

BULLETIN MUNICIPAL OFFICIEL DE LA VILLE DE PARIS



CXXXIV^e ANNEE. - N° 90

VENDREDI 20 NOVEMBRE 2015

BULLETIN DEPARTEMENTAL OFFICIEL DU DEPARTEMENT DE PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ISSN 0152 0377

Décès de Mme Jacqueline NEBOUT, ancienne Conseillère de Paris, ancienne Adjointe au Maire de Paris, ancienne Conseillère Régionale, ancienne Parlementaire Européenne.

Le Conseil de Paris a appris la disparition, survenue le 2 novembre 2015, de Mme Jacqueline NEBOUT, ancienne Conseillère de Paris, ancienne Adjointe au Maire de Paris, ancienne Conseillère Régionale, ancienne Parlementaire Européenne.

Jacqueline NEBOUT, productrice à Radio Lorraine entre en politique en 1954 au sein du parti radical-socialiste dont elle présidera à deux reprises la Fédération de Meurthe-et-Moselle de 1954 à 1958 puis de 1969 à 1974. Vice-Présidente de ce même parti en 1971 et 1972 elle en deviendra Secrétaire Générale de 1975 à 1977.

Elue conseillère de Paris en mars 1977 sur la liste « Union pour Paris » du 9^e arrondissement, puis à la suite Adjointe au Maire de Paris, elle sera chargée de toutes les questions relatives à l'environnement, la qualité et le cadre de vie, la prévention et la lutte contre les pollutions et les nuisances.

Réélue en 1983 et 1989, cette fois-ci dans le 15^e arrondissement, elle sera ensuite chargée de toutes les questions relatives à l'environnement, aux parcs, jardins et espaces verts de la Ville de Paris. A ce titre, elle impulsera la réalisation du parc André Citroën, du parc de Bercy et de la coulée verte partant de la Bastille.

Jacqueline NEBOUT intègre le Conseil Régional d'Ile-de-France en 1983 où elle est réélue jusqu'en 1992.

Parallèlement à ses mandats électifs, Jacqueline NEBOUT continue de participer activement à la vie politique en tant que vice-Présidente du groupe RPR à l'Hôtel de Ville dont elle était apparentée, puis vice-Présidente du parti radical de 1999 à 2001.

Avant de se retirer de la vie publique elle assure enfin, de 1995 à 2001, la présidence de la Société nouvelle d'exploitation de la Tour Eiffel.

Jacqueline NEBOUT laisse le souvenir d'une élue, passionnée, à la fois exigeante et généreuse.

Jacqueline NEBOUT était Officier de la Légion d'Honneur, Officier du Mérite agricole, Chevalier des Palmes académiques.

Ses obsèques ont été célébrées le vendredi 6 novembre 2015 à Paris en l'église Notre Dame de la Gare (13^e).

SOMMAIRE DU 20 NOVEMBRE 2015

	Pages
Décès de Mme Jacqueline NEBOUT, ancienne Conseillère de Paris, ancienne Adjointe au Maire de Paris, ancienne Conseillère Régionale, ancienne Parlementaire Européenne.....	3513
CONSEIL DE PARIS	
Réunion du Conseil de Paris en formation de Conseil Municipal et Départemental les lundi 23 et mardi 24 novembre 2015	3515

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 19^e arrondissement. — Délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur Général des Services et aux Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie (Arrêté du 16 novembre 2015)	3516
--	------

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 3 novembre 2015).....	3517
---	------

Délégations de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêtés modificatifs du 12 novembre 2015)..... 3522

REGLEMENTS - GRANDS PRIX

Grands Prix de la Création de la Ville de Paris, édition 2015 (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3523

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Ouverture d'un concours interne à caractère professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris (F/H) (Arrêté du 16 novembre 2015)..... 3524

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours externe d'ingénieur hydrologue et hygiéniste de la Commune de Paris, spécialité hygiène, sécurité, santé au travail ouvert, à partir du 21 septembre 2015, pour 1 poste..... 3525

Résultat d'admissibilité du concours interne d'ingénieur hydrologue et hygiéniste de la Commune de Paris, spécialité hygiène, sécurité, santé au travail ouvert, à partir du 21 septembre 2015, pour un poste 3525

VOIRIE ET DEPLACEMENTS

Arrêté n° 2015 T 2366 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Villiers de l'Île Adam, à Paris 20^e (Arrêté du 10 novembre 2015)..... 3525

Arrêté n° 2015 T 2367 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Voltaire, à Paris 11^e (Arrêté du 10 novembre 2015)..... 3525

Arrêté n° 2015 T 2376 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3526

Arrêté n° 2015 T 2377 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Decaen, à Paris 12^e (Arrêté du 9 novembre 2015)..... 3526

Arrêté n° 2015 T 2378 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3526

Arrêté n° 2015 T 2379 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12^e (Arrêté du 9 novembre 2015)..... 3527

Arrêté n° 2015 T 2381 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Poniatowski, à Paris 12^e (Arrêté du 9 novembre 2015)..... 3527

Arrêté n° 2015 T 2387 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lamblardie, à Paris 12^e (Arrêté du 9 novembre 2015)..... 3528

Arrêté n° 2015 T 2388 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Moselle, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3528

Arrêté n° 2015 T 2390 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Euryale Dehaynin, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3529

Arrêté n° 2015 T 2391 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Tandou, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3529

Arrêté n° 2015 T 2392 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pierre Girard, à Paris 19^e (Arrêté du 12 novembre 2015)..... 3529

Arrêté n° 2015 T 2397 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Brèche aux Loups, à Paris 12^e (Arrêté du 9 novembre 2015)..... 3530

Arrêté n° 2015 T 2398 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rottembourg, à Paris 12^e (Arrêté du 10 novembre 2015)..... 3530

Arrêté n° 2015 T 2401 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de la Plaine, rue de Buzenval et rue de Lagny, à Paris 20^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3530

Arrêté n° 2015 T 2408 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Vergniaud, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3531

Arrêté n° 2015 T 2409 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Martin Bernard, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3531

Arrêté n° 2015 T 2411 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Martin Bernard, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3532

Arrêté n° 2015 T 2412 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Glacière, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3532

Arrêté n° 2015 T 2414 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3532

Arrêté n° 2015 T 2415 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Docteur Magnan, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3533

Arrêté n° 2015 T 2416 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Diderot, rue Emile Gilbert et rue Michel Chasles, à Paris 12^e (Arrêté du 13 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3533

Arrêté n° 2015 T 2417 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Maison Blanche, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3534

Arrêté n° 2015 T 2419 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3534

Arrêté n° 2015 T 2420 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Nation, à Paris 11^e et 12^e (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3534

Arrêté n° 2015 T 2421 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Abel Hovelacque, à Paris 13^e (Arrêté du 13 novembre 2015).. 3535

Arrêté n° 2015 T 2424 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Abbé Grégoire, à Paris 6^e (Arrêté du 16 novembre 2015)..... 3535

Arrêté n° 2015 T 2430 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Pirogues de Bercy, à Paris 12^e (Arrêté du 16 novembre 2015)..... 3536

Arrêté n° 2015 T 2434 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Pau Casals, à Paris 13^e (Arrêté du 16 novembre 2015). — *Régularisation*..... 3536

Arrêté n° 2015 T 2445 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Loiret, à Paris 13^e (Arrêté du 17 novembre 2015)..... 3536

Arrêté n° 2015 P 0259 complétant les arrêtés municipaux n° 2014 P 0333 et n° 2014 P 0334 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, à Paris 19^e (Arrêté du 16 novembre 2015)..... 3537

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 3 novembre 2015) ... 3537

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) (Arrêté du 4 novembre 2015)..... 3551

Délégations de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Affaires Scolaires) (Arrêtés modificatifs du 12 novembre 2015) 3557

APPELS A PROJET / A CANDIDATURES / A CONCURRENCE

Avis rendu par la Commission de Sélection d'Appel à Projet Social ou Médico-Social instituée auprès de la Présidente du Conseil de Paris en formation de Conseil Départemental, réunie le 22 octobre 2015..... 3558

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

AUTORISATIONS

Arrêté n° 2015-307 portant modification de l'autorisation accordée à l'Association UNA PARIS 12, relative à la Petite Unité de Vie « Les Jardins d'Orsan » sis 10, rue de Cîteaux, à Paris 12^e (Arrêté conjoint du 2 novembre 2015)..... 3558

PREFECTURE DE POLICE

ORDRE PUBLIC ET CIRCULATION

Arrêté n° 2015-00895 interdisant l'arrêt et le stationnement devant les immeubles occupés par le Ministère de la Défense, à Paris 15^e arrondissement, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens (Arrêté du 13 novembre 2015)..... 3559

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° DTPP 2015-963 portant homologation de l'enceinte sportive ACCORHOTELS ARENA (anciennement Palais Omnisports de Paris Bercy) située 8, boulevard de Bercy, à Paris 12^e (Arrêté du 10 novembre 2015)..... 3560

Arrêté n° 2015-00893 portant augmentation du nombre de taxis parisiens (Arrêté du 13 novembre 2015) 3560

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Arrêté n° 2015/3118/00025 modifiant l'arrêté n° 2015-00122 du 3 février 2015 fixant la composition de la Commission Administrative Paritaire compétente à l'égard des préposés relevant du statut des administrations parisiennes (Arrêté du 13 novembre 2015) 3561

Arrêté n° 2015-09 BAJ fixant la composition du jury pour le concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse + relatif à la reconstruction de la Caserne de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris sise 9, rue Perche, à Neuilly-sur-Marne (93330) (Arrêté du 16 novembre 2015) 3561

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 390, rue Saint-Honoré, à Paris 1^{er} 3562

POSTES A POURVOIR

Direction de la Voirie et des Déplacements. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 3562

Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H)..... 3562

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 3562

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 3562

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H) 3562

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de deux postes d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H)..... 3563

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de deux postes d'ingénieurs des travaux de Paris (F/H)..... 3563

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur des travaux..... 3563

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste de Directeur d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-social, ou Inspecteur des affaires sanitaires et sociales, ou Attaché confirmé, ou Cadre supérieur de santé 3563

Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (E.I.V.P.). — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur d'études dans le cadre du projet ACCENT 3564

CONSEIL DE PARIS

Réunion du Conseil de Paris en formation de Conseil Municipal et Départemental les lundi 23 et mardi 24 novembre 2015.

Le Conseil de Paris se réunira en urgence selon l'article L. 2121-12 du CGCT à l'Hôtel-de-Ville, en séance publique, en formation de Conseil Municipal et Départemental, les lundi 23 et mardi 24 novembre 2015 à 9 heures.

L'ordre du jour de la séance comprendra divers projets de délibération et communications.

Conformément aux dispositions de la loi P.M.L. du 31 décembre 1982, certains de ces projets de délibération ont été préalablement soumis à l'examen des Conseils d'arrondissement concernés.

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

Anne HIDALGO

ARRONDISSEMENTS

MAIRIES D'ARRONDISSEMENT

Mairie du 19^e arrondissement. — Délégation de signature de la Maire de Paris au Directeur Général des Services et aux Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie.

La Maire de Paris,

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

Vu l'arrêté du 1^{er} janvier 2015 accueillant par voie de détachement dans le corps des administrateurs M. Kamal NEBHI, Directeur Général des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 22 février 2012 nommant Mme Marina SILENY, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Vu l'arrêté du 16 octobre 2015 nommant Mme Anthonie PETIT, Directrice Générale Adjointe des Services de la Mairie du 19^e arrondissement ;

Sur proposition de M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêté du 4 mars 2015 déléguant la signature de la Maire de Paris à M. Kamal NEBHI, Directeur Général des Services de la Mairie du 19^e arrondissement, à Mmes Marina SILENY et Julia PERRET, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 19^e arrondissement est abrogé.

Art. 2. — La signature de la Maire de Paris est déléguée à M. Kamal NEBHI, Directeur Général des Services de la Mairie du 19^e arrondissement, à Mmes Marina SILENY et Anthonie PETIT, Directrices Générales Adjointes des Services de la Mairie du 19^e arrondissement, pour les actes énumérés ci-dessous :

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

— procéder aux certifications conformes à l'original des copies de documents ;

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

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

— préparer, organiser et exécuter, au titre des attributions légales fixées à l'article L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales et dans les conditions prévues à cet effet par le Code électoral, les opérations, actes et décisions, individuels et collectifs, ainsi que les arrêts comptables relatifs à la tenue des listes électorales et au déroulement des opérations électorales, à l'exclusion des désignations prévues à l'article R. 43 du Code électoral ;

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

— coter et parapher les feuillets du registre des délibérations du conseil d'arrondissement ;

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

— signer toutes copies et extraits d'actes d'état-civil ;

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

— valider les attestations d'accueil conformément aux articles L. 211-3 à L. 211-10 et R. 211-11 à R. 211-26 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

— émettre les avis demandés par l'Office Français de l'immigration et de l'intégration sur les demandes de regroupement familial des étrangers soumis à cette procédure, conformément aux articles R. 421-9 à R. 421-19 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

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

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

— procéder au recrutement d'agents vacataires en qualité de suppléants de gardien de Mairie d'arrondissement ;

— notifier les décisions portant non-renouvellement des contrats des agents non titulaires placés sous leur autorité, à l'exclusion des Collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de temps partiel, de congé maternité, de congé paternité, de congé parental, de congé d'adoption, d'attribution de prime d'installation concernant les personnels de catégorie B et C placés sous leur autorité, à l'exception des Directrices et Directeurs Généraux Adjointes des Services et des Collaborateurs du Maire d'arrondissement ;

— signer les arrêtés de congé initial à plein traitement de un à dix jours au titre d'un accident de service, de trajet ou de travail non contesté ;

— signer les arrêtés de sanctions du premier groupe pour les agents de catégories B et C ;

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

— signer les conventions de stage (stagiaires extérieurs) d'une durée inférieure à deux mois (280 heures) ;

— signer les contrats d'engagements et leurs avenants, les cartes officielles et les décisions de licenciement des agents recenseurs ;

— attester le service fait par les agents recenseurs ;

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

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

— signer les conventions d'occupation de locaux et les conventions de prêt de matériel ;

— signer tous les actes administratifs et tous les titres, états de recouvrement de créances de la Ville de Paris et factures, pris ou émis dans le cadre de l'exécution du budget municipal en recettes.

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

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

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

- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;
- à M. le Directeur de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires ;
- à M. le Maire du 19^e arrondissement ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 16 novembre 2015

Anne HIDALGO

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 n° 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 18 septembre 2015 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 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 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^{er} 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 ser-

vice 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 Etablissements 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 intérêts 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 :

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

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^{er} 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 ;

— M. Julien BRASSELET, chef 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 ;

— ..., chef(fe) du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

— M. Patrick LANDES et Mme Sylvie FOUILLARD, adjoints au/à la chef(fe) 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 du chef du Service des moyens généraux ;

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Marylise L'HELIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines, ..., responsable du pôle gestion individuelle, et Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef 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, non rémunéré, d'une durée inférieure à 308 heures ;
- 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.

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines.

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

..., 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 :

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— ..., 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 :

M. Julien BRASSELET, chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

— ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

— mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;

— approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

— établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;

— approbation des procès-verbaux de réception ;

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

— agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;

— affectations de crédits en régularisation comptable ;

— engagements financiers et délégations de crédits ;

— votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;

— dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la 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 :

..., chef(fe) du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif, ses adjoints, et 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 :

..., chef(fe) du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de bureau, Mme Samia KHAMLICHI, 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.

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, 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 Florence DIGHIÉRO, adjointe à la cheffe de bureau, chargée de la veille sociale ;

— 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 de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris.

