués, huissiers de justice et experts ;

— fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres du Département à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;

— signer les arrêtés d'organisation des Commissions d'Appel à Projets ;

— signer les arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de fermeture des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les arrêtés relatifs à la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

— signer les notes et les appréciations générales des évaluations des personnels placés sous leur autorité au nom de la Maire de Paris.

Art. 4. — Les dispositions des articles précédents ne sont toutefois pas applicables aux arrêtés, actes ou décisions suivants :

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

— arrêtés pris en application de la loi du 31 décembre 1988 sur la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics ;

— arrêtés d'engagement d'autorisation de programme ;

— arrêtés prononçant, pour les personnes relevant de la fonction publique territoriale, les peines disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme ;

— arrêtés de remboursement de frais ou de paiement d'indemnité ou de dommages et intérêt à l'occasion d'actes ou de frais ayant engagé la responsabilité du Département devant une juridiction ;

— ordres de mission pour les déplacements du Directeur ;

— rapports et communications au Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental et à son bureau ;

— opérations d'ordonnancement ;

— virements de crédits, sauf dans les limites autorisées par le Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental ;

— arrêtés portant création ou suppression des régies d'avances ou des régies de recettes ;

— actions d'acquisition, de cession ou portant promesse de vente du domaine départemental pour un montant supérieur à 4 600 € ;

— actions portant location d'immeubles pour le compte du Département.

Art. 5. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services placés sous leur autorité et entrant dans leurs attributions respectives, aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. François WOUTS, sous-directeur des ressources ;

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

— Mme Laurence ASSOUS, sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;

— M. Arnaud GAUTHIER, sous-directeur de la santé ;

— Mme Valérie SAINTOYANT, sous-directrice des actions familiales et éducatives.

Art. 6. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée pour tous les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règle-

ment des marchés et accords-cadres qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, aux fonctionnaires mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> et à ceux dont les noms suivent, dans leur domaine de compétence et dans les conditions précisées :

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, pour tous les actes et décisions mentionnés dans cet article ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances pour les mêmes actes, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— M. Pascal MATRAJA, chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— Mme Marianne HAUSER, adjointe au chef du Bureau des marchés et des affaires juridiques, cheffe de la cellule des marchés de prestations de services, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— Mme Stéphanie PONTE, cheffe de la cellule des marchés de fournitures et de travaux, uniquement pour les actes et décisions de préparation et de passation de ces marchés, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances ;

— Mme Frédérique BAERENZUNG, cheffe du Service des moyens généraux, pour les actes et décisions mentionnés dans cet article, y compris les marchés et les contrats de partenariats prévus à l'article L. 1414-1 du Code général des collectivités territoriales ;

— M. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de Service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

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

— M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, en cas d'absence de la cheffe du Service des moyens généraux.

Pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article :

..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines.

Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle.

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

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

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

— M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur des ressources et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances, en qualité de

membre titulaire et Président suppléant, en cas d'absence ou d'empêchement du Président ;

— M. Pascal MATRAJA, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Marianne HAUSER, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Stéphanie PONTE, en qualité de membre titulaire ;

— M. Vincent BODIGUEL, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Florence VERRIER-LACORD, en qualité de membre titulaire ;

— Mme Rose-Marie DESCHAMPS, en qualité de membre suppléant ;

— M. Olivier LACROIX, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Sandrine LANDES, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Nathalie VERNIER, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Laura SCHMITT, en qualité de membre suppléant ;

— Mme Saliha HAMANI, en qualité de membre suppléant.

Art. 8. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

..., chef(fe) du Service des ressources humaines ;

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du Service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines.

Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle.

Pour tous les actes relevant de la gestion des ressources humaines de l'ensemble des agents de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé :

Pour les agents relevant de la fonction publique territoriale :

*Les arrêtés :*

— de titularisation et de fixation de la situation administrative ;

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

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

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

— d'autorisation de travail à temps partiel ;

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

— de mise en cessation progressive d'activité ;

— de mise en congé sans traitement ;

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

— d'attribution de la prime d'installation ;

— d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire ;

— de validation de service ;

— d'allocation pour perte d'emploi ;

— infligeant une peine disciplinaire du premier groupe ;

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

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

*Les décisions :*

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

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

*Les autres actes :*

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

*Pour leur bureau respectif :*

- Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales ;
- Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;
- Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

En cas d'absence de la cheffe de Bureau, des personnels sociaux, de santé et de logistique et de la cheffe de Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Marie-Christine DURANT ;
- Mme Béatrice BAUDRY.

*Pour les agents relevant de la fonction publique hospitalière :*

- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;

Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle.

*Les autres actes :*

- les actes de gestion relatifs à la carrière et/ou la situation administrative des agents (arrêtés, décisions, états de service) ;
- les contrats d'engagement et leurs avenants ;
- les décisions administratives de recrutement, de renouvellement/non-renouvellement de contrat et de licenciement ;
- les courriers inhérents à la carrière et/ou à la situation administrative des agents relevant de la compétence du Département de Paris en tant qu'autorité de nomination ;
- les actes administratifs relevant de la procédure disciplinaire ;
- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les ordres de mission des personnels ;
- les états de frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des Commissions Administratives Paritaires ;
- les procès-verbaux des Commissions de Réforme Départementales.

Mme Géraldine AMIRAULT, cheffe du Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, Mme Pascale JEMMI, pour les procès-verbaux des Commissions de Réforme Départementales, et Mme Catherine QUEROL, SGD, pour tous les autres actes ;

- les arrêtés de mise en congé de formation, de maintien en congé de formation et de fin de congé de formation ;
- les conventions passées avec les organismes de formation ;
- les actes administratifs relevant de l'organisation des concours.

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation ;

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

Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales.

*Pour les assistants familiaux départementaux (AFD) :*

- les contrats de travail des AFD ;
- les arrêtés de licenciement des AFD ;
- le livre de paie des AFD (dématérialisé) ;
- les déclarations de cotisations fiscales et sociales pour la paie des AFD ;
- les attestations d'employeur pour prise de service, état de présence ou fin de présence du personnel à destination de partenaires extérieurs (IRCANTEC, Pôle Emploi...) ;
- les demandes de subrogation Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) ;
- les déclarations d'accident du travail ;
- les états des frais de déplacement et bordereau de remboursement d'avances faites dans l'intérêt du service ;

Mme Agnès VACHERET, responsable du Pôle gestion individuelle ;

En cas d'absence de la responsable du Pôle gestion individuelle, pour les actes relatifs à la paie et au chômage des assistantes familiales :

Mme Corinne LUCIEN, SGD ;

- les états d'heures effectuées en SAFD par les formateurs et intervenants extérieurs ;

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

*Pour les actes suivants :*

- les contrats d'accueil des AFD ;
- les arrêtés infligeant une peine disciplinaire du premier groupe.

Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau de l'accueil familial départemental.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau :

*Pour tous les actes :*

- Mme Corinne VARNIER, adjointe à la cheffe du Bureau ;
- Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine MIRET, son adjointe ;
- M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Enghien, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Elise DESJARDINS, son adjointe ;
- Mme Christine LEPERS, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Montfort-L'Amaury, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Marc ROSE, son adjoint ;

— Mme Dominique JOLY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, son adjoint ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative ;

— Mme Céline VALLETTE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Alençon et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Joachim EVEN, son adjoint ;

— Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Ecommoy, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine MAHMOUD, son adjointe, ou M. Bruno TESTARD responsable administratif et technique ;

— Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick PASCAL, son adjoint ;

— M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, son adjoint ;

— Mme Alexia DRIANCOURT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Eric DEVAURE adjointe à la Directrice du Service.

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

#### Sous-direction des ressources :

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

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

M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef du Service des achats, des affaires juridiques et des finances.

#### *Service des ressources humaines (SRH) :*

..., chef(fe) du service des ressources humaines.

Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au/à la chef(fe) du service des ressources humaines et responsable du pôle stratégie ressources humaines ;

Mme Agnès VACHERET, responsable du pôle gestion individuelle.

Pour leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement du(de la) chef(fe) de service, de son adjointe et de la responsable du pôle gestion individuelle :

#### *Bureau des relations sociales (BRS) :*

Mme Marie-Pierre PAVILLET-CHEUSEL, cheffe du Bureau des relations sociales.

#### *Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers (BPATO) :*

Mme Isabelle MAKOWSKI, cheffe du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers.

#### *Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique (BPSSL) :*

Mme Sylvie MONS, cheffe du Bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique.

#### *Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière :*

Mme Géraldine AMIRAULT, cheffe du Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière.

