



Nouvelle organisation de la Direction des Affaires Culturelles.

La Maire de Paris,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu l'arrêté du 6 février 2024 portant organisation de la Direction des Affaires Culturelles ;

Vu l'avis émis par le Comité Social Territorial de la Direction des Affaires Culturelles dans sa séance du 6 avril 2024 ;

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

ARRÊTE :

Article premier : L'organisation de la Direction des Affaires Culturelles est fixée comme suit :

I – Sont rattachés directement à la Direction, deux services, une mission et un conseiller :

a. Les Archives de Paris :

Les Archives garantissent l'accès au patrimoine en traitant intellectuellement et matériellement les documents. Ces opérations de collecte, classement, conservation et communication constituent la chaîne archivistique qui est l'essentiel des activités des Archives de Paris et qui sont exercés sous le contrôle scientifique et technique du Ministère de la Culture. La collecte comprend le contrôle des conditions de gestion et de conservation dans les institutions qui produisent les documents au quotidien, l'évaluation patrimoniale et juridique, le tri et enfin l'accueil des documents aux Archives. La conservation préventive vise à protéger et à entreposer dans des locaux adaptés, les documents préalablement collectés. Des copies de sûreté ou de consultation courante peuvent aussi être réalisées. La conservation curative consiste à restaurer ou à relier les documents dégradés. Le classement est l'ensemble des opérations matérielles et intellectuelles visant à organiser différents documents d'un service producteur pour en donner une identification exacte. L'étape finale en est la production d'un instrument de recherche (inventaire) qui permettra de retrouver l'information recherchée (sa référence ou cote). Les Archives assurent une communication physique et en ligne. Les Archives favorisent la diffusion de ces fonds et proposent des usages diversifiés en éducation artistique et culturelle (parcours éducatifs, ateliers pédagogiques), valorisation scientifique (conférences, journées d'études, publications), action culturelle (expositions, contenus éditoriaux en ligne, etc.).

b. Le Service du Développement et de la Valorisation :

Le Service du Développement et de la Valorisation a pour mission de valoriser les établissements culturels et les actions menées par la direction tant en externe qu'en interne, sous l'autorité de la directrice et en lien avec les équipes de la DAC, des cabinets concernés et de la Direction de la Communication. Ce service assure également le suivi et/ou le pilotage des projets numériques transverses et le pilotage des missions de mécénat priorités par la direction, il est également porteur de projets innovants ou transverses identifiés comme prioritaires et assurant la visibilité des sujets culture et patrimoine pilotés par la DAC (réflexion marques, signalétique...).

c. La Mission Cinéma :

Ses activités couvrent tout le spectre de la filière cinématographique de la création à la diffusion : l'accueil de tournages, l'aide à la production de courts-métrages, le soutien aux salles art et essai indépendantes et le pilotage de la DSP du Louxor, le soutien aux festivals et événements cinématographiques, le pilotage de Paris Cinéma et de Mon 1^{er} festival, le pilotage, en lien avec la DAE, de la partie cinématographique du forum des images, l'éducation au cinéma, le pilotage opérationnel et stratégique de la Cinémathèque Robert Lynen.

d. Le conseiller en charge de l'innovation, la transition écologique et les relations de la direction de la DAC avec les Maires d'arrondissement.

Le conseiller de la direction de la DAC assume à la fois les missions d'un chef de cabinet, coordonne le plan de transition écologique de la DAC et les projets dans le champ de l'innovation. Il assure aussi, en lien étroit avec la mission territoire, l'interface entre la direction et les Maires d'arrondissement pour les sujets signalés.

II – Sont rattachés à la Direction Adjointe, deux missions :

1. La Mission Territoires :

La mission territoires pilote et coordonne l'ensemble de la politique transverse et territoriale de la Direction. Elle assure l'interface entre la DAC et les mairies d'arrondissement et pilote la réforme territoriale de la DAC et le suivi des feuilles de route des arrondissements. Elle suit les sujets métropolitains et la coopération territoriale, et est référent pour la mission Métropole du Grand Paris. Elle coordonne la mise en œuvre et le suivi du budget participatif. Elle coordonne les interventions de la DAC au titre de la Politique de la Ville, en lien avec la DDCT, et assure le suivi de l'action culturelle locale. Elle pilote l'action culturelle en direction des publics en grande fragilité et en situation d'exclusion, en articulation avec la DSOL. Elle a également en charge le pilotage et la coordination de la politique de la DAC en matière d'inclusion et d'accessibilité universelle ;

2. La Mission Olympiades Culturelles :

La mission assure la coordination des actions entreprises pour l'olympiade culturelle, en régie ou avec les partenaires, en articulation avec la DGJOP. Elle est le correspondant des institutions, gère le budget et l'évaluation des dispositifs.