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 de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris pour les décisions prises dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris 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 du 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. Arnaud 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 :

- M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service des ressources et du contrôle de gestion.

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

Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du service :

- les actes relatifs aux marchés autres que ceux mentionnés à l'article 5 ;
- les actes relatifs à l'attribution de subventions aux associations ;
- les bons de commande de fournitures et prestations ;
- 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 :
..., adjoint(e) au chef de service.

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (CAPP) :

..., chef(fe) du bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme le Docteur Isabelle WALUS, adjointe au/à la chef(fe) du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

— Mme Judith BEAUNE, adjointe au/à la chef(fe) du Bureau de la santé scolaire et des CAPP, responsable des fonctions support et 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 FRANCLLET, 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 télédéclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct du LHVP).

Laboratoire d'Etude 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 (C.A.S.V.P.).

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 leurs 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 28 juillet 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'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
 - M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
 - aux intéressés.

Fait à Paris, le 3 novembre 2015

Anne HIDALGO

Délégations de signature de la Maire de Paris (Direction des Affaires Scolaires). — *Modificatifs.*

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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article 3 :

II — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

b) *Service des ressources humaines :*

Bureau de gestion des personnels :

Remplacer le nom de Mme Fanny AZEMA, chef du bureau, *par* M. Renaud BAILLY, chef du bureau ;

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- à M. le Préfet de la Région d'Ile-de-France, Préfet de Paris ;
- à M. le Secrétaire Général de la Ville de Paris ;
- à M. le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- à M. le Directeur des Ressources Humaines ;
- aux intéressés.

Fait à Paris, le 12 novembre 2015

Anne HIDALGO

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 autorisé à déléguer sa signature en ces matières aux responsables des services de la Ville de Paris ;

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

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

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié déléguant la signature de la Maire de Paris à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article premier :

Remplacer le nom de M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, *par*

Mme Christine FOUCART, sous-directrice de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

A l'article 3 :

II — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

Remplacer le nom de M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, par Mme Christine FOUCART, sous-directrice de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

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

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

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

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 12 novembre 2015

Anne HIDALGO

REGLEMENTS - GRANDS PRIX

Grands Prix de la Création de la Ville de Paris, édition 2015.

La Maire de Paris,

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal du 21 mars 1988 relative à la création des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris modifiée par délibération du 28 septembre 1992 ;

Vu la délibération du 29 septembre 1997 relative à la dotation des Grands Prix de la Création ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal du 27 novembre 2000 relative à la modification du règlement des Grands Prix de la Création ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal des 9 et 10 juillet 2001, désignant 5 Conseillers de Paris pour représenter la Ville de Paris au sein des jurys des Grands Prix de la Création ;

Vu l'arrêté municipal en date du 13 septembre 2001 désignant Mme Lyne COHEN SOLAL, Adjointe au Maire de Paris chargée des questions relatives au commerce, à l'artisanat, aux professions indépendantes et aux métiers d'art, pour présider les jurys d'attribution des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal des 28 et 29 octobre 2002 portant la dotation des Grands Prix de la Création à 8 000 euros, à partir de l'année 2002 ;

Vu la délibération du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal des 20 et 21 octobre 2003 relative à la création de trois nouveaux Grands Prix de la Création, à compter de l'année 2003 ;

Vu la délibération n° 2004-143 du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Municipal des 27 et 28 septembre 2004 relative aux Grands Prix de la Création de la Ville de Paris ;

Vu l'arrêté municipal en date du 25 juillet 2006 modifiant l'organisation des Grands Prix de la Création de la Ville de Paris en instituant notamment une présélection des candidats ;

Arrête :

Article premier. — Six Grands Prix de la Création de la Ville de Paris, dotés chacun de 8 000 euros, sont décernés annuellement dans trois disciplines : la mode, le design et les métiers d'art. Ils sont destinés à distinguer et à couronner trois créateurs majeurs débutants et trois créateurs majeurs confirmés, pour l'ensemble de leurs travaux, travaillant en France depuis au moins trois ans. L'œuvre peut être collective ou individuelle. Si l'œuvre primée est collective, c'est l'ensemble de l'équipe qui est récompensée.

Sont considérés comme créateurs débutants, les candidats qui sont en activité depuis moins de trois ans et comme créateurs confirmés, les candidats qui sont en activité depuis plus de trois ans ou qui peuvent attester d'une antériorité de leur pratique professionnelle en tant que salarié du secteur désigné.

Art. 2. — Les confirmations des candidatures sont enregistrées au secrétariat des Grands Prix siégeant aux Ateliers de Paris, service de la Direction de l'Attractivité et de l'Emploi, 30, rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris.

Les candidats doivent adresser (par mail ou par voie postale) au secrétariat des Grands Prix, la fiche d'inscription qui leur a été remise à l'issue de la présélection et qui précise la discipline et la catégorie, le nombre et la nature des objets qui seront présentés (au maximum 2 books et 2 objets), les besoins en matériel pour leur exposition. Chaque candidat ne peut confirmer sa candidature qu'à une seule des trois disciplines.

NB : Aucun dessin, book, objet ou document de toute nature en dehors de la fiche d'inscription ne peut être déposé au secrétariat des Grands Prix avant la réunion du jury.

Art. 3. — Dates / Horaires des Grands Prix :

Pour la discipline métiers d'art : lundi 23 novembre 2015 :

— dès 13 h 30 : installation des œuvres (2 maximum) et supports ;

— de 15 h 30 à 16 h 30 : visite du jury de l'exposition et rencontre avec les créateurs ;

— de 16 h 30 à 17 h 30 : délibération du jury ;

— à 17 h 35 : proclamation des résultats.

Pour la discipline mode : mardi 24 novembre 2015 :

— dès 8 h 30 : installation des œuvres (2 maximum) et supports ;

— de 10 h 30 à 11 h 30 : visite du jury de l'exposition et rencontre avec les créateurs ;

— de 11 h 30 à 12 h 25 : délibération du jury ;

— à 12 h 30 : proclamation des résultats.

Pour la discipline design : mardi 24 novembre 2015 :

— dès 13 h 30 : installation des œuvres (2 maximum) et supports ;

— de 15 h 30 à 16 h 30 : visite du jury de l'exposition et rencontre avec les créateurs ;

— de 16 h 30 à 17 h 30 : délibération du jury ;

— à 17 h 35 : proclamation des résultats.

Adresse de la tenue des Grands Prix : Hôtel de Ville de Paris, 5, rue de Lobau, 75004 Paris.

Organisation : Les Grands Prix de la Création de la Ville de Paris ont lieu, sous forme d'expositions, à l'Hôtel de Ville, salle Saint-Jean. Les créateurs débutants et confirmés doivent apporter à l'Hôtel de Ville les deux œuvres retenues pour la présentation au jury.

Art. 4. — Ces six Grands Prix ont été décernés par un jury composé comme suit :

Membres de droit :

— Président, représentant la Maire de Paris : M. Bruno JULLIARD, premier Adjoint à la Maire de Paris chargé de la

culture, du patrimoine, des métiers d'art, des relations avec les arrondissements et de la nuit ;

- Mme Carine SALOFF-COSTE, Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris ;
- M. Noël CORBIN, Directeur des Affaires Culturelles de la Ville de Paris.

Membres du Conseil de Paris :

- Mme Olivia POSLKI.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la création de la mode :

- M. Armand HADIDA, Directeur du Salon Tranoï ;
- M. Luc DOGNIN, Président de l'Association de la Goute de la Mode et du Design ;
- Mme Prissilla JOKHOO, Fédération française du prêt-à-porter féminin ;
- M. Daniel WERTEL, Fédération française du prêt-à-porter féminin ;
- M. Jérôme LEGRIS, Direction de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris ;
- Mme Stéphanie COUDERT, lauréate 2014 débutante ;
- M. Martin HUREL, de la Maison Hurel ;
- Mme Isabelle TOQUEBEUF, Direction de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris ;
- Mme Nathalie LACROIX, Frank & fils.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la création des métiers d'art :

- Mme Janaína MILHEIRO, lauréate 2014 confirmée ;
- M. Sébastien FAURE-LAGORCE, Commissaire d'expositions, Directeur Artistique ;
- M. Serge NICOL, Président des Ateliers d'Art de France ;
- Mme Elsa VANIER, Directrice de la Galerie Elsa Vanier ;
- Mme Marie-Hélène FREMONT, Directrice de l'INMA ;
- M. David BORYSIK, Directeur de One Muze ;
- M. François MOREAU, Direction de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris.

Autres personnalités figurant dans le jury du Grand Prix de la création du Design :

- Mme Lorraine DAUCHEZ, Directrice d'Arteum ;
- M. Pierre FAVRESSE, Directeur Artistique chez Habitat ;
- M. Jean-Paul BATH, Directeur chez VIA ;
- Mme Sylvie ADIGARD, journaliste chez Home et Images ;
- Mme Florence BRACHET CHAMPSAUR, responsable mécénat — Directrice Patrimoine dans le Groupe Galeries Lafayette ;
- M. Guillaume HOUZE, Directeur du Groupe Galeries Lafayette ;
- M. Jules LAVASSEUR, lauréat 2014 débutant ;
- M. Laurent CORIO, lauréat 2014 confirmé ;
- Mme Lyne COHEN SOLAL, Présidente du Fonds de Dotation Paris Création ;
- Mme Marie MONJAUZE, Direction de l'Attractivité et de l'Emploi de la Ville de Paris.

Les membres du jury ou leurs représentants vont se réunir à l'Hôtel de Ville selon le calendrier suivant :

- lundi 23 novembre 2015 de 14 h 30 à 17 h 30 pour le Grand Prix des Métiers d'Art ;
- mardi 24 novembre 2015 de 9 h 30 à 12 h 30 pour le Grand Prix de la Mode ;
- mardi 24 novembre 2015 de 14 h 30 à 17 h 30 pour le Grand Prix du Design.

Art. 5. — La décision du jury est acquise par un vote à bulletins secrets, à la majorité absolue des membres présents,

jusqu'au troisième tour et à la majorité relative au quatrième tour. En cas de partage égal des voix au quatrième tour, le Président du jury peut décider soit de faire usage de sa voix prépondérante, soit de procéder à un nouveau tour de scrutin, soit de partager le prix entre les deux candidatures ex-aequo. Il en est de même, le cas échéant, à chacun des tours suivants.

Le vote par correspondance et les procurations ne sont pas admis.

Le jury a la faculté de ne pas décerner le prix s'il estime qu'aucune des candidatures présentées ne remplit les conditions pour recevoir le prix.

Art. 6. — La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

La Directrice de l'Attractivité et de l'Emploi

Carine SALOFF-COSTE

RECRUTEMENT ET CONCOURS

Ouverture d'un concours interne à caractère professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris (F/H).

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 D 1148 du 28 septembre 1987 modifiée fixant le statut particulier applicable aux ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris ;

Vu la délibération D 1985 des 14 et 15 décembre 1987 fixant les modalités du concours professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris et du stage que les lauréat(e)s doivent accomplir à l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées ;

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

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

Arrête :

Article premier. — Un concours interne à caractère professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris (F/H) sera ouvert, à partir du 7 mars 2016, et organisé à Paris ou en proche banlieue pour 1 poste.

Art. 2. — Les candidat(e)s pourront s'inscrire par internet sur www.paris.fr rubrique « emploi et formations » du 28 décembre 2015 au 22 janvier 2016 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 aux nom et adresse du (de la) candidat(e) et affranchie au tarif en vigueur pour 250 g.

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

Art. 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 16 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*La Sous-Directrice du Pilotage
et du Partenariat*
Geneviève HICKEL

Liste d'admissibilité, par ordre alphabétique, des candidat(e)s autorisé(e)s à participer aux épreuves d'admission du concours externe d'ingénieur hydrologue et hygiéniste de la Commune de Paris, spécialité hygiène, sécurité, santé au travail ouvert, à partir du 21 septembre 2015, pour 1 poste.

Série 1 — Admissibilité

- 1 — Mme BOUSSARD Virginie
- 2 — Mme GERBY Joséphine
- 3 — Mme GIRBAL Aurélie, née MARY DIT CORDIER
- 4 — Mme LOPEZ Manon
- 5 — M. RICCOBENE Mickaël
- 6 — Mme SEA Nathalie.

Arrête la présente liste à 6 (six) noms.

Fait à Paris, le 9 novembre 2015

La Présidente du Jury
Nadine RIBERO

Résultat d'admissibilité du concours interne d'ingénieur hydrologue et hygiéniste de la Commune de Paris, spécialité hygiène, sécurité, santé au travail ouvert, à partir du 21 septembre 2015, pour un poste.

Aucun candidat n'a été déclaré admissible.

Fait à Paris, le 9 novembre 2015

La Présidente du Jury
Nadine RIBERO

VOIRIE ET DEPLACEMENTS

Arrêté n° 2015 T 2366 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Villiers de l'Île Adam, à Paris 20^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux ErDF, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Villiers de l'Île Adam, à Paris 20^e ;

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 23 novembre au 31 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE VILLIERS DE L'ISLE ADAM, 20^e arrondissement, côté impair, entre le n° 85 et le n° 97.

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 10 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*
Jean LECONTE

Arrêté n° 2015 T 2367 modifiant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Voltaire, à Paris 11^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle de stationnement gênant la circulation générale rue Voltaire, à Paris 11^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant toute la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 novembre 2015 au 31 août 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE VOLTAIRE, 11^e arrondissement, entre le n° 1 et le n° 3, sur 3 places.

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

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

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

Art. 4. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de 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 10 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Arrêté n° 2015 T 2376 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de démolition et construction d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 25 au 26 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE L'ARGONNE, 19^e arrondissement, côté pair, au n° 2, sur 2 places.

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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2377 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Decaen, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés pour le compte de RTE (Réseaux Transports Electricité), il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Claude Decaen, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 2 novembre 2015 au 4 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE CLAUDE DECAEN, 12^e arrondissement, côté impair, au n° 13, sur 20 mètres.

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 9 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2378 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de démolition et construction d'immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Argonne, à Paris 19^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 9 novembre 2015 au 31 janvier 2017 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE L'ARGONNE, 19^e arrondissement, côté pair, entre le n° 2 et le n° 4, sur 6 places.

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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2379 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés par la société ORANGE, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de Charenton, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 novembre 2015 au 27 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE CHARENTON, 12^e arrondissement, côté pair, au droit du n° 234, sur 5 mètres.

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 9 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2381 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Poniatowski, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de grutage réalisés par la S.N.C.F., il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Poniatowski, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : dans les nuits du 16 au 17 novembre 2015 et du 11 au 12 janvier 2016) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, BOULEVARD PONIATOWSKI, 12^e arrondissement, depuis la RUE DU GENERAL DE LANGLE DE CARY jusqu'à la PORTE DE CHARENTON.

Ces dispositions sont applicables dans la nuit du 16 au 17 novembre 2015 de 23 h à 5 h.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, BOULEVARD PONIATOWSKI, 12^e arrondissement, depuis la RUE DU GENERAL DE LANGLE DE CARY jusqu'à la PORTE DE CHARENTON.

Ces dispositions sont applicables dans la nuit du 11 au 12 janvier 2016 de 23 h à 5 h.

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 9 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2387 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lamblardie, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux sur un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Lamblardie, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 au 27 novembre 2015 inclus et du 4 janvier au 2 février 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE LAMBLARDIE, 12^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 6 et le n° 8 (10 mètres), sur 2 places.

Ces dispositions sont applicables du 23 au 27 novembre inclus.

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

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE LAMBLARDIE, 12^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 6 et le n° 8 (10 mètres), sur 2 places.