En cas d'absence des cheffes du Bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers, du Bureau des personnels

sociaux, de santé et de logistique, et du Bureau des personnels de la fonction publique hospitalière, les SGD, pour leur section respective :

- M. Marc CALDARI ;
- Mme Elise PRECART ;
- Mme Marie-Christine DURANT ;
- Mme Béatrice BAUDRY ;
- Mme Catherine QUEROL.

#### *Bureau de la prospective et de la formation (BPF) :*

Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation.

#### *Bureau de prévention des risques professionnels (BPRP) :*

Mme Dorothée PETOUX, cheffe du Bureau de prévention des risques professionnels pour tous les actes en matière de santé-sécurité au travail :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du Département de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;
- tout acte de règlement des marchés publics en matière de santé-sécurité au travail et toutes décisions concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait ;
- courriers aux partenaires.

#### *Service des moyens généraux (SMG) :*

Mme Frédérique BAERENZUNG, cheffe du service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;
- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;
- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;
- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;
- approbation des procès-verbaux de réception ;
- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;
- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;
- affectations de crédits en régularisation comptable ;
- engagements financiers et délégations de crédits ;
- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférent ;
- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la DASES ;
- attestations de service fait ;
- états ou pièces justificatives à joindre aux dossiers de mandatement ;
- courriers aux fournisseurs ;
- accusés de réception des lettres recommandées ;
- formulaires postaux relatifs aux transferts de courrier, réexpédition, procurations ;
- état de paiement des loyers des locaux occupés par les Services de la Direction et des dépenses accessoires afférentes.

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

#### *Bureau du patrimoine et des travaux (BPT) :*

M. Julien BRASSELET, chef du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif,

M. Christian SANCHEZ, responsable de secteur, et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsables de secteur.

*Bureau de l'informatique et de l'ingénierie (BII) :*

M. Yann MAILLET, chef du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, à Mme Samia KHAMLICHI, son adjointe.

*Bureau des moyens et des Achats (BMA) :*

M. Alain DHERVILLERS, chef du Bureau des moyens et des achats, et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de Bureau, M. Rémi BERNARD-MOES et Mme Karine MASSIMI, ses adjoints.

*Bureau du courrier (BC) :*

Mme Francine MORBU, cheffe du Bureau du courrier.

*Bureau des archives (BA) :*

Mme Monique BONNAT, cheffe du Bureau des archives.

*Bibliothèque sanitaire et sociale (BSS) :*

Mme Géraldine MIELLE, responsable de la bibliothèque et du service de documentation.

*Service des achats, des affaires juridiques et des finances (SAAJF) :*

M. Jean-François MEIRA, adjoint au sous-directeur et chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

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

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

- M. Marc ZAWADZKI, adjoint au chef de service ;
- Mme Rose-Marie DESCHAMPS, responsable de la cellule des synthèses budgétaires, pour tous les actes relatifs à l'exécution budgétaire.

*Cellule Conseil de Paris (CCP) :*

..., chef(fe) de la cellule.

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

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

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

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

- Mme Alice ROSADO, adjointe à la sous-directrice de l'insertion et de la solidarité ;
- Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Bureau du revenu de solidarité active ;
- Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale ;
- M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion.

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

*Bureau de l'insertion par le logement et de la veille sociale (BILVS) :*

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de Bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement ;
- Mme Sidonie COPEL adjointe au chef de Bureau, chargée de la veille sociale ;
- Mme Caroline DELIGNY, adjointe au chef de Bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire ;
- Mme Mathilde PETIT, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (ASLL) et aide à la médiation locative.

Délégation de signature est également donnée à :

Mme Agnès GUERIN-BATTESTI, cheffe de Bureau, M. Julien RAYNAUD, adjoint à la cheffe de Bureau, chargé des dispositifs de prévention des expulsions et d'insertion par le logement, Mme Caroline DELIGNY, adjointe à la cheffe de Bureau, chargée des secrétariats du Fonds de Solidarité pour le Logement, de l'Accord Collectif Départemental et du Comité Louez-Solidaire, Mme Mathilde PETIT, responsable du pôle accompagnement social lié au logement (ASLL) et aide à la médiation locative pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) pour :

- les décisions d'attribution des aides, les conventions et avenants avec les partenaires financés dans le cadre des délibérations du Conseil de Paris ;
- les notifications de décisions ;
- les courriers aux partenaires et aux usagers ;
- les bons de commandes ;
- les certificats et mandats de versements aux associations ;
- les notifications de décisions individuelles de versement d'aide du FSL (contrat de prêt individuel, convention tripartite de cautionnement FSL).

*Bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion (BPJI) :*

M. Pierre-François SALVIANI, chef du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Sophie NICOLAS, adjointe au chef du Bureau, chargée de la jeunesse et de la solidarité ;
- Mme Aurélie FABRE, adjointe au chef du Bureau, chargée de l'insertion des jeunes et des adultes ;
- Mme Vanessa BEAUDREUIL, chargée de la prévention jeunesse.

*Bureau du revenu de solidarité active (BRSA) :*

Mme Laure BERTHINIER, cheffe du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Marie-Josselyne HERAULT, adjointe à la cheffe de Bureau, responsable du pôle juridique ;
- Mme Béatrice MEYER, adjointe à la cheffe de Bureau, responsable du pôle social ;
- Mme Natacha TINTEROFF, responsable du pôle partenariat et insertion.

Délégation de signature est également donnée pour :

- statuer sur l'ouverture et le maintien du droit au revenu de solidarité active (RSA) ;
- statuer sur la suspension du versement, de l'allocation ou la radiation de la liste des bénéficiaires ;
- valider des contrats d'engagements réciproques ;



— statuer sur les recours gracieux, les recouvrements d'indus et les remises de dettes présentés par les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) ;

— statuer sur ces points en matière de revenu minimum d'insertion (RMI) ;

— désigner les équipes pluridisciplinaires conformément à des articles L. 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

— signer des mémoires en défense devant le Tribunal Administratif dans le cadre des procédures contentieuses du RSA et devant la Commission Départementale d'Aide Sociale (CDAS) et la Commission Centrale d'Aide Sociale (CCAS).

à :

• Mme Marie-Josselyne HERAULT, responsable du pôle juridique ;

• ..., responsable de section ;

• Mme Sophie CARTY, responsable de section ;

• Mme Stéphanie TOUBIN, responsable de section ;

• M. Philippe COQBLIN, responsable de section.

Délégation de signature est également donnée aux fins de :

— signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du CASF ;

— orienter et désigner le référent unique d'insertion (L. 262-29 et 30 du CASF) ;

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

• Mme Emmanuelle DOMINGUES, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

• M. David ANDREU, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Sylviane MELLÉ, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

• M. Guillaume HUET, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Mireille GRANIER, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

• M. Didier HÉMERY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

• Mme Catherine LAVELLE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement ;

• Mme Béatrice MEYER, adjointe à la cheffe de Bureau, responsable du Pôle social, au titre de l'ensemble des arrondissements parisiens.

Délégation de signature est également donnée aux fins :

— d'organiser le dispositif départemental d'insertion (articles L. 262-26 et suivants L. 263-1 et suivants du CASF), de suivre et exécuter les marchés et conventions relatifs aux dispositifs d'insertion sociale et d'attribuer les prestations FDI, APRE et ALCVP, aux agents suivants :

• Mme Natacha TINTEROFF, responsable du Pôle partenariat et insertion ;

• Mme Christelle JAVARY, adjointe à la responsable du Pôle insertion et partenariat.

— de signer les contrats d'engagements réciproques conclus en application de l'article L. 262-35 et 36 du CASF, aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

• Mme Julie STERU, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Marivonne CHARBONNE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Marie-Claire L'HOUE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 7<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Lene COTTARD, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup> et 18<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Odile HECQUET, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> arrondissements ;

• Mme Angélica COFRE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

• Mme Lydia MORENCY, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20<sup>e</sup> arrondissement.

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

#### Sous-direction de la santé :

M. Arnauld GAUTHIER, sous-directeur de la santé pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité.

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

..., adjoint(e) au sous-directeur de la santé et chef(fe) du Service des ressources et du contrôle de gestion.

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

#### *Service des ressources et du contrôle de gestion :*

..., chef(fe) du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

— les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;

— les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;

— les bons de commande de fournitures et prestations ;

— les actes nécessaires à l'exécution budgétaire (constatation de recettes, états de recouvrements, arrêtés de comptabilité) ;

— les arrêtés de nomination des régisseurs et sous-régisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement à :

M. Xavier BOUCHÉ-PILLON, adjoint au(à la) chef(fe) de service.

#### *Bureau de la santé scolaire et des centres d'adaptation psychopédagogiques (CAPP) :*

Mme le Docteur Geneviève RICHARD, cheffe de Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme le Docteur Anne THÉRY, adjointe à la cheffe de Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

..., responsable des CAPP.