Ces dispositions sont applicables du 4 janvier 2016 au 2 février 2016 inclus.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 9 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2388 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Moselle, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0337 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux roues motorisés sur les voies de compétence municipale, à Paris 19^e arrondissement, notamment rue de la Moselle ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0334 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 19^e arrondissement ;

Considérant que, dans le cadre d'une tubage, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Moselle, à Paris 19^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 novembre au 15 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DE LA MOSELLE, 19^e arrondissement, côté impair, entre le n° 1 et le n° 9, sur 6 places ;

— RUE DE LA MOSELLE, 19^e arrondissement, côté pair, au n° 16, sur 10 places ;

— RUE DE LA MOSELLE, 19^e arrondissement, côté impair, entre le n° 5 et le n° 7, sur 5 places ;

— RUE DE LA MOSELLE, 19^e arrondissement, côté pair, entre le n° 12 et le n° 14, sur 4 places ;

— RUE DE LA MOSELLE, 19^e arrondissement, côté pair, au n° 18, sur 4 places ;

— RUE DE LA MOSELLE, 20^e arrondissement, côté pair, au n° 12, sur 1 place.

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0337 du 14 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 16.

Art. 2. — 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 0034 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 12. Cet emplacement est déplacé provisoirement au droit du n° 14 de la voie.

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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2390 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Euryale Dehaynin, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0336 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des véhicules deux roues motorisés sur les voies de compétence municipale, à Paris 19^e, notamment rue Euryale Dehaynin ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0328 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux transports de fonds sur les voies de compétence municipale du 19^e arrondissement, notamment rue Euryale Dehaynin ;

Vu l'arrêté n° 2015 T 1664 du 14 août 2015 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Euryale Dehaynin, à Paris 19^e ;

Considérant que, dans le cadre des réfections de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Euryale Dehaynin, à Paris 19^e ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 21 novembre 2015, les dispositions de l'arrêté n° 2015 T 1664 du 14 août 2015 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Euryale Dehaynin, à Paris 19^e, sont prorogées jusqu'au 15 décembre 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 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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2391 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Tandou, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2015 T 1665 du 14 août 2015, instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Tandou, à Paris 19^e ;

Considérant que, dans le cadre de réfection de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Tandou, à Paris 19^e ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 13 novembre 2015, les dispositions de l'arrêté n° 2015 T 1665 du 14 août 2015 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Tandou, à Paris 19^e, sont prorogées jusqu'au 15 décembre 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 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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2392 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pierre Girard, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0337 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement ou à l'arrêt des deux roues motorisés sur les voies de compétence municipale, à Paris 19^e arrondissement, notamment rue Pierre Girard ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0334 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement communautaire dans les voies de compétence municipale, à Paris 19^e arrondissement, notamment rue Pierre Girard ;

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0346 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons, à Paris, sur les voies de compétence municipale du 19^e arrondissement, notamment rue Pierre Girard ;

Vu l'arrêté n° 2015 T 1666 du 14 août 2015, instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale, rue Pierre Girard, à Paris 19^e ;

Considérant que, dans le cadre de réfection de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pierre Girard, à Paris 19^e ;

Arrête :

Article premier. — A compter du 20 novembre 2015, les dispositions de l'arrêté n° 2015 T 1666 du 14 août 2015, instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Pierre Girard, à Paris 19^e, sont prorogées jusqu'au 15 décembre 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 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 12 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur Chef d'Arrondissement,
Chef de la 6^e Section Territoriale de Voirie*

Hervé BIRAUD

Arrêté n° 2015 T 2397 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Brèche aux Loups, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés sur un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Brèche aux Loups, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 9 novembre 2015 au 9 février 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA BRECHE AUX LOUPS, 12^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le n° 50 et le n° 52 (15 mètres), sur 3 places.

Ces dispositions sont applicables du 9 au 21 novembre 2015 inclus.

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

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA BRECHE AUX LOUPS, 12^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 43 (10 mètres), sur 2 places.

Ces dispositions sont applicables du 9 novembre 2015 au 9 février 2016 inclus.

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

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

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

Art. 5. — Le Directeur Général de la Voirie et des Déplacements de la Mairie de Paris, le Directeur de l'Ordre Public et de la Circulation et le Directeur de la Sécurité de Proximité et de

l'Agglomération Parisienne de la Préfecture de Police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 9 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2398 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rottembourg, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux réalisés sur un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Rottembourg, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 novembre 2015 au 10 janvier 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE ROTTEMBOURG, 12^e arrondissement, côté pair, au n° 24 (7 places), sur 35 mètres.

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 10 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2401 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de la Plaine, rue de Buzenval et rue de Lagny, à Paris 20^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que la réfection de tranchées après travaux des concessionnaires, nécessite de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement rue de la Plaine, rue de Buzenval et rue de Lagny, à Paris 20^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 novembre au 18 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— RUE DE LA PLAINE, 20^e arrondissement, côté pair, au droit des n^{os} 16 à 18, sur 18 places ;

— RUE DE LA PLAINE, 20^e arrondissement, côté pair, au droit des n^{os} 26 à 38, sur 12 places ;

— RUE DE LA PLAINE, 20^e arrondissement, côté impair, au droit des n^{os} 17 à 25, sur 9 places ;

— RUE DE LA PLAINE, 20^e arrondissement, côté impair, au droit du n^o 29, sur 2 places ;

— RUE DE BUZENVAL, 20^e arrondissement, côté pair, entre la rue de la Plaine et la rue de Lagny, sur 20 places ;

— RUE DE LAGNY, 20^e arrondissement, côté impair, au droit des n^{os} 21 et 25, sur 20 places ;

— RUE DE LAGNY, 20^e arrondissement, côté pair, au droit des n^{os} 20 et 26, sur 19 places ;

— RUE DE LAGNY, 20^e arrondissement, côté pair, au droit des n^{os} 40 à 44, sur 14 places (hors zone GIG-GIC et zone de livraison) ;

— RUE DE LAGNY, 20^e arrondissement, en vis-à-vis du n^o 38, 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 la Sécurité de Proximité 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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 7^e Section Territoriale de Voirie*

Jean LECONTE

Arrêté n° 2015 T 2408 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Vergniaud, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : du 13 novembre 2015 au 1^{er} février 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE VERGNIAUD, 13^e arrondissement, côté pair, au n^o 26, sur 5 mètres.

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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2409 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Martin Bernard, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 novembre 2015 au 20 janvier 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE MARTIN BERNARD, 13^e arrondissement, côté pair, au n^o 8, sur 5 mètres.

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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2411 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Martin Bernard, à Paris 13^e. — Régularisation.

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 réalisés sur le toit d'un immeuble, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Martin Bernard, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 16 novembre 2015) ;

Arrête :

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

- RUE MARTIN BERNARD, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 11 et le n° 13 (20 mètres), sur 4 places ;
- RUE MARTIN BERNARD, 13^e arrondissement, côté pair, entre le n° 16 et le n° 18 (10 mètres), 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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,
*L'Ingénieur des Services Techniques,
Chef de la 8^e Section Territoriale de Voirie*

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2412 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Glacière, à Paris 13^e. — Régularisation.

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 sondages, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Glacière, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 novembre 2015 au 17 novembre 2015) ;

Arrête :

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

- RUE DE LA GLACIERE, 13^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 129, sur 2 places ;
- RUE DE LA GLACIERE, 13^e arrondissement, côté pair, au n° 102, sur 2 places ;
- RUE DE LA GLACIERE, 13^e arrondissement, côté pair, au n° 80, 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 13 novembre 2015

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

Arrêté n° 2015 T 2414 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux effectués pour le compte de la RATP, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 16 novembre 2015 au 4 décembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD VINCENT AURIOL, 13^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis des n^{os} 114 à 128, sur 14 places.

Ces dispositions sont applicables du 16 novembre 2015 au 27 novembre 2015.

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

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD VINCENT AURIOL, 13^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n^o 143, sur 2 places.

Ces dispositions sont applicables du 18 novembre 2015 au 20 novembre 2015.

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

Art. 3. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD VINCENT AURIOL, 13^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n^o 124, sur 2 places.

Ces dispositions sont applicables du 2 décembre 2015 au 4 décembre 2015.

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

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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n^o 2015 T 2415 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Docteur Magnan, à Paris 13^e. — Régularisation.

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 ;

Considérant que, dans le cadre d'installation de bungalows, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Docteur Magnan, à Paris 13^e ;

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

Arrête :

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

— RUE DU DOCTEUR MAGNAN, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n^o 13 et le n^o 9, sur 6 places ;

— RUE DU DOCTEUR MAGNAN, 13^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis des n^{os} 13 à 9, sur 6 places.

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

Art. 2. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, RUE DU DOCTEUR MAGNAN, 13^e arrondissement, entre le n^o 23 jusqu'au n^o 11.

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 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n^o 2015 T 2416 réglementant, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Diderot, rue Emile Gilbert et rue Michel Chasles, à Paris 12^e. — Régularisation.

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. 411-8, R. 411-25 et R. 411-26 ;

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire de réglementer, à titre provisoire, la circulation générale boulevard Diderot, rue Emile Gilbert et rue Michel Chasles, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 16 novembre 2015) ;

Arrête :

Article premier. — Une voie unidirectionnelle est interdite à la circulation, à titre provisoire, BOULEVARD DIDEROT, 12^e arrondissement, dans sa partie comprise entre la RUE EMILE GILBERT et la RUE MICHEL CHASLES.

Art. 2. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE EMILE GILBERT, 12^e arrondissement.

Art. 3. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, RUE MICHEL CHASLES, 12^e arrondissement, depuis la RUE PARROT jusqu'au BOULEVARD DIDEROT.

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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2417 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de la Maison Blanche, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 désignant les emplacements réservés aux opérations de livraisons à Paris sur les voies de compétence municipale du 13^e arrondissement, notamment rue de la Maison Blanche ;

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 de la Maison Blanche, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 novembre 2015 au 1^{er} avril 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE LA MAISON BLANCHE, 13^e arrondissement, côté pair, entre le n° 10 et le n° 12 (35 mètres), sur 7 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0271 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé au droit du n° 12.

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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2419 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e. — Régularisation.

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 pour le compte de la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain (CPCU), il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale boulevard Vincent Auriol, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 novembre 2015 au 16 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, BOULEVARD VINCENT AURIOL, 13^e arrondissement, côté impair, entre le n° 49 et le n° 57, sur 9 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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2420 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Nation, à Paris 11^e et 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de voirie, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale place de la Nation, à Paris 11^e et 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 18 novembre 2015 au 27 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

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

— PLACE DE LA NATION, 11^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 11 ter, sur 3 places ;

— PLACE DE LA NATION, 11^e arrondissement, côté pair, en vis-à-vis du n° 7, sur 3 places ;

— PLACE DE LA NATION, 12^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 4, sur 3 places ;

— PLACE DE LA NATION, 12^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 6, sur 3 places ;

— PLACE DE LA NATION, 12^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 24, sur 3 places ;

— PLACE DE LA NATION, 12^e arrondissement, côté impair, en vis-à-vis du n° 26, sur 3 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2421 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue Abel Hovelacque, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

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

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 13 novembre 2015 au 9 février 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE ABEL HOVELACQUE, 13^e arrondissement, côté impair, au n° 9, 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 13 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2424 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Abbé Grégoire, à Paris 6^e.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 modifié de la Maire de Paris et du Préfet de Police réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant que, dans le cadre d'une opération de levage, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue de l'Abbé Grégoire, à Paris 6^e ;

Considérant dès lors, qu'il est nécessaire d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (date prévisionnelle : le 22 novembre 2015, de 8 h à 12 h) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DE L'ABBE GREGOIRE, 6^e arrondissement, côté impair, entre le n° 33 et le n° 37, sur 4 places.

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

Les dispositions de l'arrêté n° 2015 P 0063 du 2 avril 2015 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne la section de voie mentionnée au présent article.

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

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

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

Fait à Paris, le 16 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Magali CAPPE

Arrêté n° 2015 T 2430 instituant, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Pirogues de Bercy, à Paris 12^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux de réaménagement intérieur d'un appartement, il est nécessaire d'instituer, à titre provisoire, la règle du stationnement gênant la circulation générale rue des Pirogues de Bercy, à Paris 12^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (du 16 novembre 2015 au 1^{er} février 2016 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DES PIROGUES DE BERCY, 12^e arrondissement, côté impair, au n° 47, sur 15 mètres.

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 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2434 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Pau Casals, à Paris 13^e. — Régularisation.

La Maire de Paris,

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

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

Vu l'arrêté municipal n° 2014 P 0350 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^e arrondissement, notamment rue Pau Casals ;

Considérant que, dans le cadre d'opération de grutage, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue Pau Casals, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévues : du 17 novembre 2015 au 18 novembre 2015) ;

Arrête :

Article premier. — La circulation est interdite, à titre provisoire, RUE PAU CASALS, 13^e arrondissement.

Ces dispositions sont applicables de 20 h à 5 h.

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE PAU CASALS, 13^e arrondissement, côtés pair et impair, sur 14 places.

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

Les dispositions de l'arrêté municipal n° 2014 P 0350 du 15 juillet 2014 susvisé sont provisoirement suspendues en ce qui concerne l'emplacement situé, côté impair, en vis-à-vis du n° 12.

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 16 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 T 2445 modifiant, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Loiret, à Paris 13^e.

La Maire de Paris,

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

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

Considérant que, dans le cadre de travaux pour le compte de la société Bouygues, il est nécessaire de modifier, à titre provisoire, les règles de stationnement et de circulation générale rue du Loiret, à Paris 13^e ;

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers de l'espace public pendant la durée des travaux (dates prévisionnelles : du 23 novembre 2015 au 25 novembre 2015 inclus) ;

Arrête :

Article premier. — Il est instauré une mise en impasse, à titre provisoire, RUE DU LOIRET, 13^e arrondissement, entre le n° 8 jusqu'au n° 14.

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

Art. 2. — Le stationnement est interdit, à titre provisoire, RUE DU LOIRET, 13^e arrondissement, côté pair, n° 8 (20 mètres), sur 4 places.

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

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

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

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

Fait à Paris, le 17 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

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

Sylvain MONTESINOS

Arrêté n° 2015 P 0259 complétant les arrêtés municipaux n° 2014 P 0333 et n° 2014 P 0334 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, à Paris 19^e.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 110-2, R. 411-8, R. 411-25 et R. 417-11 ;

Vu les arrêtés municipaux n° 2014 P 0333 et n° 2014 P 0334 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, à Paris 19^e ;

Vu l'arrêté signé par la Maire de Paris et le Préfet de Police n° 2015 P 0063 modifié du 2 avril 2015 réglementant le stationnement payant de surface et déterminant les modalités de stationnement payant de surface sur les voies publiques parisiennes ;

Considérant l'obligation de rendre accessible aux personnes à mobilité réduite l'espace public ;

Considérant que la réservation d'un emplacement dédié au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées au droit du n° 199, rue de Belleville, à Paris 19^e arrondissement, est de nature à faciliter les déplacements des personnes à mobilité réduite ;

Arrête :

Article premier. — Un emplacement réservé au stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées titulaires de la carte de stationnement de modèle communautaire, est créé RUE DE BELLEVILLE, 19^e arrondissement, côté impair, au droit du n° 199 (1 place).

Art. 2. — Les dispositions prévues par le présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions contraires antérieures.

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

Fait à Paris, le 16 novembre 2015

Pour la Maire de Paris
et par délégation,

*Le Directeur Général de la Voirie
et des Déplacements*

Didier BAILLY

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 Général 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 18 septembre 2015 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

Départementale, 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. 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^{er} 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 € hors taxes, 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 conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;
- 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 Etablissements 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'ordonnement ;
- 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. Arnauld 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 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 ;

— M. Julien BRASSELET, chef 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 ;

— ..., chef(fe) du Bureau du patrimoine et des travaux, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service des moyens généraux et pour les mêmes actes ;

— M. Patrick LANDES et Mme Sylvie FOUILLARD, adjoints au/à la chef(fe) 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 du chef du Service des moyens généraux ;

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines, pour tous les actes et les décisions mentionnés dans cet article ;

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines..., responsable du Pôle gestion individuelle et Mme Claire THILLIER, cheffe du Bureau de la prospective et de la formation, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, 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, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, est également déléguée aux fonctionnaires dont les noms suivent :

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des Ressources Humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— ..., 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, non rémunéré, d'une durée inférieure à 308 heures ;

— 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 ;

— ..., 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 ;

— les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;

— les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du Bureau des établissements départementaux ou son suppléant.

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, Comité 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.

— ..., responsable du Pôle gestion individuelle.

En cas d'absence du/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 Patricia LANGLOIS, 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, Mme Angélique L'HUILLIER, son adjointe ;

— 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 Hawa COULIBALY, Directrice du Service d'Accueil Familial du Département de Paris et en cas

d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, 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) :

— M. Denis BOIVIN, chef du Service des Ressources Humaines ;

— Mme Marylise L'HÉLIAS, adjointe au chef du Service des ressources humaines et responsable du Pôle stratégie ressources humaines ;

— ..., responsable du Pôle gestion individuelle.

Pour leur bureau respectif et en cas d'absence ou d'empêchement du chef de service, de son adjointe et du/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 AMIRAL, 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) :

— M. Julien BRASSELET, chef du Service, pour les actes mentionnés à l'article 5 et pour les actes suivants :

- ordres de services et bons de commande aux fournisseurs ;

- mises en demeure formelle notamment avant application des pénalités, application des clauses concernant la révision des prix ;

- approbation des états de retenues et pénalités encourues par les entreprises et les fournisseurs ;

- établissements et notifications des états d'acompte, approbation du décompte final et notification du décompte général ;

- approbation des procès-verbaux de réception ;

- arrêtés de comptabilité en recette et en dépense (certificats pour paiement) ;

- agréments et mainlevées des cautions substituées aux retenues de garantie ;

- affectations de crédits en régularisation comptable ;

- engagements financiers et délégations de crédits ;

- votes aux assemblées générales de copropriétés ou d'associations syndicales de propriétaires dans le cadre de la représentation de la Ville de Paris et actes y afférant ;

- dépôts de plainte pour les dégradations et les vols commis contre le patrimoine de la 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) :

— ..., chef(fe) du Bureau du patrimoine et des travaux, et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de bureau, M. Patrick LANDES, responsable de secteur et Mme Sylvie FOUILLARD, responsable du Pôle financier administratif, ses adjoints, et M. Christian SANCHEZ et Mme Carole NTANKE TCHOUDAM, responsables de secteur.

Bureau de l'Informatique et de l'Ingénierie (BI) :

— ..., chef(fe) du Bureau de l'informatique et de l'ingénierie, et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la chef(fe) de Bureau, à Mme Samia KHAMLI, 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.

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 et 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 SOLIDARITE :

— 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 Florence DIGHIÉRO adjointe à la cheffe de Bureau, chargée de la veille sociale ;
- 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 de la cellule chargée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris.

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 de la cellule char-

gée des aides indirectes du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) de Paris 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 l'article L. 262-1 et s. 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^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;

— M. David ANDREU, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements ;

— Mme Sylviane MELLÉ, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 8^e, 17^e et 18^e arrondissements ;

— M. Guillaume HUET, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 11^e et 12^e arrondissements ;

— Mme Mireille GRANIER, responsable de l'espace parisien pour l'insertion des 7^e, 15^e et 16^e arrondissements ;

— M. Didier HÉMERY, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 19^e arrondissement ;

— Mme Catherine LAVELLE, responsable de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e 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 (art. L. 262-26 et suivant, L. 263-1 et suivant 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 C.A.S.F, aux agents dont les noms suivent et pour les arrondissements relevant de leur compétence ou en cas d'absence ou d'empêchement d'un autre responsable de structure :

— Mme Julie STERU, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 1^{er}, 2^e, 3^e, 4^e, 9^e et 10^e arrondissements ;

— Mme Marivonne CHARBONNE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 5^e, 6^e, 13^e et 14^e arrondissements ;

— Mme Marie-Claire L'HOUE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 7^e, 15^e et 16^e arrondissements ;

— Mme Lene COTTARD, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 8^e, 17^e et 18^e arrondissements ;

— Mme Odile HECQUET, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion des 11^e et 12^e arrondissements ;

— Mme Angelica COFRE, responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 19^e arrondissement ;

— ..., responsable du Pôle accompagnement de l'espace parisien pour l'insertion du 20^e 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 SANTE :

— M. Arnaud 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 :

— M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service des ressources et du contrôle de gestion.

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

Service des ressources et du contrôle de gestion :

— M. Jean TATO OVIEDO, chef du Service, pour tous les actes juridiques et les décisions relatifs à l'activité du Service :

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

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

- les bons de commande de fournitures et prestations ;

- 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 :

— ..., adjoint(e) au chef de service.

Bureau de la santé scolaire et des Centres d'Adaptation Psychopédagogiques (CAPP) :

— ..., chef(fe) du Bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement :

— Mme le Docteur Isabelle WALUS, adjointe au/à la chef(fe) du Bureau de la santé scolaire et des CAPP ;

— Mme Judith BEAUNE, adjointe au/à la chef(fe) du Bureau de la santé scolaire et des CAPP, responsable des fonctions support et 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 :

— Mme 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 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 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 télédéclaration de T.V.A. (gestion du secteur distinct du LHVP).

Laboratoire d'Etude 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 EDUCATIVES :

— 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 :

— Mme Sophie GOUMENT, adjointe 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 (art. 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 (art. 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 et..., adjoints 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 (art. 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 :

Secteur 1-2-3-4-9 et 10^{es} : Mme Marie QUOIRIN, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Claude GILLIOT-LASSALE, l'adjoint à la responsable du secteur ;

Secteur 5 et 13^{es} : 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 ;

Secteur du 6 et 14^{es} : 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^{es} : Mme Catherine CLARENCON, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Karima KASSOUS, adjointe à la responsable du secteur ;

Secteurs 8 et 17^{es} : 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^{es} : 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^e : 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 et Mme Lilas ZEGGAI ;

Secteur 19^e : 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^e : 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 REVEILLERE, 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 Educatif des Mineurs Non Accompagnés (SEMNA) :

— M. Valentin SAUMIER, responsable du secteur, et en cas d'absence ou d'empêchement, les adjointes au responsable du secteur, Mme Evelyne ROCHE, Mme Nathalie VERDIER et Mme Alexandra AMAT.

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 charges 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(trices) 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 Patricia LANGLOIS, 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, M. Joachim EVEN, adjoint à la Directrice du Service.

Service d'accueil familial du Département de Paris d'Ecommoy :

— 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, Mme Angélique L'HUILLIER, adjointe 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 Hawa COULIBALY, Directrice du Service, et en cas d'absence ou d'empêchement, Mme Syham MERTANI, 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 Etablissements Départementaux, (distincte de celle propre BASE ou relevant de l'autorité parentale) ;

— les commandes de prestations d'intérim ;

— les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant un stage obligatoire non rémunéré d'une durée inférieure à 308 heures ;

— les conventions d'accueil des étudiants stagiaires effectuant, au sein des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance, un stage obligatoire d'une durée supérieure à 308 heures, rémunéré sur budget départemental annexe.

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 Etablissements Départementaux dont les noms suivent pour tous les actes suivants relevant de leur établissement d'affectation :

Pour les actes relevant de la gestion des personnels :

— les courriers notifiant une décision de recrutement d'un agent contractuel en 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, stage inférieur à 308 heures.

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'État 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 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, Mme Marylène HONORE ou M. Jean-Luc DOUCE, en qualité de chefs de service, pour les déclarations d'accident de service et/ou de trajet des personnels, les ordres de mission des agents, les actes d'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers, les décisions relatives au recueil provisoire et à la mise à l'abri des mineurs (L. 223-2 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'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour et tous les actes relatifs aux usagers.

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, 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'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

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'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

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'ordonnement des dépenses de fonctionnement courant relatifs à la vie quotidienne des usagers dans la limite de 500 € T.T.C. par prestation et à l'exclusion des dépenses de prestations d'intérim, les décisions d'attribution d'allocations financières aux jeunes accueillis au sein de l'établissement pour un montant inférieur à 200 € T.T.C. par jeune et par jour ou d'allocations d'apprentissage à l'autonomie pour les jeunes majeurs et tous les actes relatifs aux usagers.

CEFP Le Nôtre :

- M. Eric GOMET, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directeur de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions M. Dominique BLEJEAN, 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 relatifs 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'Etablissement.

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 relatifs aux usagers.

Centre Educatif Dubreuil :

- Mme Annie BORDESSOULLES-DESORTIAUX, pour tous les actes recensés ci-dessus relevant de ses compétences en qualité de Directrice de l'Etablissement.

Et en cas d'absence ou d'empêchement dans la limite de leurs attributions, M. Christian GUEGUEN 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, 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'Établissement, et Mme Marine CADOREL, en qualité de Directrice Adjointe de l'Établissement, 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, Mme Hélène JOSSELIN ou Mme Elisabeth MARINONI, 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 Laetitia FRELAUT, en qualité de Directrice Adjointe de l'Établissement, pour tous les actes recensés ci-dessus.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Florent BRIL et de Mme Laetitia FRELAUT, dans la limite de leurs attributions respectives : Mme Marie-Thérèse JOSI, 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'Établissement.

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, 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'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.

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'agréments et d'autorisation de fonctionnement des organismes d'adoption ;
 - les attestations de validité d'agréments ;
 - 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 représentants du Conseil National d'accès aux origines personnelles, en vue de leur prise en charge en qualité de pupille de l'Etat (dispositions de l'article L. 224-5 du Code de l'action sociale et des familles) :

- Mme Sylvie ROMANO
- 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 Agées 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 Agées :

- 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 Agées ;
- les conventions pluriannuelles habilitant les établissements médico-sociaux et les établissements de santé autorisés à dispenser des soins de longue durée à héberger des personnes âgées dépendantes ;
- 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 Agées.

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 Domai-

nes 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 au délégué à l'action sociale territoriale, à l'effet de signer tous actes et décisions préparés dans son domaine de compétence :

- réponses aux courriers réservés ;
- courriers aux écoles de formation des travailleurs sociaux ;
- courriers aux partenaires ;
- pilotage du comité d'éthique.

Art. 16. — La signature de la Maire de Paris, 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 :

DELEGATION A 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^{er} arrondissement ;

— Mme Agnès DESREAC, déléguée à la coordination des services sociaux du 2^e arrondissement ;

— Mme Françoise GASTAL-DEMME, déléguée à la coordination des services sociaux du 3^e arrondissement ;

— Mme Olivia DARNAULT, déléguée à la coordination des services sociaux du 4^e arrondissement ;

— Mme Véronique JONARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 5^e arrondissement ;

— Mme Martine VERNHES-DESLANDES, déléguée à la coordination des services sociaux du 6^e arrondissement ;

— Mme Laëtitia BEAUMONT, conseillère socio-éducative, déléguée à la coordination des services sociaux du 7^e arrondissement ;

— Mme Florentine AHIANOR-MALM, déléguée à la coordination des services sociaux du 8^e arrondissement ;

— Mme Fabienne RADZYNSKI, déléguée à la coordination des services sociaux du 9^e arrondissement ;

— Mme Françoise PORTES-RAHAL, déléguée à la coordination des services sociaux du 10^e arrondissement ;

— Mme Véronique JOUAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 11^e arrondissement ;

— Mme Marie-Christine SOKOLOWSKY, délégué(e) à la coordination des services sociaux du 12^e arrondissement ;

— Mme Yolande BIGNON, déléguée à la coordination des services sociaux du 13^e arrondissement ;

— Mme Catherine BOUJU, déléguée à la coordination des services sociaux du 14^e arrondissement ;

— Mme Agnès ZAVAN, déléguée à la coordination des services sociaux du 15^e arrondissement ;

— Mme Marie-Pierre AUBERT, déléguée à la coordination des services sociaux du 16^e arrondissement ;

— Mme Claire BOHINEUST, déléguée à la coordination des services sociaux du 17^e arrondissement ;

— Mme Brigitte HAMON, déléguée à la coordination des services sociaux du 18^e arrondissement ;

— Mme Betty CARON-FOUCARD, déléguée à la coordination des services sociaux du 19^e arrondissement ;

— Mme Martine BONNOT, déléguée à la coordination des services sociaux du 20^e arrondissement.

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

— M. Jean-Baptiste BOLLENS, coordonnateur 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 ;

— ..., coordonnateur(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 28 juillet 2015 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'Ile-de-France, Préfet du Département de Paris ;

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

- aux intéressés.

Fait à Paris, le 3 novembre 2015

Anne HIDALGO

Nouvelle organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES).

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu le décret n° 77-256 du 18 mars 1977 relatif au statut des personnels départementaux de Paris ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié par le décret n° 96-892 du 7 octobre 1996, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu l'arrêté du 14 février 1985 portant organisation des services du Département de Paris ;

Vu la convention du 16 avril 1985 relative au concours apporté par la Commune de Paris au département pour l'exercice de ses compétences et son avenant du 1^{er} juillet 1985 ;

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

Vu l'arrêté du 18 septembre 2015 portant organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé ;

Vu les avis émis par le Comité Technique de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé, en sa séance du 1^{er} octobre 2015 ;

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

Arrête :

Article premier. — L'organisation de la Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES) est fixée comme suit :

LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU DIRECTEUR :

1/ Le/la Conseiller(ère) Technique en travail social :

Le/la conseiller(ère) technique en travail social est chargé(e) des missions suivantes :

- assurer une fonction de veille, d'expertise et de portage sur des sujets transversaux concernant le travail social ;
- développer les outils de communication partagés en direction des Services Sociaux ;
- veiller, en lien avec le Service des Ressources Humaines (SRH), au suivi des carrières des travailleurs sociaux, à leurs formations et participer aux procédures de recrutement ;
- organiser le traitement des affaires signalées concernant les services sociaux ;
- assurer les relations avec les écoles de formation et les centres de recherche en travail social.

2/ La Mission Communication :

Elle conçoit, édite et publie des documents d'information pour le public et les professionnels. Elle réalise le journal et l'intranet des personnels. Elle organise les événements (forum, salons, conférences). Elle garantit la cohérence de la signalétique des locaux.

Elle alimente les rubriques du site Internet de la Ville de Paris dans les secteurs d'intervention de la Direction.

3/ La Mission Etudes et Observatoire Social :

Elle est chargée des études, des recherches et des travaux statistiques de la DASES. A ce titre elle anime des dispositifs partenariaux d'observation sociale, notamment avec les universités et organismes de recherche ; elle appuie les services dans l'élaboration des cahiers des charges ; elle assure le pilotage, l'exploitation et la valorisation de l'ensemble des études conduites par les différents services de la DASES et apporte un appui aux diagnostics sociaux de territoire.

4/ La Direction de Programme du Système d'Information Social :

Elle est en charge du pilotage de l'exécution du programme et supervise les différents projets dans le respect des objectifs fixés. Elle encadre fonctionnellement les ressources dédiées au programme sur les différentes phases de réalisation des projets : conception, recettes, conduites du changement, déploiement, assistance utilisateurs. Elle rend compte de l'avancement du programme auprès des instances associées et informe sur l'avancement consolidé des projets (budget, planning, qualité).

LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES :

La sous-direction des ressources gère les fonctions support de toute la Direction en matière de ressources humaines, de budget, de moyens généraux, de patrimoine, d'équipements et de supports informatiques.

La cellule du Conseil de Paris, le bureau du courrier, le bureau des moyens et des achats et le bureau des archives sont des services communs à la DASES et à la Direction des Familles et Petite Enfance (DFPE).

Cette sous-direction comprend :

1/ Le Service des ressources humaines :

Le service pilote la politique des ressources humaines de la Direction. Il assure la gestion individuelle des agents. Il met en œuvre les actions en matière de santé et de sécurité au travail. Il prépare et assure le suivi du budget emplois, prépare et met en œuvre le plan de formation de la Direction, traite toutes les questions relatives aux affaires sociales, syndicales et statutaires, et assure la préparation et le secrétariat du Comité Technique (CT) et du Comité de l'Hygiène, de la Sécurité et des Conditions de Travail

(CHSCT). Il met en œuvre et suit le protocole ARTT et coordonne les questions relatives à l'organisation des cycles de travail.

Ce service s'organise en deux pôles :

— Le pôle gestion individuelle :

Il est composé de 5 entités chargées de la gestion des personnels :

- le bureau des personnels administratifs, techniques et ouvriers ;
- le bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- le bureau des personnels sociaux, de santé et de logistique ;
- le bureau des personnels de la fonction publique hospitalière ;
- la section de gestion des assistantes familiales départementales.

Ces entités assurent la gestion individuelle et collective de l'ensemble des personnels de la DASES : les assistants familiaux, les agents relevant de la fonction publique territoriale et ceux relevant de la fonction publique hospitalière. Ils veillent au respect des dispositions statutaires et représentent la Direction aux Instances qui ont à connaître de la situation administrative des agents. Ils sont l'interlocuteur de la Direction des Ressources Humaines (DRH) sur les questions relatives aux métiers et à leurs évolutions. Ils participent à la mise en œuvre du plan égalité hommes-femmes.

• La cellule financière et de coordination :

Cette cellule est en charge du suivi des éléments variables de paye et du régime indemnitaire ainsi que des affaires générales (médailles, jouets...).

— Le pôle stratégie RH :

Il a vocation à soutenir une approche transversale de la politique RH de la DASES. Il regroupe :

• Le bureau de prévention des risques professionnels :

Ce bureau apporte assistance et conseils aux services dans le pilotage de l'évaluation des risques professionnels. Il conçoit et met en œuvre la politique de prévention formalisée dans un programme de prévention annuel. Il supervise l'élaboration des documents uniques, et anime le réseau hygiène et sécurité dont il pilote l'information et la formation. Il organise et anime les CHS. Il participe autant que de besoin aux CHSCT des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance. Il assure la veille technique et réglementaire santé et sécurité au travail. Il assiste les services dans tout projet de réaménagement ou de réorganisation.

• Le bureau des relations sociales :

Ce bureau est chargé d'organiser et de coordonner le dialogue social au sein de la DASES, d'assurer la veille juridique et le suivi des temps de travail.

• Le bureau de la prospective et de la formation :

Ce bureau est en charge de l'analyse et du suivi de la politique RH, de la formation professionnelle des personnels ainsi que de l'organisation des concours du titre IV.

2/ Le Service des moyens généraux

Le service des moyens généraux regroupe :

• Le bureau du patrimoine et des travaux :

Il est chargé de la programmation des interventions sur le patrimoine affecté à la DASES (en fonctionnement et en investissement), du suivi des opérations déléguées et de l'instruction puis de l'exécution des subventions d'investissement de la DASES.

• Le bureau des moyens et des achats :

Il est chargé de :

- l'approvisionnement en fournitures, mobiliers et matériels des services (en fonctionnement et investissement) ;
- la comptabilité d'engagement des dépenses d'approvisionnement et de logistique générale ;
- l'aménagement intérieur des locaux et de leur gestion logistique.

- Le bureau des archives :

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'archivage, sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales. Il est chargé de la collecte, conservation et transmission des archives sur demande des services.

- Le bureau de l'informatique et de l'ingénierie :

Interface avec la Direction des Systèmes et Technologies de l'Information (DSTI) sur le suivi des interventions sur les équipements d'extrémité et du support technique aux utilisateurs, le bureau assure la coordination des applications et outils informatiques ainsi que de leur suivi. Il propose ses conseils aux services de la DASES en termes de pilotage de projet et de maintenance des applications existantes. Il est également le référent informatique et liberté en liaison avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

- Le bureau du courrier :

Le bureau est chargé de la réception du courrier et notamment des plis recommandés. Il assure sa distribution au sein des services et traite l'acheminement du courrier départ. Il assure l'interface avec les services courrier et affranchissement de la Direction de l'Immobilier, de la Logistique et des Transports (DILT) ainsi qu'avec la poste.

3/ Le Service des Achats, des Affaires Juridiques et des Finances :

Le service est chargé de la gestion budgétaire et financière, du contrôle de gestion, des marchés, des achats et du Conseil Juridique.

Il est composé de :

- une cellule de synthèse budgétaire : élaboration et suivi de l'exécution du budget de la Direction, visas des projets à incidence financière, et référent systèmes d'information (Alizé, GO et SIMPA) ;

- une cellule de contrôle de gestion : tableaux de bord, analyse des coûts, suivi du contrat de performance, études financières ;

- un bureau des marchés et des affaires juridiques : élaboration et passation des marchés, coordination de la programmation des marchés en relation avec la Direction des Achats, référent EPM, veille et expertise juridiques.

4/ La Cellule Conseil de Paris :

Elle élabore et met à jour la programmation annuelle des projets de délibération de la DASES et de la DFPE. Elle assure la mise sur Paris Delib' des projets de délibération et le suivi des visas, urgences, commissions et séances du Conseil de Paris.

Par ailleurs, elle partage avec le bureau du courrier la gestion informatique du courrier réservé (administration de données, formations).

LA SOUS-DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA SOLIDARITÉ :

La sous-direction de l'insertion et de la solidarité concourt à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques sociales en faveur des personnes défavorisées, gère différents dispositifs d'aide et d'insertion ainsi que des services assurant l'accueil et l'accompagnement des parisiens allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Elle regroupe :

1/ Le bureau du RSA :

Le bureau est chargé du suivi de l'ensemble du dispositif du revenu de solidarité active (allocation et insertion) :

- aspects juridiques et financiers : gestion des relations avec la caisse d'allocations familiales pour le versement des allocations et les compétences déléguées ; ouvertures de droit au RSA ; traitement des recours gracieux et contentieux ; indus et remises de dettes ; validation des contrats d'engagements réciproques ; suspension des allocations ;

- organisation de l'orientation des allocataires du RSA vers les structures chargées de l'accompagnement et relations avec Pôle emploi ;

- constitution, organisation et fonctionnement des équipes pluridisciplinaires territorialisées ;

- élaboration et mise en œuvre des programmes départementaux d'insertion (PDI) ;

- suivi des associations titulaires des marchés d'accompagnement des allocataires ;

- pilotage, encadrement et gestion des espaces parisiens pour l'insertion chargés de l'accueil des allocataires du RSA, de l'instruction de leurs demandes d'allocations, du diagnostic de leur situation, et de l'accompagnement socio-professionnel d'une partie d'entre eux ;

- animation globale du dispositif d'accompagnement des allocataires (Service Social Départemental Polyvalent (SSDP), Permanences Sociales d'Accueil (PSA), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Pôle emploi et des partenariats d'insertion, en lien avec la DDEEES.

2/ Le Bureau de l'Insertion par le Logement et de la Veille Sociale

Le bureau a en charge :

- l'élaboration et la mise en œuvre du volet social de la politique de la collectivité parisienne en faveur du logement des personnes défavorisées, en lien avec la Direction du Logement et de l'Habitat (DLH) notamment ;

- le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) : pilotage du dispositif en lien avec les partenaires concernés ; synthèse et suivi budgétaires ;

- l'hébergement d'urgence, la veille sociale, les dispositifs en Direction des sans abri : tutelle du GIP Samu social de Paris, relations contractuelles avec les associations, relations avec l'Etat et le Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP).

3/ Le Bureau de la Prévention pour la Jeunesse et de l'Insertion :

Le bureau a en charge :

- la coordination des actions de prévention en Direction des Jeunes de 12 à 25 ans (prévention spécialisée notamment) ;

- les actions en faveur de l'insertion des jeunes de 18-25 ans (Pilotage du Fonds d'Aide aux Jeunes, actions associatives) ;

- la coordination en liaison avec la Caisse d'Allocations Familiales des Actions des Centres Sociaux Parisiens ;

- l'élaboration et la coordination des actions en faveur de la solidarité, de l'insertion, de l'accès aux droits et de l'intégration ;

- la contribution au volet social de la politique de la Ville.

LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTÉ :

La sous-direction de la santé intervient principalement dans le champ de la prévention, du dépistage, de l'éducation à la santé et de l'accès aux soins à Paris.

Elle regroupe :

1/ Le Service des Ressources et du Contrôle de Gestion :

Le service assure les fonctions support de la sous-direction. Il exerce ses missions en lien et dans le cadre défini par la sous-direction des ressources.

Il est organisé en 3 sections :

- La section ressources humaines :

Cette section suit les questions liées aux ressources humaines et notamment le suivi des effectifs et leur gestion prévisionnelle. Elle apporte son soutien aux bureaux et missions de la sous-direction pour la gestion des situations individuelles des agents et traite des questions transversales en lien avec le Service des Ressources Humaines de la DASES.

• La section des subventions et du suivi des délibérations :

Elle assure la programmation et le suivi des subventions accordées dans le secteur de la santé, le traitement des demandes, la réalisation des dossiers pour le Conseil de Paris. Elle exerce une mission transversale d'expertise et de conseil, en lien avec les autres bureaux et missions de la sous-direction, dans le champ des relations avec les associations. A ce titre, elle apporte également un soutien juridique pour la rédaction des conventions. Elle centralise le suivi des délibérations soumises au Conseil de Paris par la sous-direction de la santé.

• La section budget, achats, logistique et travaux :

Cette section assure la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement, assure le suivi et la synthèse de l'exécution budgétaire et documente des outils financiers de contrôle de gestion. Elle réalise la définition des besoins d'achats et de marchés et suit les questions liées au patrimoine immobilier de la sous-direction, aux travaux et à la logistique en lien avec la sous-direction des ressources.

Une fonction contrôle de gestion, positionnée auprès du chef du service, met en place les tableaux de bord permettant, à partir d'indicateurs pertinents et en lien avec la sous-direction des ressources, de suivre l'activité, la qualité des services rendus et la gestion des ressources de la sous-direction. Elle met en place et développe les procédures et outils d'aide à la décision. Elle apporte son soutien méthodologique aux bureaux et missions de la sous-direction pour l'élaboration des outils de pilotage de leur activité.

Une cellule comptable assure la passation et le suivi des commandes et leur règlement pour l'ensemble des services de la sous-direction, dans le respect des procédures comptables et de l'achat public. Elle contribue également, en lien avec la section budget, achats, logistique et travaux et le contrôle de gestion, au développement des outils de suivi de l'exécution budgétaire et la comptabilité analytique.

2/ La Mission de Prévention des Toxicomanies :

Elle met en œuvre la politique parisienne de prévention des toxicomanies à l'échelle de la collectivité et du volet métropolitain de cette politique au fur et à mesure de sa réalisation. Elle en assure une approche transversale ; apporte expertise, conseil et appui logistique aux projets innovants ; favorise les échanges de pratiques professionnelles ; anime un réseau d'acteurs de terrain en partenariat avec d'autres services de la DASES, de la Mairie de Paris et ceux de collectivités partenaires à l'échelle métropolitaine.

3/ Le Bureau de la Santé Scolaire et des Centres d'Adaptation Psycho-Pédagogique (CAPP) :

La mission du bureau s'inscrit dans la politique de promotion de la santé en faveur des élèves des écoles parisiennes, en matière sanitaire et d'éducation pour la santé.

Le bureau assure d'une part :

- les bilans de santé et le suivi médical des élèves ;
- le dépistage des troubles sensoriels, du langage et des apprentissages ;
- la scolarisation des enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique ;
- la mission de protection de l'enfance en lien avec le service social scolaire ;
- le pilotage des études et recherches sur les besoins en matière de santé scolaire.

Le bureau assure, d'autre part, le pilotage des centres d'adaptation psycho-pédagogique (CAPP), qui favorisent par une prise en charge individualisée et l'intégration scolaire des enfants en difficulté. Ces centres sont co-gérés avec l'éducation nationale.

4/ Le Bureau du Service Social Scolaire :

Le bureau met en œuvre des missions dévolues au service social scolaire et coordonne l'activité du service conduite au profit de la population scolaire, en liaison avec les services sociaux polyvalents et les services de l'aide sociale à l'enfance.

Le service social scolaire départemental intervient dans les écoles publiques maternelles et élémentaires. Il réalise les missions définies par le Ministère de l'Education Nationale au service social en faveur des élèves (circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991).

Ses missions consistent à :

- contribuer à la prévention des inadaptations et de l'échec scolaire par l'orientation et le suivi des élèves en difficulté ;
- participer à la prévention et à la protection des mineurs en danger, ou susceptibles de l'être, et apporter ses conseils à l'institution scolaire dans ce domaine ;
- mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté et favoriser la scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé ou handicapés, en lien avec le bureau de la santé scolaire et des CAPP.

5/ Le Bureau de l'Accès aux Soins et des Centres de Santé :

Il a pour mission de :

- piloter les centres de santé de la DASES ;
- participer à la coordination des autres centres de santé parisiens ;
- suivre le Plan Régional de Santé Publique (PRSP) et les relations avec le Groupement Régional de Santé Publique (GRSP) ;
- développer et organiser les relations avec l'offre de soins ambulatoire privée, notamment médicale ;
- donner un avis motivé sur les demandes de subventions aux associations dans le champ de compétence du bureau ;
- coordonner la cellule santé du dispositif de crise dédié à la canicule.

6/ Le Bureau de la Prévention et des Dépistages :

Le bureau a pour mission de participer à la lutte contre les grandes pathologies via le dépistage et/ou le diagnostic (IST, VIH, tuberculose) et la vaccination en s'appuyant sur des structures de proximité :

- la cellule tuberculose pour la coordination de la lutte contre la tuberculose ;
- les Centres Médico-Sociaux /CDAG /CIDDIST : tuberculose/VIH/IST pour la mise en œuvre des actions ;
- les Centres de Vaccinations pour décliner le calendrier vaccinal auprès de la population parisienne (enfants et adultes) et des agents de la ville. Ces Centres participent à la prise en charge de l'urgence sanitaire (méningite, grippe...).

L'ensemble de ces structures facilitent à la prise en charge médico-sociale des personnes vulnérables :

- les accueils cancer de la Ville de Paris permettent une prise en charge psycho-sociale des patients atteints de cancer en lien avec les services spécialisés ;
- l'équipe mobile d'information et de prévention santé sensibilise sur les questions de santé publique et facilite la mise en œuvre des mesures de prévention ;
- enfin le CIDD permet l'information et le dépistage de la drépanocytose, première maladie génétique en Ile-de-France.

7/ Le Bureau de la Santé Environnementale et de l'Hygiène :

Il regroupe :

• Le Laboratoire d'Hygiène de la Ville de Paris (LHVP) :

Il intervient dans les domaines suivants :

- biologie et santé ;
- pollutions physico-chimiques ;
- hygiène et microbiologie de l'environnement ;
- évaluation des risques sanitaires.