#### *Bureau du service social scolaire (BSSS) :*

Mme Marie-Hélène POTAPOV, cheffe de Bureau.

#### *Bureau de l'accès aux soins et des centres de santé (BASCS) :*

Mme Anne GIRON, cheffe de Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

..., adjoint(e) à la cheffe de Bureau.

#### *Bureau de la prévention et des dépistages (BPD) :*

Mme le Docteur Taraneh SHOJAEI, cheffe de Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Catherine FRANCKET, adjointe à la cheffe de Bureau.

**Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène (BSEH) :**

M. le Docteur Georges SALINES, chef du Bureau de la santé environnementale et de l'hygiène.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Laurence CARRÉ, adjointe au chef du Bureau.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de TVA (gestion du secteur distinct du LHVP).

En cas d'absence ou d'empêchement :

**Laboratoire d'hygiène de la Ville de Paris (LHVP) :**

Mme Sylvie DUBROU, Directrice de laboratoire.

Délégation est également donnée en matière de télédéclaration de TVA (gestion du secteur distinct du LHVP).

**Laboratoire d'étude des particules inhalées (LEPI) :**

M. Laurent MARTINON, chef du laboratoire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

M. Thibaut GARIN, son adjoint.

**Service municipal d'actions de salubrité et d'hygiène (SMASH) :**

M. Marc EVEN, chef du Service.

**Mission métropolitaine de prévention des conduites à risques :**

Mme Carmen BACH, cheffe de la Mission, pour tous les actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— les ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du Département de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— les attestations de service fait ;

— les courriers aux partenaires.

Art. 12. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes relatifs à la mise en œuvre des actions familiales et éducatives, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

**Sous-direction des actions familiales et éducatives :**

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

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

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

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

**Service des missions d'appui et de gestion (SMAG) :**

Mme Léonore BELGHITI, cheffe du Service.

**Bureau de gestion financière (BGF) :**

Mme Karine MARIN-ROGUET, cheffe du Bureau, pour :

— les actes relatifs à l'exécution budgétaire ;

— les actes liés à la validation des bordereaux de la régie centrale de l'ASE ;

— et tout mouvement de fonds ou de valeurs mobilières à effectuer sur les legs, au profit de l'aide sociale à l'enfance, des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance ou sur les successions d'anciens pupilles.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Fabienne DUPONT, M. Ramesh SAGUERRE, Mme Patricia ROUX, M. Christophe LEGER, et M. Ali GHALI, responsables de section, pour les pièces comptables et administratives relevant de leur champ de compétence.

**Bureau des affaires juridiques (BAJ) :**

Mme Brigitte VASSALLO-GUERIN, cheffe du Bureau, pour les actes relatifs à :

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

— la gestion des deniers des mineurs ASE (de l'ouverture des comptes à la clôture) et la gestion des successions ;

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

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

— l'audition de mineurs ;

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

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

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

— l'instruction et le traitement des demandes de consultation et de communication de dossiers par des bénéficiaires de l'aide sociale à l'enfance.

En cas d'absence ou d'empêchement :

..., adjoint(e) à la cheffe du Bureau pour tous les actes.

**Bureau de l'aide sociale à l'enfance (BASE) :**

Mme Eugénie HAMMEL, cheffe du Bureau pour :

— les actes et les décisions relatifs aux missions du BASE ;

— les actes relatifs au fonctionnement courant du service ;

— les arrêtés d'admission et de radiation des mineurs et jeunes majeurs pris en charge par l'ASE dans le cadre de l'urgence (article L. 223-2 du CASF), à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;

— les décisions administratives de refus de prise en charge, en qualité de mineur (accueil provisoire administratif et recueil provisoire selon l'article L. 223-2 du CASF) ou de jeune majeur ;

— les principaux actes relevant d'une délégation d'autorité parentale ou d'une tutelle déferée au Département de Paris ;

— les actes relevant d'une autorisation ponctuelle du juge des enfants (article 375-7 du Code civil) ;

— les actes liés au statut de tiers digne de confiance ;

— les mandats d'action éducative à domicile mineur et majeur, ainsi que les mandats d'évaluation ;

— les mandats relatifs aux autres mesures d'aide à domicile (technicien(e) d'intervention sociale et familiale etc.) ;

— les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ;

— les conventions de prise en charge en accueil de jour ;

— les conventions de séjour en lieu de vie ;

— les conventions de séjours dans le cadre de l'agrément jeunesse et sports ;

— les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;

— les engagements de dépense pour le recours à des consultations de psychologue, psychothérapeute, psychanalyste ou psychiatre, ainsi que l'organisation de visites médiatisées et de bilan psychologiques ;

- les actes relatifs à l'utilisation des bons de transport des agents et des usagers ;
- les actes relatifs aux prestations d'accompagnement des usagers, aux prestations d'interprétariat et de traduction, aux prestations d'accueil des usagers dans le cadre des vacances ;
- les actes relatifs aux attributions d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE ;
- les aides accordées au titre des dons et legs ;
- les attestations de service fait pour les dépenses relevant de la prise en charge des mineurs et jeunes majeurs confiés à l'ASE ;
- les arrêtés de comptabilité en recette et en dépenses (certificats de paiement) ;
- les soit-transmis à destination de l'autorité judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Elisabeth KUCZA, adjointe à la cheffe du Bureau et M. Renaud BAILLY, adjoint à la cheffe du Bureau, pour l'ensemble des actes et décisions relevant de la compétence du BASE précitées.

Délégation est également donnée aux fonctionnaires dont les noms suivent pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du BASE précitées, y compris, en cas d'absence ou d'empêchement, pour un autre secteur ou cellule que le leur, à l'exception des actes suivants :

- les décisions administratives de refus de prise en charge au titre du recueil provisoire (article L. 223-2 du CASF) ou en qualité de mineur ou de jeune majeur ;
- les actes relatifs aux attributions d'aides financières relevant de l'aide à domicile ou d'allocations financières au profit des mineurs et jeunes majeurs pris en charge à l'ASE, au-delà de 3 000 € cumulés par bénéficiaire et par trimestre ;
- les bons de commande pour prise en charge des jeunes par du personnel intérimaire ;
- les bons de transport ou de commande relatifs aux déplacements des agents ;
- les aides accordées au titre des dons et legs.

#### *Secteurs territoriaux de l'aide sociale à l'enfance :*

Secteurs 1-2-3-4-9 et 10° : Mme Marie QUOIRIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Elise BOISDUR et M. Claude GILLIOT-LASSALE ;

Secteurs 5 et 13° : Mme Danièle MUGUET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, M. Etienne CLIQUET, et Mme Joëlle D'AETTI ;

Secteurs des 6 et 14° : Mme Clémence BOYER, responsable du secteur et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Stéphanie AUDONNET-BRUCE, adjointe à la responsable du secteur ;

Secteurs 7, 15 et 16° : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, ..., adjoint(e) à la responsable du secteur ;

Secteurs 8 et 17° : M. Jean-Louis GORCE, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Eric DEVAURE, adjoint au responsable du secteur ;

Secteurs 11 et 12° : Mme Isabelle TEMIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, Mme Stéphanie PIESSEAU, et Mme Hafida CHAPEAU-AMARA ;

Secteur 18° : Mme Catherine HASCOET, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes à la responsable du secteur, Mme Sandra JURADO-ARIAGE, Mme Angélique L'HUILLIER, et Mme Lilas ZEGGAI ;

Secteur 19° : M. Grégory MARREC, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints au responsable du secteur, Mme Annie TOCHE, Mme Bernadette NIEL, et M. Pascal LAMARA ;

Secteur 20° : Mme Brigitte PATAUX, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints à la responsable du secteur, M. Jean-Michel RAVILY et Mme Maryse BOUTET.

#### *Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP 75) :*

Mme Catherine REVEILLÈRE, responsable de la cellule, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Camille PERONNET, adjointe à la responsable de la cellule.

#### *Cellule de l'action départementale envers les mères isolées avec enfants (ADEMIE) :*

Mme Catherine GORCE, responsable de la cellule.

#### *Secteur éducatif des mineurs non accompagnés (SEMNA) :*

M. Julien MACHE, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjoints au responsable du secteur, Mme Evelyne ROCHE, Mme Nathalie VERDIER et M. Valentin SAUMIER.

#### *Bureau de l'accueil familial départemental (BAFD) :*

Mme Eléonore KOEHL, cheffe du Bureau, pour les actes de l'article 8 et :

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

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Corinne VARNIER, adjointe au chef du Bureau pour l'ensemble des actes du bureau.

#### *Services d'accueil familial du Département de Paris :*

Les Directeurs(rices) des Services d'Accueil Familial du Département dont les noms suivent, pour les actes suivants :

- les attestations de prise en charge ASE ;
- les bons de transport pour les usagers et les agents ;
- les bons de commande pour prestations d'accompagnement ;
- les allocations d'aide financière dans le cadre des enfants confiés et des contrats jeunes majeurs ;
- les conventions de séjour en lieu de vie jusqu'à 200 € par jour ;
- les documents individuels de prise en charge et projets individuels les demandes de papiers d'identité ;
- les conventions d'accueil d'urgence ;
- les engagements de dépenses pour la vie quotidienne des enfants accueillis en famille d'accueil (vacances, loisirs, scolarité, prises en charge médicales et paramédicales sans dépassement d'honoraires), dans la limite de 80 € par jour pour les vacances, de 200 € par jour pour les séjours

en lieu de vie. Au-delà, la signature est soumise au visa de la cheffe du Bureau ;

- les autorisations de remboursement délivrées aux régisseurs ;
- les actes relatifs au fonctionnement courant des services.

Service d'accueil familial du Département de Paris de Bourg-la-Reine :

Mme Dinorah FERNANDES, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Martine MIRET, adjointe à la Directrice du Service.

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

M. Bernard FAVAREL, Directeur du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Elise DESJARDINS, adjointe au Directeur du Service.

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

Mme Christine LEPERS, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Marc ROSE, adjoint à la Directrice du Service.

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

Mme Dominique JOLY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Bellême, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Serge MERRY, adjoint à la Directrice du Service ou Mme Guylaine GAUCHE, chargée de l'équipe administrative.

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

Mme Céline VALLETTE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, ..., adjoint(e) à la Directrice du Service.

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

Mme Marie-Claude JULIENNE, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Christine MAHMOUD, adjointe à la Directrice du Service.

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

Mme Nadine PRILLIEUX-VINCENT, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris de Sens, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Patrick PASCAL, adjoint à la Directrice du Service.

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

M. Gilles GAUTHERIN, Directeur du Service d'Accueil Familial du Département de Paris d'Auxerre, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Franck BATAILLE, adjoint au Directeur du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris :

Mme Alexia DRIANCOURT, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, adjointe à la Directrice du Service.

#### *Bureau des établissements départementaux :*

M. Marc DESTENAY, chef du Bureau, pour les actes concernant le budget annexe des établissements départementaux de l'ASE cités à l'article 5 et les actes suivants :

- les actes d'engagement des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget annexe des établissements de l'ASE ;
- la vente de biens mobiliers du département pour un montant inférieur à 4 600 € ;
- les certificats relatifs aux opérations d'ordre ;
- les déclarations FCTVA ;

— les arrêtés de remises gracieuses après délibération du Conseil de Paris ;

- l'acceptation de dons et legs pour un montant inférieur à 10 000 € ;
- la tarification des prix de journée et des allocations versées aux usagers ;
- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein des établissements ;
- les bordereaux de régie ;
- les états de dépenses ;
- les demandes d'avances exceptionnelles ;
- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine des établissements départementaux (procès-verbaux de chantiers, déclarations de travaux) ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux des établissements ;
- les dépôts de plainte pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les actes relatifs aux usagers qui relève de la stricte compétence des Directeurs des établissements départementaux (distincte de celle propre BASE ou relevant de l'autorité parentale) ;
- les commandes de prestations d'intérim.

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Lydia LE BRIS, adjointe au chef du Bureau des établissements départementaux ;
- Mme Danielle CHAPUT, cheffe de la section budgétaire et financière des établissements départementaux, pour tous les actes relevant des questions de la gestion budgétaire et comptable.

#### *Les établissements départementaux :*

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

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

- les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en CDD, de renouvellement et/ou de non-renouvellement de contrat ;
- les états liquidatifs des heures supplémentaires ;
- les déclarations d'accident de service et/ou de trajet ;
- les actes administratifs relatifs aux procédures disciplinaires menées dans le cadre des sanctions du premier groupe (avertissement, blâme) ;
- les ordres de mission des personnels ;
- les conventions de formation se rattachant au plan de formation de l'établissement ;
- les conventions de stage avec les écoles pour l'accueil de stagiaires non rémunérés.

Pour les actes relevant de la gestion financière et comptable :

- les actes d'ordonnancement des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement imputées sur le budget de l'établissement ;
- la vente de biens mobiliers inscrits à l'inventaire de l'établissement pour un montant inférieur à 4 600 € ;
- les factures relatives aux frais d'hébergement.

Pour les actes relevant du fonctionnement de la régie :

- les états de dépenses et de recettes ;
- les demandes d'avances exceptionnelles ;
- les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ;
- les décisions d'attribution d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs.

Pour les actes relatifs aux achats publics :

- les actes et les décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés qui peuvent être passés dans les limites réglementaires et dont le montant est

inférieur à 90 000 € H.T., lorsque les crédits sont prévus au budget, ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

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

- les documents relatifs au suivi des travaux menés sur le patrimoine de l'établissement (procès-verbaux de chantier, déclarations de travaux) ;
- les permis feu ;
- les documents uniques d'évaluation des risques professionnels ;
- les courriers à destination de l'Inspection Vétérinaire Départementale et de l'Inspection du travail ;
- les plans de prévention nécessitant le recours à des prestataires extérieurs ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour tout incident ou dommage portant atteinte aux locaux de l'établissement.

Pour les actes relatifs aux usagers :

- les attestations d'hébergement pour tous les usagers ;
- les contrats d'accueil des résidentes des centres maternels et leurs avenants lors des renouvellements de prise en charge ;
- les documents relatifs à l'organisation et au déroulement des séjours extérieurs ;
- les contrats de location pour les séjours extérieurs ;
- les diverses autorisations scolaires pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les dépôts de plainte auprès des autorités de l'Etat pour les mineurs en l'absence et/ou en cas d'empêchement des responsables légaux ;
- les documents de validation des admissions ;
- les documents relatifs à l'accompagnement des usagers (autorisations de sorties et d'activités pour les mineurs, projets individuels et rapports d'évaluation) ;
- les courriers aux familles/tuteurs/partenaires relatifs à la gestion courante de l'accompagnement des usagers ;
- les demandes d'attribution de CMU pour les mineurs.

*Maison d'accueil de l'enfance Eleanor Roosevelt :*

M. Pierre TUAUDEN, en qualité de Directeur Intérimaire de l'Etablissement et Mme Jeanne DELACROIX, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

M. Pierre TUAUDEN et Mme Jeanne DELACROIX peuvent également prononcer les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs en vertu de l'article L. 223-2 du CASF.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre TUAUDEN et de Mme Jeanne DELACROIX, dans la limite de leurs attributions : Mme Catherine MUKHERJEE, Mme Audrey BOUCHIGNY, Mme Nathalie BENAIS, et Mme Marylène HONORE, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (L. 223-2 du CASF).

*CEOSP d'Annet-sur-Marne :*

M. Renaud HARD, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction Commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice-Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

*CEFP d'Alembert :*

M. Renaud HARD, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur chargé de la Direction Commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert, et Mme Cyrielle CLEMENT, en qualité de Directrice-Adjointe chargée de la Direction commune du CEOSP d'Annet-sur-Marne et du CEFP d'Alembert pour tous les actes recensés ci-dessus.

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

*CEFP de Benerville :*

M. Frédéric CLAP, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement.

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

*CEFP de Pontourny :*

M. Frédéric CLAP pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur Intérimaire de l'Etablissement.

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

*CEFP Le Nôtre :*

M. Eric GOMET, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de directeur de l'établissement.

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

*CEFP de Villepreux :*

Mme Isabelle MALTERRE-LIBAN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'établissement.