• Le laboratoire d'étude des particules inhalées (LEPI) :

Spécialisé dans les analyses sur l'amiante et les nanoparticules, il intervient :

- en métrologie ;

- en bio-métriologie ;
- dans les études et recherches médicales.

• Le Service Municipal de Salubrité et d'Hygiène (SMASH) :

Il a pour mission de contribuer au maintien de l'hygiène et de la salubrité sur la voie publique et dans les immeubles parisiens. Il exerce son action dans les domaines suivants : lutte contre les insectes et les rongeurs ; désinfection des locaux ; ramassage des seringues usagées dans les lieux publics et sur la voie publique.

La recherche médicale : Etude de la cohorte des nouveaux nés.

LA SOUS-DIRECTION DES ACTIONS FAMILIALES ET ÉDUCATIVES :

La sous-direction des actions familiales et éducatives met en œuvre à titre principal les missions de protection de l'enfance confiées par la loi au Président du Conseil Général.

Elle comprend :

1/ Le Service des Missions d'Appui et de Gestion :

Le service comprend :

• Le bureau de gestion financière :

Il est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget, ainsi que du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes de la sous-direction. Il procède aux transferts de crédits vers le budget annexe des établissements départementaux.

• Le bureau des affaires juridiques :

Il engage et suit les procédures et les contentieux devant les différentes juridictions, civiles, pénales et administratives.

Il répond aux questions des demandeurs, à celles de la commission d'accès aux documents administratifs et du Conseil National pour l'accès aux origines personnelles.

Il procède au règlement des successions revenant aux mineurs confiés et à celles des pupilles et anciens pupilles en déshérence.

Il ouvre et suit les comptes deniers pupillaires en liaison avec la Direction Régionale des Finances Publiques.

Il assure des actions de formation et d'information sur les thèmes relevant de sa compétence.

Il assure l'archivage des dossiers individuels des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE).

• Le bureau des études et de l'informatique :

Il est chargé de la gestion et l'exploitation du système d'information de la sous-direction, le progiciel IODAS, avec pour missions principales :

- l'administration de données : formation, assistance et maintenance fonctionnelle IODAS ;
- la maintenance évolutive et la gestion de projet IODAS ;
- la gestion de l'information : statistiques et outils de suivi et de pilotage pour les bureaux de la SDAFE ;
- la maintenance technique IODAS en lien avec la sous-direction des ressources (SDR) et la DSTI.

2/ Le Bureau de l'Aide Sociale à l'Enfance :

Le Bureau de l'Aide sociale à l'enfance (B.A.S.E.) assure la mise en œuvre des missions de l'aide sociale à l'enfance suivantes, définies par les articles L. 221-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles :

- attribution et suivi des aides à domicile, et notamment : actions éducatives à domicile (A.E.D) ; technicien(e) d'intervention sociale et familiale ; versement d'aides financières ;
- admission à la prise en charge de mineurs ne pouvant demeurer dans leur milieu de vie habituel, dans le cadre de l'urgence, à la demande des parents ou sur décision judiciaire ;
- représentation du Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général dans l'exercice des

tutelles et délégations d'autorité parentale déléguées au Département de Paris ;

— admission à la prise en charge de mineurs émancipés ou de majeurs de moins de 21 ans ;

— suivi de la mise en œuvre juridique, administrative et socio-éducative des mesures ci-dessus ;

— évaluation sociale et éducative de la situation des mineurs, jeunes majeurs et de leurs familles, en amont ou durant la mise en œuvre des mesures ci-dessus ;

— accueil en centre maternel des femmes enceintes ou des mères isolées avec enfant de moins de 3 ans ;

— recueil, traitement et évaluation des informations relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être ; le cas échéant, signalement à l'autorité judiciaire de ces situations.

Au titre des missions de l'ASE ci-dessus mentionnées, le BASE est chargé de l'orientation de l'ensemble des mineurs et des jeunes majeurs accompagnés. Il est le service gardien des enfants mineurs.

Le BASE est organisé de la façon suivante :

— 9 secteurs territoriaux, regroupant un ou plusieurs arrondissements parisiens ;

— un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des mineurs non accompagnés (SEMNA)

— un secteur éducatif spécialisé, intervenant auprès des jeunes majeurs (SEJM) ;

— une cellule chargée de l'action départementale auprès des mères isolées avec enfant de moins de 3 ans (ADEMIE) ;

— une cellule de recueil, traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP 75).

3/ Le Bureau de l'Accueil Familial Départemental :

Le bureau définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des Services d'Accueil Familial Départemental (SAFD) qui assure le suivi des enfants confiés à des familles d'accueil ou à des établissements.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il pilote les 9 services d'accueil familiaux départementaux à Paris, en Ile-de-France et en province et un pôle de gestion des assistants familiaux départementaux non rattachés à un SAFD.

4/ Le Bureau des Etablissements Départementaux :

Le bureau des établissements départementaux définit la stratégie, garantit la cohérence du dispositif, anime, contrôle et coordonne l'action des 14 établissements départementaux gérés en Régie directe par le Département de Paris, situés à Paris, en Ile-de-France et en province.

Il définit la politique d'accueil et gère les relations partenariales nécessaires.

Il procède aux achats et acquisitions pour le compte des établissements.

Il établit le budget consolidé des établissements départementaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il élabore les prix de journée des établissements départementaux.

5/ Le Bureau des Actions Educatives :

Il est chargé de :

— la mise en œuvre dans le secteur associatif de la politique du Département de Paris relative à la prévention, à la protection de l'enfance et à l'aide aux familles en difficulté : contrôle, tarification et suivi global du fonctionnement des établissements et des services ; création, extension et transformation des équipements associatifs ; instruction des demandes de subvention ;

— la gestion de la prestation facultative « internats scolaires et professionnels » du Département de Paris.

6/ Le Bureau des Adoptions à l'Espace Paris Adoption :

Il a pour missions :

- l'instruction des demandes d'agrément en vue d'adoption déposées par les familles parisiennes ;
- l'admission des pupilles de l'Etat du Département de Paris et le compte-rendu de leur évolution aux conseils de famille et au tuteur (Préfet) ;
- la transmission des informations prévues par les textes aux familles des enfants admis en qualité de pupille, et notamment aux mères des enfants nés d'un accouchement anonyme dans les maternités parisiennes ;
- l'élaboration des projets d'adoption concernant les enfants admis en qualité de pupille et leur présentation aux Conseils de Famille des pupilles de l'Etat du Département ;
- le suivi socio-éducatif des enfants placés en vue d'adoption ;
- l'autorisation et le contrôle de l'activité des organismes chargés de servir d'intermédiaire pour l'adoption d'enfants ;
- le suivi du parrainage d'enfants.

LA SOUS-DIRECTION DE L'AUTONOMIE :

La sous-direction de l'autonomie met en œuvre la politique d'action sociale départementale en Direction des Parisiens Agés ou en situation de handicap. Pour ce public, et dans le cadre des schémas départementaux, elle gère l'action sociale légale, organise et coordonne le réseau d'accueil de proximité, contrôle et finance en partie la prise en charge en établissements ou services spécialisés. Elle assure la tutelle de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Paris (MDPH).

Elle comprend :

1/ Le Bureau des Actions en Direction des Personnes Agées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des Personnes Agées :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;
- la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le département, notamment dans le cadre du schéma départemental ;
- le suivi des établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;
- la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;
- l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale et le contrôle, notamment pour ce qui concerne la qualité des prestations des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes âgées ;
- la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;
- l'instruction des demandes d'agrément des services à domicile intervenant auprès des personnes âgées ou en situation de handicap et la transmission de l'avis du Département aux services de l'état ;
- la coordination gérontologique sur le territoire parisien, notamment au moyen du pilotage des Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC) ;
- le soutien financier aux projets associatifs.

2/ Le Bureau des Actions en Direction des Personnes Handicapées :

Il assure, dans le domaine de la politique en direction des Personnes en situation de handicap :

- la veille juridique, les études et les programmations destinées à préparer les décisions ;

— la mise en œuvre des politiques, actions et dispositifs décidés ou financés par le Département, notamment dans le cadre du schéma départemental ;

— le contrôle et le suivi des services et établissements sociaux et médico-sociaux œuvrant dans ce domaine ;

— la préparation des cahiers des charges et des avis d'appel à projets en vue de la mise en œuvre des procédures d'appel à projets départementaux, conjoints avec l'ARS ou interdépartementaux, dans le cadre des créations, extensions importantes et transformations des services et établissements sociaux et médico-sociaux ;

— l'autorisation, la tarification, le conventionnement, l'habilitation à l'aide sociale, le contrôle qualité et l'instruction des subventions d'investissement des établissements et services d'accueil, d'hébergement et d'aide à domicile pour personnes handicapées ;

— la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens en lien avec les associations gestionnaires des établissements et services ;

— le soutien financier aux projets associatifs ;

— le développement de projets interdépartementaux.

3/ L'Equipe Médico-Sociale pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (EMS-APA) :

Elle est chargée :

— de l'évaluation médico-sociale des demandeurs de l'APA ;

— de l'élaboration des plans d'aides correspondants et du suivi de leur mise en œuvre ;

— de l'accompagnement social spécialisé des bénéficiaires de l'APA.

4/ Le Bureau des Aides Sociales à l'Autonomie :

Il est chargé :

— de la mise en œuvre de la réglementation et du suivi de la jurisprudence concernant l'aide sociale légale en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap ;

— de l'instruction des demandes individuelles d'admission à l'aide sociale légale, des demandes d'allocation personnalisée d'autonomie et de prestation de compensation du handicap ;

— du secrétariat et de la logistique de la commission statuant dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;

— de la défense des intérêts du Département de Paris dans le domaine du contentieux de l'aide sociale légale devant les juridictions d'aide sociale spécialisées.

Il comprend également une mission chargée de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) prévues à l'article L. 271-1 du CASF.

5/ Le Service des Prestations :

Il est chargé de la gestion des droits sociaux et du suivi financier des prestations offertes aux usagers parisiens dans le domaine de l'aide sociale légale.

Il est composé de :

• un bureau des prestations en établissement : qui gère l'ensemble de l'activité d'hébergement des personnes âgées et en situation de handicap, et assure la mise en place de la dématérialisation des factures et contributions émanant des établissements d'accueil ;

• un bureau des prestations à domicile : qui gère l'ensemble de l'activité d'aide à domicile des personnes âgées et en situation de handicap et assure la mise en place du CESU et de la télégestion pour l'aide ménagère et le volet « aide humaine » de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), tout en conservant la gestion des allocations n'entrant pas dans le champ du CESU et de la télégestion ;

• un bureau des recours et garanties sur patrimoines : qui assure l'instruction et la gestion financière des récupéra-

tions sur patrimoine ainsi que les prises d'hypothèques, et la représentation du Département devant le juge aux affaires familiales pour la fixation de l'obligation alimentaire.

LA DÉLÉGATION DE L'ACTION SOCIALE TERRITORIALE :

La délégation :

— assure l'encadrement et le pilotage des coordinateurs(trices) sociaux (sociales) territoriaux (territoriales), des Services Sociaux Départementaux Polyvalents (SSDP), de l'Équipe Départementale Logement (EDL) et du Service de médiation et de consultations familiales ;

— veille à l'articulation des services sociaux départementaux dans la mise en œuvre des politiques départementales et le portage de sujets transversaux sur le territoire, en lien avec les différentes sous-directions ;

— anime le travail transversal entre les conseillers(ères) techniques et inspecteurs(trices) techniques de l'ensemble des services sociaux départementaux et l'interface avec le conseil technique du CASVP ;

— pilote le travail d'animation territoriale des coordinateurs(trices) sociaux (sociales) territoriaux (territoriales) et assure l'interface avec les mairies d'arrondissement et le CASVP ;

La délégation travaille en coordination avec l'ensemble des sous-directions.

Pilotée par un(e) délégué(e) avec pour adjoint(e), le/la conseiller(ère) technique en travail social, la délégation comprend :

1/ L'Inspection Technique des Services Sociaux Polyvalents Départementaux :

Elle est chargée du pilotage et de l'encadrement hiérarchique des Services Sociaux Départementaux Polyvalents (SSDP) de la DASES, et fonctionnel des SSDP du CASVP, de l'Équipe Départementale Logement (EDL) et du Service de Médiation et de Consultation Familiales. Elle apporte un appui et/ou une expertise sociale aux différents bureaux de la sous-direction de l'insertion et de la solidarité (bureau d'insertion par le logement et de la veille sociale ; bureau de la prévention pour la jeunesse et de l'insertion ; bureau du R.S.A).

• Les Services Sociaux Départementaux Polyvalents (SSDP) : implantés dans chaque arrondissement, ils assurent l'accueil et l'orientation de tout parisien rencontrant des difficultés d'ordre social, quelle que soit la nature de celles-ci, et met en place en tant que de besoin un accompagnement social adapté.

• L'Équipe Départementale Logement (EDL) : elle est chargée d'accompagner socialement les ménages parisiens inconnus des services sociaux menacés d'expulsion. Elle exerce la mission d'accompagnement social lié au logement pour les ménages relogés au titre de l'accord collectif et est le référent logement en appui des services sociaux locaux.

2/ Les Coordinateurs(trices) Sociaux (Sociales) Territoriaux (Territoriales) :

Ils/elles exercent une responsabilité d'animation et de coordination de territoire comportant deux missions principales :

— la coordination des services sociaux départementaux au plan local dans la mise en œuvre des politiques départementales sur le territoire : SSDP, espaces parisiens pour l'insertion (EPI), secteurs de l'aide sociale à l'enfance, secteurs du service social scolaire, CLIC/PPE ;

— le pilotage d'un diagnostic local partenarial ayant pour objectif l'identification des problématiques sociales du territoire et la mise en œuvre de projets d'actions territorialisés sur des thèmes prioritaires.

Art. 2. — L'arrêté du 18 septembre 2015 est abrogé.

Art. 3. — Le présent arrêté qui prend effet à la date de sa signature, sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » — « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 4. — Le Secrétaire Général de la Ville de Paris, Directeur Général des Services Administratifs du Département de Paris et le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 4 novembre 2015

Anne HIDALGO

Délégations de signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental (Direction des Affaires Scolaires). — *Modificatifs.*

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 Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

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

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

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié, déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article 3 :

I — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

b) *Service des ressources humaines* :

Bureau de gestion des personnels :

Remplacer le nom de Mme Fanny AZEMA, chef du Bureau, *par* M. Renaud BAILLY, chef du Bureau ;

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

— M. le Directeur Général des Services Administratifs du Département de Paris ;

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 12 novembre 2015

Anne HIDALGO

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 Général a donné à la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général, délégation de pouvoir dans les conditions de l'article L. 3121-22 du Code général des collectivités territoriales sur les matières visées aux articles L. 3211-2, L. 3221-11, L. 3221-12 et L. 3221-1 du même code ;

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

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

Vu l'arrêté en date du 17 décembre 2014 modifié, déléguant la signature de la Maire de Paris, Présidente du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Départemental, à la Directrice des Affaires Scolaires ainsi qu'à certains de ses collaborateurs ;

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

Arrête :

Article premier. — L'arrêté susvisé du 17 décembre 2014 est modifié ainsi qu'il suit :

A l'article premier :

Remplacer le nom de M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, par Mme Christine FOUCART, sous-directrice de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

A l'article 3 :

I — Sous-direction de l'administration générale et de la prévision scolaire :

Remplacer le nom de M. Etienne DUVIVIER, sous-directeur de l'administration générale et de la prévision scolaire, par Mme Christine FOUCART, sous-directrice de l'administration générale et de la prévision scolaire ;

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris ».

Art. 3. — Ampliation du présent arrêté sera adressée :

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

— à M. le Directeur Général des Services Administratifs du Département de Paris ;

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

— à M. le Directeur des Ressources Humaines ;

— aux intéressés.