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

*Centre Educatif Dubreuil :*

M. Frédéric CLAP, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement.

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

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

M. Saïd TAYEBI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement.

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

*Centre maternel Ledru-Rollin/Nationale :*

Mme Morgane NICOT, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement, et Mme Marine CADOREL, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Morgane NICOT et de Mme Marine CADOREL, dans la limite de leurs attributions respectives Mme Catherine BRAUN ou Mme Hélène JOSSELIN, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

*Centre Michelet :*

M. Florent BRIL, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'établissement, et Mme Laëtitia FRELAUT, en qualité de Directrice Adjointe de l'Etablissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent BRIL et de Mme Laëtitia FRELAUT, dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Marie-Thérèse JOSIE, ou Mme Tèrese BONAMY-GUILHEM, ou Mme Léa NIEZ, en qualité de cheffes de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

*Foyer Mélingue :*

M. Pierre TUAUDEN, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

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

*Foyer des Récollets :*

Mme Elise LUCCHI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice chargée de la Direction Commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Marion FERAY, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction Commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : M. Olivier BENHAMOU, ou Mme Annie GIVERNAUD, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

*Foyer Tandou :*

Mme Elise LUCCHI, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice chargée de

la Direction Commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou, et Mme Marion FERAY, en qualité de Directrice Adjointe chargée de la Direction Commune du Foyer des Récollets et du Foyer Tandou pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Elise LUCCHI et de Mme Marion FERAY, dans la limite de leurs attributions : M. Djamel LAÏCHOUR ou M. Franck LALO ou M. Hamid BOUTOUBA en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnancement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatif aux usagers.

#### *Bureau des actions éducatives :*

M. Richard LEBARON, chef du Bureau des actions éducatives pour :

— les procès-verbaux des visites de conformité des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;

— les rapports d'évaluation dans le cadre des renouvellements d'autorisation des établissements et services sociaux de prévention et de protection de l'enfance ;

— les réponses aux recours gracieux concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;

— les décisions relatives à la procédure contradictoire concernant les décisions relatives à la tarification des établissements et services ;

— les certificats de paiement des subventions et participations pour le secteur associatif concourant au dispositif de prévention et de protection de l'enfance ;

— les décisions relatives à la gestion de la prestation facultative des « Internats Scolaires et Professionnels » et notamment les décisions d'attribution ou de refus d'attribution de bourses d'internats scolaires.

En cas d'absence ou d'empêchement, dans la limite de leurs attributions :

• Mme Marie BERDELLOU, adjointe au chef de Bureau, responsable du pôle internats scolaires et professionnels ;

• Mme Isabelle LECOURTIER, responsable du pôle tarification et contrôle de gestion.

#### *Bureau des adoptions :*

M. Robert PAVY, chef du Bureau pour :

— les arrêtés d'admission pupilles provisoires et définitifs ;

— les décisions d'allocations financières pour les mineurs et jeunes majeurs ;

— les bons de transports pour les usagers et les agents ;

— les procès-verbaux de la commission d'agrément des organismes d'adoption ;

— les agréments et autorisations de fonctionnement des organismes d'adoption ;

— les retraits d'agrément et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;

— les attestations de validité d'agrément ;

— les autorisations de placement en vue d'adoption ;

— les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) exceptés les enfants issus d'accouchement anonyme.

En cas d'absence ou d'empêchement :

Mme Odile SCANLON, adjointe au chef du Bureau des adoptions.

Délégation de signature est donnée aux travailleurs sociaux dont les noms suivent pour établir les procès-verbaux de recueil des enfants de l'aide sociale à l'enfance, en leur qualité de repré-

sentants du Conseil National d'accès aux origines personnelles, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) :

- Mme Sylvie ROMANO ;
- Mme Anne BAROUSSE ;
- Mme Mireille BLANCOTTE ;
- M. Patrick BONNAIRE ;
- Mme Rachida DJAIFRI ;
- M. El Mostapha TAJJI ;
- Mme Odile SCANLON ;
- Mme Christine LISSILOUR ;
- Mme Laurence OLLIVIER ;
- Mme Christine EYMARD ;
- Mme Catherine ALBOUY ;
- Mme Sylvaine ZINSMEISTER ;
- Mme Caroline DOLÉ-TENCE ;
- Mme Sylvie DHERMAIN ;
- Mme Martine LHULLIER.

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

#### Sous-direction de l'autonomie :

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

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

M. Hugo GILARDI, adjoint à la sous-directrice de l'autonomie.

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

#### *Bureau des actions en direction des personnes âgées :*

Mme Odile MORILLEAU, cheffe du Bureau.

M. Fabien MULLER, adjoint à la cheffe du Bureau.

Pour les actes suivants :

— les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes âgées ;

— les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes âgées ;

— les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

— les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

— la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

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

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Geneviève MARC, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes handicapées.

#### *Bureau des actions en direction des personnes handicapées :*

Mme Geneviève MARC, cheffe du Bureau ;

Mme Olivia GUERIN-CLEANDRE, adjointe à la cheffe du Bureau ;

Mme Cécile TRETON, adjointe à la cheffe du Bureau.

Pour les actes suivants :

— les conventions de financement de fonctionnement et d'investissement des associations œuvrant dans le secteur des personnes en situation de handicap ;

— les conventions d'habilitation à l'aide sociale des établissements et des services en direction des personnes en situation de handicap ;

— les propositions de prix de journée des établissements et services habilités, dans le cadre de la procédure contradictoire ;

— les arrêtés fixant les prix de journée ou la dotation budgétaire des établissements et services habilités ;

— la notification des comptes administratifs des centres d'accueil de jour ;

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

Et, en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est également donnée à Mme Odile MORILLEAU, cheffe du Bureau des actions en direction des personnes âgées.

*Equipe médico-sociale pour l'allocation personnalisée autonomie :*

Mme Gaëlle ROUX, responsable de l'équipe.

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de l'équipe :

Mme Dominique JANET, adjointe à la responsable.

*Bureau des aides sociales à l'autonomie :*

Mme Emeline RENARD, cheffe du Bureau pour :

— tous les actes de gestion et décisions relatifs aux aides sociales légales et aux prestations à destination des personnes âgées et en situation de handicap dont la gestion est confiée par voie légale et réglementaire au Conseil Départemental, ainsi que tous les actes relatifs aux litiges et aux contentieux y afférents.

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

— M. Frédéric CONTE, responsable de section ;

— Mme Carine EL KHANI, responsable de section ;

— Mme Véronique GUIGNES, responsable de section.

*Service des prestations :*

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

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations en établissement, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers) ;

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations à domicile, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, récupérations d'indus, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers) ;

— tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours et garanties sur patrimoines (décisions de recours sur patrimoines, attestations de créanciers, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte, aux services des domaines et à la caisse des dépôts et consignations, porte fort, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de main levée d'hypothèques, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur).

*Bureau des prestations en établissement :*

Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marie-Paule BEOUTIS,

cheffe du Bureau des prestations à domicile, Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau des recours et garanties sur patrimoines pour :

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides en établissement des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations en établissement, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, autorisation de prélèvement des ressources, décisions fixant le montant des contributions, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

*Bureau des prestations à domicile :*

Mme Marie-Paule BEOUTIS, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des prestations en établissement, Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau des recours et garanties sur patrimoines pour :

— tous les actes relevant de la gestion des droits sociaux et financiers des aides à domicile des personnes âgées et en situation de handicap (avances sur prestations à domicile, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur, récupérations d'indus, courriers aux bénéficiaires, prestataires, organismes sociaux et établissements financiers).

*Bureau des recours et garanties sur patrimoines :*

Mme Corinne JORDAN, cheffe du Bureau, et, en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Marina BOURGEOIS, cheffe de secteur, Mme Servanne JOURDY, cheffe du Bureau des prestations en établissement, Mme Marie-Paule BEOUTIS, cheffe du Bureau des prestations à domicile pour :

— tous les actes relevant de la mise en œuvre des recours et garanties sur patrimoines (décisions de recours sur patrimoines, attestations de créanciers, notes et arrêtés aux établissements financiers pour prélèvement sur compte, aux services des domaines et à la caisse des dépôts et consignations, porte fort, courriers et requêtes au T.G.I., courriers aux huissiers pour significations et assignations, bordereaux d'inscription et arrêtés de main levée d'hypothèques, certificats d'annulation sur exercice en cours, arrêtés d'annulation sur exercice antérieur).

Art. 14. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à Mme Anne CATROU, cheffe de la Mission communication, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du Département de Paris pour un montant inférieur à 4 000 € ;

— tout acte de règlement des marchés publics et toutes décisions concernant leurs avenants ;

— attestations de service fait.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Emmanuelle PIREYRE, adjointe à la cheffe de la mission, pour les mêmes actes.

Art. 15. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée à Mme Véronique HUBER, Conseillère technique, adjointe déléguée à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

— réponses aux courriers réservés ;

— courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;

— courriers aux partenaires ;

— pilotage du comité d'éthique.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent, pour les actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des



actions sociales territoriales, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

Délégation à l'action sociale territoriale :

M. Hubert ROUCHER, délégué à l'action sociale territoriale, pour tous les actes, arrêtés, décisions préparés par les services placés sous son autorité et notamment :

- les réponses aux courriers des élus ;
- les opérations de remboursement de frais au Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris ;
- les bons du Département.

Et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Véronique HUBER, adjointe au délégué à l'action sociale territoriale, Conseillère technique.

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

*L'inspectrice technique :*

Mme Dominique GRUJARD, inspectrice technique responsable du Service Social Départemental Polyvalent (SSDP) pour les actes, arrêtés préparés par les services placés sous son autorité et les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).

En cas d'absence ou d'empêchement :

- Mme Valérie LACOUR, inspectrice technique adjointe ;
- Mme Roselyne SAROUNI, inspectrice technique adjointe.

Une délégation de signature est également accordée à Mme Hélène SVAHNSTRÖM, responsable de l'équipe départementale logement, et à Mme Sylvie EBRARDT, responsable adjointe de l'équipe départementale logement, pour :

- les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ;
- les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer :

- les décisions relatives à l'aide financière accordée en urgence dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement Urgence (FSLU) ;
- les contrats d'accompagnement social liés à l'obtention d'une aide financière au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- les courriers adressés aux usagers, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

- Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination des services sociaux du 1<sup>er</sup> arrondissement ;
- Mme Agnès DESREAC, déléguée à la coordination des services sociaux du 2<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Françoise GASTAL-DEMME, déléguée à la coordination des services sociaux du 3<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination des services sociaux du 4<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Véronique JONARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 5<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Martine VERNHES-DESLANDES, déléguée à la coordination des services sociaux du 6<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Laëtitia BEAUMONT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 7<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Florentine AHIANOR-MALM, déléguée à la coordination des services sociaux du 8<sup>e</sup> arrondissement ;
- Mme Fabienne RADZYNSKI, déléguée à la coordination des services sociaux du 9<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Françoise PORTES-RAHAL, déléguée à la coordination des services sociaux du 10<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Véronique JOUAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 11<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Marie-Christine SOKOLOWSKY, déléguée à la coordination des services sociaux du 12<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Yolande BIGNON, déléguée à la coordination des services sociaux du 13<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Catherine BOUJU, déléguée à la coordination des services sociaux du 14<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Agnès ZAVAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 15<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Marie-Pierre AUBERT, déléguée à la coordination des services sociaux du 16<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Claire BOHINEUST, déléguée à la coordination des services sociaux du 17<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Brigitte HAMON, déléguée à la coordination des services sociaux du 18<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Betty CARON-FOUCARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 19<sup>e</sup> arrondissement ;

- Mme Martine BONNOT, déléguée à la coordination des services sociaux du 20<sup>e</sup> arrondissement.

Une délégation de signature est accordée aux personnes dont les noms suivent afin de signer les courriers réservés aux élus et les courriers de coordination de l'action territoriale avec les partenaires à :

- M. Jean-Baptiste BOLLENS, Coordinateur social territorial 1/2/3/4/9/10 ;
- Mme Dominique TOURY, Coordinatrice sociale territoriale 11/12 ;
- Mme Catherine POUYADE, Coordinatrice sociale territoriale 5/13 ;
- Mme Pascale DIAGORA, Coordinatrice sociale territoriale 7/15/16 ;
- Mme Catherine HERVY, Coordinatrice sociale territoriale 8/17 ;
- Mme Geneviève FONTAINE-DESCAMPS, Coordinatrice sociale territoriale 18 ;
- ..., Coordinateur(rice) social(e) territorial(e) 19 ;
- Mme Pascale LAFOSSE, Coordinatrice sociale territoriale 20.

Art. 17. — La signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux chefs de Bureau et de service ainsi qu'à leurs adjoints, cités dans les précédents articles du présent arrêté, pour les actes suivants, dans la mesure où ils se rapportent à leurs attributions :

- ordres de service et bons de commande aux entreprises, fournisseurs et services du Département de Paris ainsi que tout acte de règlement des marchés publics, signature des marchés dont le montant est inférieur à 15 000 € H.T. passés selon une procédure adaptée par application de l'article 28 du code des marchés publics, ainsi que de toute décision concernant leurs avenants ;
- attestations de service fait ;
- ampliation des arrêtés départementaux et des divers actes préparés par la Direction ;
- actes administratifs pris dans le cadre de l'exécution du budget en dépenses et en recettes ;
- décisions relatives aux congés des agents placés sous leur autorité.

Art. 18. — Les dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2014 déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, à M. Jean-Paul RAYMOND, Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, sont abrogées.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

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

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Anne HIDALGO

TARIFS - PRIX DE JOURNEE - AUTORISATIONS

**Autorisation donnée à l'« Association pour l'Accueil de Tous les Enfants » (APATE) pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type crèche collective situé 6, rue Pajol, à Paris 18<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-16 à R. 2324-48 ;

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif au personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2003 autorisant l'Association « Mowgli » dont le siège social est situé 9, rue Affre, à Paris 18<sup>e</sup>, à faire fonctionner, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2003, un établissement d'accueil collectif, non permanent type crèche collective, implanté en appartement, au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage sis 6, rue Pajol, à Paris 18<sup>e</sup>, pour l'accueil de 28 enfants présents simultanément âgés de 3 mois à 3 ans répartis en deux groupes de 14 enfants sur chaque niveau ;

Considérant l'avis favorable du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile ;

Arrête :

Article premier. — L'« Association pour l'Accueil de Tous les Enfants » (APATE) dont le siège social est situé 27-29, avenue Philippe Auguste, à Paris 11<sup>e</sup>, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 11 juin 2015, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type crèche collective, implanté en appartement, au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage sis 6, rue Pajol, à Paris 18<sup>e</sup>.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 28 enfants âgés de 2 mois ½ à 3 ans, répartis en deux groupes de 14 enfants sur chaque niveau.

Art. 3. — L'équipe est composée d'une Directrice éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat, d'une infirmière diplômée d'Etat, de deux éducatrices de jeunes enfants diplômées d'Etat, de deux auxiliaires de puéricultures diplômées d'Etat, de quatre agents titulaires d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance, d'un agent de service, d'un médecin d'établissement et d'un psychologue.

Art. 4. — Les jours et horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h 30.

Art. 5. — L'arrêté du 6 novembre 2003 est abrogé.

Art. 6. — Le Directeur des Familles et de la Petite Enfance est chargé de l'exécution de la présente autorisation, qui sera publiée au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 11 juin 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,  
*Le Sous-Directeur de la Planification,  
de la PMI et des Familles*

Francis PILON

**Autorisation donnée à l'Association « Union Départementale des Associations Familiales de Paris » (UDAF 75) pour le fonctionnement d'un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil situé 149, rue de Sèvres, à Paris 15<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-16 à R. 2324-48 ;

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif au personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu l'arrêté du 31 janvier 2007 autorisant l'Association « Union Départementale des Associations Familiales de Paris » dont le siège social est situé 28, place Saint-Georges, à Paris 9<sup>e</sup>, à faire fonctionner, à compter du 29 décembre 2006, un établissement d'accueil collectif, non permanent type halte-garderie sis 149, rue des Sèvres, à Paris 15<sup>e</sup>, au sein de l'hôpital Necker pour l'accueil de 20 enfants présents simultanément âgés de 2 mois ½ à 6 ans ;

Considérant l'avis favorable du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile en date du 3 juin 2015 ;

Arrête :

Article premier. — L'Association « Union Départementale des Associations Familiales de Paris » (UDAF 75) dont le siège social est situé 28, place Saint-Georges, à Paris 9<sup>e</sup>, est autorisée à faire fonctionner, à compter du 22 juin 2015, un établissement d'accueil collectif, non permanent, type multi-accueil sis 149, rue des Sèvres, à Paris 15<sup>e</sup>, Bâtiment Breteuil au sein de l'hôpital Necker.

Art. 2. — La capacité d'accueil de cet établissement est fixée à 22 enfants âgés de 10 mois à 6 ans. Sur les 22 places, il est possible d'accueillir à titre exceptionnel et en urgence deux bébés âgés de 4 mois à 9 mois.

Art. 3. — L'équipe est composée de quatre éducatrices de jeunes enfants diplômées d'Etat dont la Directrice, d'une infirmière diplômée d'Etat, d'une auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat, d'un agent non diplômé, d'un agent de service, d'un médecin d'établissement et d'un psychologue.

Art. 4. — Les jours et horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au vendredi, de 8 h 45 à 18 h.