Fait à Paris, le 12 novembre 2015

Anne HIDALGO

APPELS A PROJET / A CANDIDATURES / A CONCURRENCE

Avis rendu par la Commission de Sélection d'Appel à Projet Social ou Médico-Social instituée auprès de la Présidente du Conseil de Paris en formation de Conseil Départemental, réunie le 22 octobre 2015.

Objet : Création d'une structure dédiée au primo-accueil, à l'évaluation et à l'orientation et d'un dispositif d'hébergement d'urgence pour les mineurs isolés étrangers.

La Commission de Sélection a établi à l'unanimité le classement suivant :

— Lot évaluation :

- 1^{er} : Croix Rouge Française ;
- 2^e : France Terre d'Asile.

— Lot mise à l'abri :

- 1^{er} : France Terre d'Asile.

Conformément à l'article R. 313-6-2 du Code de l'action sociale et des familles, la liste des projets par ordre de classement vaut avis de la Commission. Cet avis est consultatif et constitue un acte préparatoire à la décision d'autorisation qui sera prise ultérieurement par la Présidente du Conseil de Paris en formation de Conseil Départemental.

Fait à Paris, le 22 octobre 2015

La Présidente de la Commission
auprès du Département de Paris

Nawel OUMER

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

AUTORISATIONS

Arrêté n° 2015-307 portant modification de l'autorisation accordée à l'Association UNA PARIS 12, relative à la Petite Unité de Vie « Les Jardins d'Orsan » sis 10, rue de Cîteaux, à Paris 12^e.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Ile-de-France,

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

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, R. 313-1 à R. 313-10 et D. 313-16 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique ;

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

Vu le décret du 1^{er} juillet 2015 portant nomination de M. Christophe DEVYS en qualité de Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France ;

Vu le schéma départemental relatif aux personnes âgées « Bien vivre son âge à Paris » pour la période 2012-2016 ;

Vu l'arrêté conjoint n° 2004-280-18 du 6 octobre 2004 du Préfet de Paris et du Président du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil Général autorisant la création d'un établissement d'hébergement temporaire pour personnes âgées dépendantes organisé conformément aux dispositions des articles D. 313-16 et suivants du Code de l'action sociale et des familles en Petite Unité de Vie (PUV) ;

Vu la circulaire n° DGAS/SD2C/2006/217 du 17 mai 2006 ;

Vu la demande de l'Association UNA PARIS 12 domiciliée 224, rue du Faubourg Saint-Antoine, à Paris (75012), gestionnaire de l'établissement, tendant au changement d'activité de l'établissement par la transformation de dix places d'hébergement temporaire en neuf places d'hébergement permanent ;

Considérant que le cahier des charges régional de l'ARS d'Ile-de-France relatif à l'hébergement temporaire préconise la création d'unité dédiée de 10 places et que les locaux de cet établissement ne permettent pas de répondre à cet objectif ;

Considérant que la Petite Unité de Vie « Les Jardins d'Orsan » opte pour l'intervention d'un SSIAD afin de répondre aux besoins en soins de ces résidents ;

Considérant que ce projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le Schéma Régional d'Organisation Médico-Sociale (SROMS) 2013-2017 ;

Sur propositions conjointes du Délégué Territorial de Paris de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et du Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé de Paris ;

Arrêtent :

Article premier. — L'Association UNA Paris située 224, rue du Faubourg Saint-Antoine, à Paris 12^e, est autorisée à modifier l'activité temporaire de la Petite Unité de Vie « Les Jardins d'Orsan » sis 10, rue de Cîteaux, Paris 12^e, en hébergement permanent.

Art. 2. — La capacité de la Petite Unité de Vie est portée à 9 places.

Art. 3. — La structure sera répertoriée au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

n° FINESS de l'établissement : 75 001 761 8.

Code catégorie : 500.

Codes discipline : 659.

Code fonctionnement (type d'activité) : 11.

Codes clientèle : 711.

Code tarif : 08.

n° FINESS du gestionnaire : 75 002 633 8.

Code Statut : 60.

Art. 4. — L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale pour la totalité de sa capacité, soit 9 places. Les modalités d'accueil et de prise en charge de ces bénéficiaires font l'objet d'une convention conclue entre l'établissement et la Présidente du Conseil de Paris.

Art. 5. — Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la Direction ou le fonctionnement de l'établissement doit être porté à la connaissance de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et du Conseil Départemental de Paris conformément à l'article L. 313-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Art. 6. — Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Art. 7. — Le Délégué Territorial de Paris de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et le Directeur de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au « Bulletin Départemental Officiel du Département de Paris » et au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France ».

Fait à Paris, le 2 novembre 2015

*Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé
d'Ile-de-France*
Christophe DEVYS

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° 2015-00895 interdisant l'arrêt et le stationnement devant les immeubles occupés par le Ministère de la Défense, à Paris 15^e arrondissement, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

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 ;

Considérant que la nature des immeubles cités au présent arrêté nécessite des mesures de protection visant à garantir la sécurité des personnes et des biens ;

Considérant qu'il convient, pour des raisons de sécurité, de maintenir dégagés en permanence les abords de ces immeubles ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — L'arrêt et le stationnement sont interdits aux adresses suivantes :

— RUE DU GENERAL DE BOISSIEU, 15^e arrondissement, au droit de l'immeuble occupé par le Ministère de la Défense ;

— BOULEVARD DU GENERAL MARTIAL VALIN, 15^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre la RUE ERNEST HEMINGWAY et l'AVENUE DE LA PORTE DE SEVRES ;

— AVENUE DE LA PORTE DE SEVRES, 15^e arrondissement, côtés pair et impair, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD DU GENERAL MARTIAL VALIN et le BOULEVARD PERIPHERIQUE INTERIEUR ;

— BOULEVARD VICTOR, 15^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre l'AVENUE DE LA PORTE DE SEVRES et la RUE DE LA PORTE D'ISSY, sauf sur les zones de livraison situées au droit des n°s 18 et 18 bis ;

— RUE DE LA PORTE D'ISSY, 15^e arrondissement, côté pair, dans sa partie comprise entre le BOULEVARD VICTOR et la RUE LOUIS ARMAND.

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

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 01-16864 du 30 octobre 2001 sont abrogées.

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 novembre 2015

Pour Le Préfet de Police
et par délégation,
Le Préfet, Directeur du Cabinet
Patrice LATRON

TRANSPORT - PROTECTION DU PUBLIC

Arrêté n° DTPP 2015-963 portant homologation de l'enceinte sportive ACCORHOTELS ARENA (anciennement Palais Omnisports de Paris Bercy) située 8, boulevard de Bercy, à Paris 12^e.

Le Préfet de Police,

Vu le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu le Code du sport, notamment les articles L. 312-1 à L. 312-17, R. 312-8 à R. 312-25, D. 312-26 et A. 312-2 à A. 312-12 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, notamment son article 55 ;

Vu l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014-00581 du 7 juillet 2014 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la Commission de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police ;

Vu l'arrêté n° 2015-0816 du 7 octobre 2015 accordant délégation de la signature préfectorale au sein de la Direction des Transports et de la Protection du Public et des Services qui lui sont rattachés ;

Vu la demande d'homologation du Palais Omnisports de Paris Bercy, désormais dénommé Accorhotels Arena, sis 8, boulevard de Bercy, à Paris 12^e, présentée par la Mairie de Paris le 27 février 2015 ;

Vu l'avis favorable de la délégation permanente de la Commission de sécurité et d'accessibilité de la Préfecture de Police réunie en formation d'homologation des enceintes sportives le 8 juillet 2015 ;

Vu l'avis favorable à l'ouverture au public ainsi qu'à l'homologation de l'enceinte sportive émis par la Commission de sécurité et d'accessibilité le 9 novembre 2015 ;

Arrête :

Article premier. — L'enceinte sportive ACCORHOTELS ARENA (anciennement Palais Omnisports de Paris Bercy) sis 8, boulevard de Bercy, à Paris 12^e, établissement de 1^{re} catégorie de types L, N, T, X et PS est homologuée.

Art. 2. — L'effectif maximal (public et personnel) s'établit à 22 412 personnes.

Art. 3. — L'effectif total sera accueilli selon les 9 configurations possibles (3 salles) :

- configuration 1 (Athlétisme) : 16 512 personnes ;
- configuration 2 (Rugby — Motocross) : 17 521 personnes ;
- configuration 3 (Equitation) : 17 495 personnes ;
- configuration 4 (Sports de glace) : 17 705 personnes ;
- configuration 5 (Tennis — Sports de balles) : 19 318 personnes ;
- configuration 6 (Boxe) : 20 388 personnes ;
- configuration 7 (Concert Parterre Assis) : 15 483 personnes ;
- configuration 8 (Concert 2) : 21 411 personnes ;
- configuration 9 (Concert 3) : 22 412 personnes.

Quelle que soit la configuration retenue, les salles Marcel CERDAN et Sonja HENIE ne pourront accueillir respectivement que 900 et 1 300 personnes au maximum.

Art. 4. — L'effectif des spectateurs debout hors tribune ou en tribune reste fixé à : néant.

Art. 5. — La capacité d'accueil additionnelle est fixée à : néant.

Art. 6. — Le propriétaire ou l'exploitant tiendra à jour un registre d'homologation conformément aux dispositions de l'annexe III-3 (V) de l'article A. 312-8 du Code du sport.

Art. 7. — L'avis d'homologation sera affiché à l'entrée de l'enceinte sportive par le propriétaire ou l'exploitant conformément à l'article A. 312-9 du code précité.

Art. 8. — Toute modification permanente de l'enceinte nécessite une nouvelle homologation telle que définie à l'article A. 312-8 du même code.

Art. 9. — L'arrêté préfectoral n° 97-11471 du 13 août 1997 portant homologation du Palais Omnisports de Paris Bercy est abrogé.

Art. 10. — Le présent arrêté sera notifié à M. Antoine CHINES, Directeur de la Jeunesse et des Sports, représentant Mme la Maire de Paris, propriétaire de l'enceinte sportive ACCORHOTELS ARENA.

Art. 11. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police de Paris », ainsi qu'au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 10 novembre 2015

Pour le Préfet de Police
et par délégation,
*Le Directeur des Transports
et de la Protection du Public*
Jean BENET

Arrêté n° 2015-00893 portant augmentation du nombre de taxis parisiens.

Le Préfet de Police,

Vu le Code des transports et notamment les articles L. 3121-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants ;

Vu le décret n° 70-214 du 12 mars 1970 portant transfert des attributions du Préfet de Paris au Préfet de Police en matière de voitures de place et d'industrie du taxi ;

Vu le décret n° 72-997 du 2 novembre 1972 relatif à l'organisation de l'industrie du taxi ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'intérieur du 10 novembre 1972 modifié relatif à l'organisation de l'industrie du taxi dans la région parisienne ;

Vu l'arrêté interpréfectoral n° 01-16385 du 31 juillet 2001 modifié relatif aux exploitants et aux conducteurs de taxis dans la zone parisienne ;

Vu l'arrêté n° 2010-00032 du 15 janvier 2010 modifié portant statut des taxis parisiens ;

Vu l'arrêté n° 2014-00604 du 15 juillet 2014 portant augmentation du nombre de taxis parisiens ;

Vu l'avis de la Commission des Taxis et des Voitures de Petite Remise du 18 février 2015 ;

Sur proposition du Directeur des Transports et de la Protection du Public ;

Arrête :

Article premier. — Le nombre maximum de taxis parisiens autorisés à circuler et à stationner à Paris et dans les Communes ayant adhéré au statut des taxis parisiens est porté de 17702 à 17770.

Art. 2. — Le Directeur des Transports et de la Protection du Public de la Préfecture de Police est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris » et aux « Recueils des Actes Administratifs de la Préfecture de Paris et de la Préfecture de Police, de la Préfecture des Hauts-de-Seine, de la Préfecture de la Seine-Saint-Denis et de la Préfecture du Val-de-Marne ».

Fait à Paris, le 13 novembre 2015

Michel CADOT

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION

Arrêté n° 2015/3118/00025 modifiant l'arrêté n° 2015-00122 du 3 février 2015 fixant la composition de la Commission Administrative Paritaire compétente à l'égard des préposés relevant du statut des administrations parisiennes.

Le Préfet de Police,

Vu l'arrêté n° 2015-00122 du 3 février 2015 fixant composition de la Commission Administrative Paritaire compétente à l'égard des préposés relevant du statut des administrations parisiennes ;

Vu la proposition en date du 9 novembre 2015 du Directeur des Transports de désigner Mme Anne Valérie LAUGIER ;

Sur proposition du Directeur des Ressources Humaines ;

Arrête :

Article premier. — Le tableau figurant à l'article 1^{er} de l'arrêté n° 2015-00122 du 3 février 2015 susvisé est modifié comme suit :

Dans la rubrique relative aux membres suppléants représentants de l'administration, *les mots* : « Mme Fanny SERVIN, Responsable de la Division des formations techniques et scientifiques à la sous-direction de la formation de la Direction des Ressources Humaines » *sont remplacés par les mots* : « Mme Anne Valérie LAUGIER, adjointe au chef de bureau des objets trouvés et des fourrières à la Direction des Transports et de la Protection du Public ».

Art. 2. — Le Préfet, Secrétaire Général pour l'administration de la Préfecture de Police et le Directeur des Ressources Humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au « Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris ».

Fait à Paris, le 13 novembre 2015

Pour Le Préfet de Police
et par délégation,

Le Directeur des Ressources Humaines

David CLAVIÈRE

Arrêté n° 2015-09 BAJ fixant la composition du jury pour le concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse + relatif à la reconstruction de la Caserne de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris sise 9, rue Perche, à Neuilly-sur-Marne (93330).

Le Préfet de Police,

Vu le Code des marchés publics issu du décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié et notamment ses articles 24, 25, 35-I-2 et 74 III a ;

Vu la délibération n° 2014 R6 du Conseil de Paris des 19 et 20 mai 2014 portant désignation des représentants de la Ville de Paris au sein des jurys de concours de maîtrise d'œuvre et Commissions de Sélection de Maîtres d'Œuvre pour les opérations immobilières de la Préfecture de Police ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence en date du 27 mai 2015, publié le 29 mai 2015 au BOAMP, annonce n° 15-25223, en vue de la passation du concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse + relatif à la reconstruction de la Caserne de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris sise 9, rue Perche, à Neuilly-sur-Marne (93330) ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence rectificatif en date du 29 mai 2015, publié le 29 mai 2015 au BOAMP, annonce n° 15-82051, en vue de la passation du concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse + relatif à la reconstruction de la Caserne de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris sise 9, rue Perche, à Neuilly-sur-Marne (93330) ;

Sur proposition du Chef du Service des affaires immobilières ;

Arrête :

Article premier. — Le jury pour le concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse + relatif à la reconstruction de la Caserne de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris sise 9, rue Perche, à Neuilly-sur-Marne (93330) est composé comme suit :

a) Membres du jury à voix délibérative :

Président :

M. Pascal SANJUAN, Secrétaire Général de l'Administration de la Préfecture de Police ou son représentant,

Membres :

— M. Philippe DUCLOUX, Conseiller de Paris à la Mairie du 11^e arrondissement, adjoint à la Maire de Paris, suppléant désigné dans la délibération susvisée de Mme Myriam EL KHOMRI, démissionnaire ;

— M. Christophe GIRARD, Maire du 4^e arrondissement, Conseiller Régional d'Ile-de-France, ou un suppléant désigné dans la délibération susvisée ;

— Mme Antoinette GUHL, Conseillère de Paris à la Mairie du 20^e arrondissement, adjointe à la Maire de Paris, ou un suppléant désigné dans la délibération susvisée ;

— M. Philippe GOUJON, Député de Paris, Maire du 15^e arrondissement, Conseiller de Paris, ou un suppléant désigné dans la délibération susvisée ;

— M. Frédéric PECHENARD, Conseiller de Paris à la Mairie du 17^e arrondissement, ou un suppléant désigné dans la délibération susvisée ;

— M. Philippe GALLI, Préfet de la Seine-Saint-Denis ou son suppléant ;

— Le Général de Brigade Philippe BOUTINAUD, commandant la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris ou son suppléant ;

— M. Jacques MAHEAS, Maire de Neuilly-sur-Marne, ou son suppléant ;

— M. Patrick DENIS, architecte, au titre du tiers de maître d'œuvre ;

— M. Damon BELUSCO, architecte, au titre du tiers de maître d'œuvre ;

— M. Jean-Yves TIREAU, architecte, au titre du tiers de maître d'œuvre ;

— Mme Laurence JAVAL, architecte, au titre du tiers de maître d'œuvre.

b) Membres du jury à voix consultative :

— M. le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Ile-de-France ou son représentant ;

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

Art. 2. — Le jury ne peut délibérer que lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative, dont le Président, sont présents. A défaut et après une seconde convocation, le jury délibère valablement sans condition de quorum (article 25 du Code des marchés publics).