Art. 5. — L'arrêté du 31 janvier 2007 est abrogé.

Art. 6. — Le Directeur des Familles et de la Petite Enfance est chargé de l'exécution de la présente autorisation, qui sera publiée au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 11 juin 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Planification,  
de la PMI et des Familles*

Francis PILON

**Autorisation donnée pour le fonctionnement d'une crèche collective gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des locaux de l'hôpital « La Collégiale » située 33, rue de Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup>. — Avis.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-16 à R. 2324-48 ;

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif au personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu l'arrêté du 10 octobre 2007 donnant un avis favorable au fonctionnement d'une crèche collective gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des locaux de l'hôpital « La Collégiale » située 33, rue de Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup>. Cette structure est organisée pour l'accueil de 40 enfants âgés de 2 mois ½ à 3 ans présents simultanément ;

Considérant l'avis favorable du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile en date du 5 mars 2015 ;

Un avis favorable est donné pour le fonctionnement d'une crèche collective gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des locaux de l'hôpital « La Collégiale » située 33, rue de Fer à Moulin, à Paris 5<sup>e</sup>.

Cette structure est organisée pour l'accueil de 40 enfants âgés de 2 mois ½ à 3 ans.

L'accueil des enfants s'organise du lundi au vendredi comme suit :

- 10 enfants pouvant être accueillis, de 6 h 45 à 8 h ;
- 40 enfants pouvant être accueillis, de 8 h à 17 h 30 ;
- 15 enfants pouvant être accueillis, de 17 h 30 à 19 h.

Le présent avis prend effet, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, et remplace celui du 10 octobre 2007.

Fait à Paris, le 11 juin 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Planification,  
de la PMI et des Familles*

Francis PILON

**Autorisation donnée pour le fonctionnement d'une crèche collective dénommée « Broca » gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des groupes hospitaliers « Broca-La Rochefoucault » située 54-56, rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup>. — Avis.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental,

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-16 à R. 2324-48 ;

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif au personnel des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu l'arrêté du 4 mars 2010 donnant un avis favorable au fonctionnement d'une crèche collective dénommée « Broca » gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des groupes hospitaliers « Broca-La Rochefoucault » situés 54-56, rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup>. Cette structure est organisée pour l'accueil de 60 enfants âgés de 2 mois ½ à 3 ans présents simultanément ;

Considérant l'avis favorable du Service départemental de protection maternelle et infantile en date du 5 mars 2015 ;

Un avis favorable est donné pour le fonctionnement d'une crèche collective dénommée « Broca » gérée par l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris au sein des groupes hospitaliers « Broca-La Rochefoucault » situés 54-56, rue Pascal, à Paris 13<sup>e</sup>.

Cette structure est organisée pour l'accueil de 60 enfants âgés de 2 mois ½ à 3 ans.

L'accueil des enfants s'organise comme suit :

du lundi au vendredi :

- 15 enfants pouvant être accueillis, de 6 h 30 à 8 h 30 ;
- 60 enfants pouvant être accueillis, de 8 h 30 à 17 h 30 ;
- 20 enfants pouvant être accueillis, de 17 h 30 à 19 h ;
- 5 enfants pouvant être accueillis, de 19 h à 21 h 30.

le week-end :

- 6 enfants pouvant être accueillis, de 6 h 30 à 13 h 30 ;
- 5 enfants pouvant être accueillis de 13 h 30 à 15 h 30.

Le présent avis prend effet, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, et remplace celui du 4 mars 2010.

Fait à Paris, le 11 juin 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Sous-Directeur de la Planification,  
de la PMI et des Familles*

Francis PILON

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, des tarifs journaliers applicables à l'E.H.P.A.D. LES AIRELLES situé 8-12, rue des Panoyaux, à Paris 20<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 1985 autorisant l'organisme gestionnaire LA CROIX ROUGE FRANÇAISE à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires de l'E.H.P.A.D. LES AIRELLES pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles de l'E.H.P.A.D. LES AIRELLES (n° FINESS 750814949), géré par l'organisme gestionnaire LA CROIX ROUGE FRANÇAISE (n° FINESS 750721334) situé 8-12, rue des Panoyaux, 75020 Paris, sont autorisées comme suit :

Section afférente à l'hébergement :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 1 132 997,37 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 943 661,91 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 723 814,18 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 2 794 473,46 € ;

— Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 6 000 € ;

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

Section afférente à la dépendance :

*Dépenses prévisionnelles :*

— Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 189 224,83 € ;

— Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 450 511,41 € ;

— Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 0 €.

*Recettes prévisionnelles :*

— Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 610 001,33 € ;

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

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

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif journalier applicable afférent à l'hébergement est fixé à 89,03 € T.T.C.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif journalier applicable afférent aux résidents de moins de 60 ans est fixé à 109,36 € T.T.C.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, les tarifs journaliers applicables afférents à la dépendance sont fixés comme suit :

— GIR 1 et 2 : 22,95 € T.T.C. ;

— GIR 3 et 4 : 14,57 € T.T.C. ;

— GIR 5 et 6 : 6,18 € T.T.C.

Ces tarifs journaliers applicables tiennent compte d'une reprise de résultat excédentaire d'un montant de 29 734,91 € concernant la section dépendance.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision :

— le prix de journée afférent à l'hébergement est fixé à 89,80 € T.T.C. ;

— le prix de journée afférent aux résidents de moins de 60 ans est fixé à 109,41 € T.T.C. ;

— les prix de journée afférents à la dépendance, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, sont fixés comme suit :

• GIR 1 et 2 : 22,01 € T.T.C. ;

• GIR 3 et 4 : 13,97 € T.T.C. ;

• GIR 5 et 6 : 5,92 € T.T.C.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 30 juin 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation  
de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÈNE

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile CÔTÉ FAMILLES situé 136, rue Champignonnet, à Paris 18<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu les propositions budgétaires du service d'aide et d'accompagnement à domicile CÔTÉ FAMILLES pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'aide et d'accompagnement

à domicile CÔTÉ FAMILLES (n° FINESS 750804577), géré par l'organisme gestionnaire AMSAV situé 136, rue Championnet, 75018 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 66 250 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 4 549 756,68 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 231 837,81 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 5 053 464,49 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile CÔTÉ FAMILLES est fixé à 22,46 € T.T.C. Ce prix de facturation tient compte d'une reprise de résultat déficitaire partiel 2013 d'un montant de - 205 620 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le tarif horaire applicable à compter de cette date est de 22,46 €.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 13 juillet 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÊNE

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile AMSD situé 3, rue Oudinot, à Paris 7<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 314-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris en faveur des personnes âgées et en situation de handicap adopté le 15 octobre 2012 par délibération du Conseil de Paris en formation de Conseil Général ;

Vu les propositions budgétaires du service d'aide et d'accompagnement à domicile AMSD pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'aide et d'accompagnement

à domicile AMSD (n° FINESS 750810178), géré par l'organisme gestionnaire ACTION MEDICALE & SOCIALE A DOMICILE situé 3, rue Oudinot, 75007 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 7 480 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 833 335 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 37 671 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 928 285,01 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 0 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 0 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif horaire applicable au service d'aide et d'accompagnement à domicile AMSD est fixé à 23,63 € T.T.C. Ce prix de facturation tient compte d'une reprise de résultats déficitaires antérieurs d'un montant de - 49 799,01 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le tarif horaire applicable à compter de cette date est de 23,74 €.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 15 juillet 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation  
de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÊNE

**Fixation, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, du tarif journalier applicable au service d'actions éducatives à domicile AED JEAN COTXET situé 49 bis, rue de Lancry, à Paris 10<sup>e</sup>.**

La Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 225-5, L. 312-1, L. 314-1 et suivants, R. 221-1 et suivants, R. 321-1 et suivants et R. 351-1 et suivants ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale de Paris ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2011 autorisant l'organisme gestionnaire JEAN COTXET à créer un établissement relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les propositions budgétaires du service d'actions éducatives à domicile AED JEAN COTXET pour l'exercice 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — Pour l'exercice 2015, les dépenses et les recettes prévisionnelles du service d'actions éducatives à domicile AED JEAN COTXET, géré par l'organisme gestionnaire JEAN COTXET situé 49 bis, rue de Lancry, 75010 Paris, sont autorisées comme suit :

*Dépenses prévisionnelles :*

- Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante : 36 400 € ;
- Groupe II : dépenses afférentes au personnel : 874 000 € ;
- Groupe III : dépenses afférentes à la structure : 225 000 €.

*Recettes prévisionnelles :*

- Groupe I : produits de la tarification et assimilés : 1 085 486 € ;
- Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation : 20 000 € ;
- Groupe III : produits financiers et produits non encaissables : 28 700 €.

Art. 2. — A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, le tarif journalier du service d'actions éducatives à domicile AED JEAN COTXET est fixé à 13,78 € T.T.C.

Ce tarif journalier tient compte d'une reprise partielle du résultat excédentaire 2013 d'un montant de 1 214,05 €.

Art. 3. — En l'absence de nouvelle tarification au 1<sup>er</sup> janvier 2016 et dans l'attente d'une nouvelle décision, le prix de journée applicable, à compter de cette date sera de 14,46 €.

Art. 4. — Le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Fait à Paris, le 15 juillet 2015

Pour la Maire de Paris,  
Présidente du Conseil de Paris  
siégeant en formation de Conseil Départemental  
et par délégation,

*Le Directeur Adjoint de l'Action Sociale,  
de l'Enfance et de la Santé*

Jérôme DUCHÊNE

**PREFECTURE DE POLICE**

ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

**Arrêté n° 2015 T 1476 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue Jean Rey, à Paris 15<sup>e</sup>.**

Le Préfet de Police,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié relatif aux sites énoncés au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la rue Jean Rey relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mai 2002 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier pendant la durée des travaux de rénovation de la station du REC C « Champs de Mars/Bir-Hakeim » située sous la chaussée du quai Branly, à Paris 15<sup>e</sup> arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 31 août 2015) ;

Considérant qu'à l'occasion de ces travaux, il convient d'installer le cantonnement du chantier au droit des n<sup>os</sup> 1 à 7, rue Jean Rey, à Paris 15<sup>e</sup> arrondissement ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE JEAN REY, 15<sup>e</sup> arrondissement, au droit des n<sup>os</sup> 1 à 7, sur 15 places.

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

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

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

Fait à Paris, le 13 juillet 2015

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Directeur des Transports  
et de la Protection du Public*

Jean BENET

**Arrêté n° 2015-00578 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement avenue Victor Hugo, à Paris 16<sup>e</sup>.**

Le Préfet de Police,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 2002-10706 du 6 mai 2002 modifié relatif aux sites énoncés au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 2512-14 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que l'avenue Victor Hugo relève de la compétence du Préfet de Police conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 6 mai 2002 susvisé ;

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité et le bon déroulement du chantier de réhabilitation d'un immeuble situé au n° 28, avenue Victor Hugo, à Paris 16<sup>e</sup> arrondissement (durée prévisionnelle des travaux : jusqu'au 26 février 2016) ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, AVENUE VICTOR HUGO, 16<sup>e</sup> arrondissement, côté pair, au droit du n° 28, sur 8 places.

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

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

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

Fait à Paris, le 15 juillet 2015

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Préfet, Directeur du Cabinet*  
Patrice LATRON

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

**Arrêté n° 2015CAPDISC000030 dressant le tableau d'avancement au grade de préposé chef adjoint, au titre de l'année 2015.**

Le Préfet de Police,

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

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment 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 n° 2007 PP 78-1° des 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2007 portant dispositions statutaires applicables au corps des préposés de la Préfecture de Police et notamment l'article 11 ;

Vu l'avis émis par la Commission Administrative Paritaire du 19 juin 2015 ;

Sur la proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — Le tableau d'avancement au grade de préposé chef adjoint dressé au titre de l'année 2015 est le suivant :

- Mme Tako KOUYATE (DTPP) ;
- M. Sylvain HIVART (DTPP) ;
- Mme Germaine KIKIESA (DTPP) ;
- Mme Jeanne FETTAKA (DTPP).

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Directeur des Ressources Humaines*  
David CLAVIÈRE

**Arrêté n° 2015CAPDISC000031 dressant le tableau d'avancement au grade de préposé chef, au titre de l'année 2015.**

Le Préfet de Police,

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

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment 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 n° 2007 PP 78-1° des 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2007 portant dispositions statutaires applicables au corps des préposés de la Préfecture de Police et notamment l'article 12 ;

Vu l'avis émis par la Commission Administrative Paritaire du 19 juin 2015 ;

Sur la proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — Le tableau d'avancement au grade de préposé chef dressé, au titre de l'année 2015, est le suivant :

- M. Arnaud DIARD (DTPP) ;
- Mme Marie-Line GROS-DUBOIS (DTPP).

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,  
*Le Directeur des Ressources Humaines*  
David CLAVIÈRE

**Arrêté n° 2015CAPDISC000032 dressant le tableau d'avancement au grade d'identificateur principal, au titre de l'année 2015.**

Le Préfet de Police,

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

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment 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 n° 2007 PP 74-1° des 1<sup>er</sup> et 2 octobre 2007 portant dispositions statutaires applicables au corps des

identificateurs de l'institut médico-légal de la Préfecture de Police et notamment l'article 10 ;

Vu l'avis émis par la Commission Administrative Paritaire du 19 juin 2015 ;

Sur la proposition du Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — Le tableau d'avancement au grade d'identificateur principal pour l'année 2015 est le suivant :

— M. Stéphane LEROY (DTPP).

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'Administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 juillet 2015

Pour le Préfet de Police  
et par délégation,

*Le Directeur des Ressources Humaines*

David CLAVIÈRE

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

**Adresse d'un immeuble faisant l'objet d'un arrêté abrogeant un arrêté de péril pris au titre des articles L. 511-1 à L. 511-6 du Code de la construction et de l'habitation.**

Immeuble sis 5, rue Houdart, à Paris 20<sup>e</sup> (arrêté du 2 juillet 2015).

L'arrêté de péril du 12 mai 2011 est abrogé par arrêté du 2 juillet 2015.

## COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

**Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 84, rue de Lille, à Paris 7<sup>e</sup>. — Rectificatif.**

*Cet avis annule et remplace l'avis paru au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » n° 53 en date du vendredi 10 juillet 2015, page 2125.*

Décision n° 15-284 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande en date du 9 avril 2014 par laquelle SCI du 84 rue de Lille sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation (bureaux) les locaux d'une surface totale de **67,50 m<sup>2</sup>** situés aux rez-de-chaussée (passage entre bâtiment B et C) et 1<sup>er</sup> étage (bâtiment C), de l'immeuble sis 84, rue de Lille, à Paris 7<sup>e</sup> ;

Vu la compensation proposée consistant en la conversion à l'habitation de 2 locaux à un autre usage d'une surface totale réalisée de **120,22 m<sup>2</sup>** situés au rez-de-chaussée et 1<sup>er</sup> étage sur entresol de l'immeuble sis 84, rue de Lille, 75007 Paris ;

Propriétaire	Adresse	Bâtiment	Etages	Type	Identifiant	Superficie
SCI 84, rue de Lille	84, rue de Lille Paris 7 <sup>e</sup>	B sur cour	rez-de-chaussée	1 pièce (partie d'un duplex situé au rc et à l'entresol)	B 01 Lot n° 51	63,90 m <sup>2</sup>
			1 <sup>er</sup>	T2	B 11 Lot n° 52	56,32 m <sup>2</sup>
<b>Superficie totale réalisée de la compensation</b>						<b>120,22 m<sup>2</sup></b>

Vu l'avis du Maire d'arrondissement en date du 16 juin 2014 ;  
L'autorisation n° 15-284 est accordée en date du 2 juillet 2015.

## AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS ORGANISMES DIVERS

CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS

**Tableau d'avancement au grade d'infirmière de classe supérieure, au titre de l'année 2015.**

— Mme Maria-Dolorès PIZARRO.

Liste arrêtée à (un) 1 nom.

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

*La Directrice Générale*

Florence POUYOL

**Tableau d'avancement au grade d'infirmier en soins généraux de 2<sup>e</sup> grade, au titre de l'année 2015.**

— Mme Nadia CHARTRAIN

— M. Emmanuel NSOGA

— Mme Chérifa GUILLEMOT

— Mme Natacha ROLOS

— Mme Zakia COLSON

— Mme Dolorès HOUBA

— Mme Firmine JACQUES SEBASTIEN.

Liste arrêtée à (sept) 7 noms.

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

*La Directrice Générale*

Florence POUYOL

**Tableau d'avancement au grade de préparateur en pharmacie de classe supérieure, au titre de l'année 2015.**

— Mme Saada ABDILLAH.

Liste arrêtée à (un) 1 nom.

Fait à Paris, le 10 juillet 2015

*La Directrice Générale*

Florence POUYOL

*Le Directeur de la Publication :*

Mathias VICHERAT