Art. 3. — Le jury évalue les prestations des candidats, en vérifie la conformité au règlement du concours et en propose un classement fondé sur les critères indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence.

Le jury dresse un procès-verbal de l'examen des prestations, dans lequel il consigne ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements et formule un avis motivé.

Le jury pourra inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans ce procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats sera établi, le cas échéant.

Art. 4. — Les membres du jury n'ayant pas de fonction dans l'administration seront rémunérés pour leurs frais de déplacement, travaux préparatoires et présence au jury au tarif forfaitaire et définitif intégrant les frais de déplacement de 380 euros H.T. pour une demi-journée.

Art. 5. — La dépense relative au versement des indemnités sera imputée sur le budget spécial de la Préfecture de Police, exercice 2015 et suivants, section investissement.

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

Fait à Paris, le 16 novembre 2015

Pour le Préfet de Police,
et par délégation,

Le Chef du Service des Affaires Immobilières

Gérard PARDINI

COMMUNICATIONS DIVERSES

LOGEMENT ET HABITAT

Autorisation de changement d'usage, avec compensation, d'un local d'habitation situé 390, rue Saint-Honoré, à Paris 1^{er}.

Décision n° 15-454 :

Vu les articles L. 631-7 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu la demande en date du 23 décembre 2014, par laquelle la société HEMATITE sollicite l'autorisation d'affecter à un autre usage que l'habitation (commerce et bureaux) une partie de deux locaux mixtes d'une superficie totale de **150 m²**, situés dans l'immeuble sis 390, rue Saint-Honoré, à Paris 1^{er} :

— 1^{er} étage face : un local de 6 pièces principales d'une surface totale de 154 m² dont **90 m²** à usage d'habitation ;

— 3^e étage face : un local de 6 pièces principales d'une surface totale de 152 m² dont **60 m²** à usage d'habitation ;

Vu la compensation proposée consistant en la conversion en logements sociaux de 3 locaux à un autre usage d'une surface

totale réalisée de **164 m²** situés dans l'immeuble sis 10 bis à 14, quai Henri IV, à Paris 4^e :

Compensation :	10 bis à 14,				
Logt social	quai	2 ^e étage	T2	N° 322	46,90 m ²
Propriétaire :	Henri IV	6 ^e étage	T3	N° 362	59,50 m ²
Paris Habitat	à Paris 4 ^e	7 ^e étage	T3	N° 372	57,60 m ²
OPH	Hall Valois				
Superficie totale réalisée de la compensation					164 m²

Vu l'avis du Maire d'arrondissement en date du 13 mars 2015 ;

L'autorisation n° 15-454 est accordée en date du 10 novembre 2015.

POSTES A POURVOIR

Direction de la Voirie et des Déplacements. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : agence de la mobilité.

Poste : chargé de projet perspective mobilité.

Contact : Marion MAESTRACCI — Tél. : 01 40 28 71 37.

Référence : AT NT 15 34077.

Direction de l'Information et de la Communication. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Mission communication interne.

Poste : Chef de projets, en charge du portail Intranet de la Ville de Paris.

Contact : Isabelle KNAFOU — Tél. : 01 42 76 78 66.

Référence : AT 15 36439.

Direction de la Jeunesse et des Sports. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service des affaires juridiques et financières.

Poste : responsable de la Mission « Contrôle de gestion ».

Contact : Michèle BOISDRON, cheffe du Service des affaires juridiques et financières — Tél. : 01 42 76 36 14.

Référence : AT 15 36531.

Secrétariat Général de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Mission Ville intelligente et durable.

Poste : Chief Data Officer (CDO)/administrateur général des données — Coordinateur général de la démarche et des solutions data.

Contact : Philippe CHOTARD, Secrétaire Général de la Ville de Paris — Tél. : 01 42 76 82 04.

Référence : AT 15 36559.

Direction des Finances et des Achats. — Avis de vacance d'un poste d'attaché d'administrations parisiennes (F/H).

Service : Centre de compétences Sequana.

Poste : Expert fonctionnel et applicatif.

Contact : Jennifer HUARD — Tél. : 01 71 28 64 41.

Référence : AT 15 36585.

Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé. — Avis de vacance de deux postes d'attaché principal d'administrations parisiennes (F/H).

1^{er} poste :

Service : SDR - Bureau des Relations Sociales.

Poste : attaché principal ou attaché confirmé.

Contact : Denis BOIVIN — Tél. : 01 43 47 70 80.

Référence : AP 15 36614.

2^e poste :

Service : SDR - Service des achats, des Affaires Juridiques et de Finances (SAAJF) - Bureau des Marchés et des Affaires Juridiques (BMAJ).

Poste : chargé de mission pour les affaires juridiques.

Contact : Pascal MATRAJA — Tél. : 01 43 47 74 15.

Référence : AP 15 36615.

Direction des Systèmes et Technologies de l'Information. — Avis de vacance de deux postes d'ingénieurs des travaux de Paris (F/H).

1^{er} poste :

Service : Service transformation intégration numériques — Bureau des services usages numériques.

Poste : Chef de projet en maîtrise d'œuvre.

Contact : Mme BOURDERIONNET — Tél. : 01 43 47 67 86.

Référence : ITP NT 15 36534.

2^e poste :

Service : Service transformation intégration numériques — Bureau des services usages numériques.

Poste : Chef de projet en maîtrise d'œuvre.

Contact : Mme BOURDERIONNET — Tél. : 01 43 47 67 86.

Référence : ITP NT 15 36535.

Direction de la Propreté et de l'Eau. — Avis de vacance d'un poste de catégorie A (F/H). — Ingénieur des travaux.

Poste : Ingénieur systèmes et réseaux — Division informatique industrielle — STEA, 27, rue du Commandeur, 75014 Paris.

Contact : Mme Sophie-Chebbi MAROUANI — sophie.marouani-chebbi@paris.fr — Tél. : 01 53 68 76 25.

Référence : Intranet ITP n° 36331.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris. — Avis de vacance d'un poste de Directeur d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-social, ou Inspecteur des affaires sanitaires et sociales, ou Attaché confirmé, ou Cadre supérieur de santé.

Pour la Direction d'un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris et d'une Résidence Services.

LOCALISATION

E.H.P.A.D. Cousin de Méricourt — Résidence Services l'Aqueduc.

RER B : Station Arcueil/Cachan.

Bus : 187 départ porte d'Orléans/arrêt Wilson/Provigny, 162 départ Villejuif-Louis Aragon/arrêt Wilson/Provigny, 184 départ porte d'Italie/arrêt Cousin de Méricourt.

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

E.H.P.A.D. de 318 lits d'accueil pour personnes âgées en perte d'autonomie (dont 85 lits en 5 Unités de Vie Protégée) auquel est rattaché un foyer logement de 81 places (l'Aqueduc).

L'effectif total de l'établissement pour 2015 est de 270 ETP pour l'E.H.P.A.D. et de 13 ETP pour la Résidence Services.

Le Directeur est secondé par un adjoint à vocation administrative, attaché d'administration, et par une adjointe responsable du pôle soins, cadre supérieur de santé.

DEFINITION METIER

Diriger un lieu de vie permanent accueillant des personnes âgées dépendantes.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Définition et mise en œuvre du projet d'établissement ;
- Conception, mise en œuvre et évaluation des projets individuels ;
- Organisation des services rendus aux résidents ;
- Développement et animation des partenariats ;
- Management opérationnel de l'établissement ;
- Animation et pilotage d'équipes pluridisciplinaires ;
- Gestion des Ressources Humaines en lien avec la sous-direction fonctionnelle et le SRH du C.A.S.V.P. ;
- Gestion administrative et budgétaire en lien avec la sous-direction fonctionnelle ;
- Gestion matérielle et technique de l'établissement ;
- Promotion de l'établissement ;
- Entretien et renforcement d'un réseau gérontologique auprès de partenaires institutionnels, hospitaliers, associatifs et autres.

SAVOIR-FAIRE

Les résidents :

- analyser et évaluer les besoins des résidents de l'établissement ;
- informer et orienter les résidents ;
- adapter des réponses sociales ou sanitaires à la problématique de la personne accueillie ;
- organiser des projets de vie dans une démarche de qualité ;
- promouvoir un partenariat avec les professionnels de santé extérieurs (réseau Ville Hôpital).

Management opérationnel de l'établissement :

- conduire les changements rendus nécessaires par les contraintes de la convergence tarifaire de la section soins ;
- adapter les projets de service au projet institutionnel ;
- harmoniser les pratiques professionnelles au sein des équipes ;
- mettre en œuvre une démarche de qualité et de gestion des risques : objectifs, moyens et évaluation ;
- proposer un budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire ;
- renseigner les états de bilans et produire des statistiques ;
- superviser la régie d'avances et de recettes ;
- définir les besoins en matériels et en équipements ;

- gérer des stocks ;
- contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Gestion des Ressources Humaines :

- définir les besoins des services et les compétences associées ;
- élaborer des fiches de poste et conduire des entretiens de recrutement ;
- définir la politique de formation des personnels ;
- conduire des entretiens d'évaluation ;
- gérer les conflits.

Promotion de l'établissement :

- développer des supports de communication ;
- développer des relations au sein du réseau sanitaire et médico-social départemental ;
- définir des opérations de promotion de l'établissement.

QUALITÉS REQUISES

Aptitude à la gestion et à la conduite de projet.

Intérêt pour le champ médico-social, et en particulier le secteur des personnes âgées.

Connaissance du champ de la précarité et de l'exclusion du public accueilli.

Connaissance de la réglementation.

Capacités managériales.

Sens de l'éthique et de la bienveillance envers les personnes âgées.

Disponibilité.

Une expérience de la gestion d'établissement médico-social ou sanitaire et une bonne connaissance des problématiques liées à la gérontologie sont attendues.

Logement sur site (pavillon de 110 m²) par nécessité absolue de service en contrepartie de la participation aux astreintes en alternance avec les autres personnels logés.

CONTACT

Les candidats intéressés par ce poste sont invités à transmettre leur candidature (CV + lettre de motivation) et s'adresser à :

— Frédéric LABURTHE TOLRA, adjoint au sous-directeur des services aux personnes âgées — Tél. : 01 44 67 15 11 — Email : frederic.laburthe@paris.fr.

— et Benjamin CANIARD, chef du Service des E.H.P.A.D. — Email : benjamin.caniard@paris.fr.

Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, SDSPA 5, boulevard Diderot, 75589 Paris Cedex 12.

Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (E.I.V.P.). — Avis de vacance d'un poste d'ingénieur d'études dans le cadre du projet ACCENT.

Employeur : E.I.V.P. — Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris, régie administrative dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, 80, rue Rébeval, 75019 Paris — RER-Métro : Pyrénées ou Belleville.

Mission globale de l'E.I.V.P. : L'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (E.I.V.P.), créée en 1959, est la seule école délivrant le titre d'ingénieur diplômé en génie urbain. Associée à l'Ecole des Ponts ParisTech et à la ComUE Université Paris-Est, elle recrute et forme (formation initiale et continue) des ingénieurs qui pourront exercer leur métier dans des entreprises privées ou publiques, dans la fonction publique territoriale et à la Ville de

Paris. Elle a développé des formations de technicien supérieur, licence professionnelle, Mastères spécialisés® et accueille depuis 2013 la formation EPSAA d'assistant en architecture. Elle exerce depuis le 1^{er} janvier 2015 la tutelle de l'unité de recherche Lab'Urba, conjointement avec les universités de Paris-Est Créteil et Marne-la-Vallée. Ses enseignements et ses activités de recherche sont axés sur les thématiques d'aménagement durable des villes.

Fonction : l'ingénieur d'études assiste les enseignants-chercheurs permanents de l'école pour la réalisation de projets de recherche financés dans le cadre de contrats.

Grade : catégorie A (ingénieur ou équivalent).

Environnement hiérarchique : l'ingénieur d'étude est rattaché à un département ou pôle d'enseignement et de recherche, et placé sous l'autorité de l'enseignant-chercheur en charge du contrat de recherche lié à l'emploi. Les équipes de recherche sont placées sous la responsabilité du Directeur de l'E.I.V.P. et de son Directeur Scientifique.

Interlocuteurs : enseignants-chercheurs du Pôle, équipe administrative de l'école, autres organismes ou établissements d'enseignement supérieur associés en France et à l'international, acteurs publics et privés.

Poste à pourvoir : emploi à temps plein d'une durée de 6 mois, à pourvoir à compter de janvier 2016.

Mission : l'ingénieur d'étude ou postdoctorant sera intégré au Pôle d'enseignement et de recherche énergie-climat (département construction et environnement) et travaillera dans le cadre du projet de recherche ACCENT (Accompany the Cities in Energy Strategy) financé par la KIC Climat (Knowledge and Innovation Community).

Le projet ACCENT : ce dispositif innovant s'inscrit dans la thématique « Systèmes Urbains Durables ». Le consortium du projet, coordonné par GDF Suez, regroupe des partenaires Italiens, Suisses, Espagnols, Belges et Français. Son objectif : fournir de nouveaux outils aux parties prenantes des villes pour diagnostiquer et optimiser les stratégies énergétiques en y intégrant les paramètres environnementaux et socio-économiques.

Qualification souhaitée : Doctorat dans les domaines de l'aménagement, de l'ingénierie civile ou environnementale, avec une connaissance des problématiques de l'innovation, de l'énergie, de l'aménagement. Le poste est également ouvert à des ingénieurs urbains/civils/environnementaux ayant des connaissances dans le domaine de l'énergie et des réseaux. Expérience dans la réalisation d'enquêtes qualitatives et l'organisation d'ateliers souhaitée. Le poste peut être ouvert à des personnes diplômées en M2, recherche de préférence, dans les thèmes évoqués.

Aptitudes requises :

- travail en équipe, sens de l'initiative et de l'organisation, qualités relationnelles, sens de la négociation ;
- conduite d'une enquête qualitative (par entretiens semi-directifs) ;
- réalisation de retours d'expériences ;
- qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- maîtrise de la langue anglaise indispensable.

Candidatures par courrier électronique à :

youssef.diab@eivp-paris.fr

hypatia.nassopoulos@eivp-paris.fr

Adresse postale : M. Régis VALLÉE, Directeur de l'E.I.V.P., 80, rue Rébeval, 75019 Paris.

Le Directeur de la Publication :

Mathias VICHERAT