III – Sont rattachés à la Sous-Direction des Ressources

a. La Mission des Affaires Juridiques :

La mission conseille les services : prévention des risques, optimisation des montages et accompagnement des projets, précontentieux et règlements amiables, interface avec la Direction des Affaires Juridiques. Elle suit les contentieux intéressant tous les services (y compris les référés-expertise désordres ou les référés préventifs), en appui avec la Direction des Affaires Juridiques pour les contentieux très spécialisés. Elle assure la veille juridique, vise les projets de délibération et les notes juridiques émanant des services. Elle est le référent de la Direction des Affaires Juridiques et est la référente déontologue de la DAC.

b. Le Bureau de la Prévention des Risques Professionnels :

Le bureau assiste et conseille les bureaux, services et établissements dans le domaine de la Santé Sécurité au Travail. Il propose et aide à mener la politique de prévention des risques professionnels. Il exerce les fonctions de conseiller en prévention et anime le réseau des assistants de prévention. Il réalise les expertises en SST, il pilote et anime les groupes de travail et commissions en la matière. IL assure également le suivi de la gestion de crise, en lien avec le SGC du SG.

c. Le Service des Affaires Financières :

Le Service des Affaires Financières assure l'élaboration, le suivi, le pilotage et l'exécution du budget de la Direction des Affaires Culturelles. Le service est le correspondant de la Direction des Finances et des Achats (DFA) pour la Direction. Le service est composé de deux bureaux :

1. Le Bureau de l'Organisation de l'Achat et de l'Approvisionnement (BOAA) a en charge, d'une part, la programmation, le conseil, le contrôle juridique et le suivi des marchés de la Direction non transférés à la DFA ainsi que la programmation et le suivi des marchés transférés à la DFA. Il représente la Direction à la Commission d'Appel d'Offres et organise la Commission des Marchés Internes de la Direction. Il valide les projets de délibération relatifs aux achats et participe à la réflexion et la mise en œuvre de la politique d'achat de la Ville. Il anime le réseau des correspondants achats – marchés. Le BOAA a, d'autre part, la responsabilité de la centralisation et de la passation des engagements juridiques et le traitement des titres des recettes de la Direction au sein de la Cellule Commandes-Recettes (CCR). Cette cellule est ainsi en charge de l'harmonisation et de la fiabilisation de la comptabilité pour la Direction ;
2. Le Bureau du Budget et de la Coordination des Subventions (BBCS) prépare et suit les budgets et comptes d'investissement et de fonctionnement de la Direction en dépenses et en recettes. Il assure l'analyse, la coordination et la synthèse budgétaire y compris par la prise en charge du suivi du compte d'emploi et des questions transverses. Il coordonne les procédures d'élaboration des subventions, vise les projets de conventions et de délibérations et assure le suivi et la préparation des

Conseils de Paris pour la Direction. Il anime le réseau des correspondants budgétaires.

d. Le Service des Ressources Humaines et de la Formation Professionnelle :

Le service est chargé de la gestion des personnels de la Direction en relation avec les autres services et la Direction des Ressources Humaines. Il est composé de :

1. Un chargé de mission sur le dialogue social :

Ce chargé de mission organise le suivi des relations sociales en matière de ressources humaines, dont les réunions des différentes instances ;

2. Le Bureau du Pilotage et de la Coordination :

Ce bureau réalise la synthèse des questions transverses du service et veille aux procédures. Il coordonne la politique de l'emploi et assure le suivi des effectifs budgétaires et des vacances d'emploi en lien avec ces bureaux. Il gère les questions statutaires intéressant l'ensemble des personnels, les décorations et l'application du protocole de l'aménagement/réduction du temps de travail. Il a en charge l'organisation des missions. Il assure le suivi des personnels handicapés et la fluidification des aspects logistiques. Il pilote le suivi des procédures disciplinaires. Il coordonne le plan de prévention et de lutte contre les VSS ;

3. Le Bureau de la Formation Professionnelle et de l'Évolution des Métiers :

Le Bureau de la Formation et de l'Évolution des Métiers élabore et met en œuvre la politique de formation professionnelle continue des agents de la DAC. Il est responsable de la programmation, de la mise en œuvre opérationnelle et de l'évaluation du plan de formation de la direction, notamment sur ses crédits délégués. Il pilote la politique d'accueil en apprentissage et en stage. Enfin, il exerce une veille sur l'évolution des métiers de la sphère culturelle et sur les dispositifs d'évolution de carrière ;

4. Le Bureau des personnels des bibliothèques ;

5. Le Bureau des personnels des enseignements artistiques ;

6. Le Bureau des personnels des services centraux et archives.

Chacun de ces bureaux des personnels est chargé, dans son secteur d'intervention de la gestion des personnels (recrutement, paye, promotions, départs), des questions statutaires, de la gestion des effectifs budgétaires, de la politique de l'emploi, de la gestion des rémunérations complémentaires.

e. Le Service des Bâtiments Culturels :

Le service coordonne la maîtrise d'ouvrage des projets : définition des besoins, élaboration de la programmation, financement, contrôle de réalisation. Il réalise les visites fonctionnelles d'architecture, assure la synthèse avec les visites techniques d'architecture et propose des arbitrages. Il représente la DAC auprès de la DCPA à un

niveau central pour toutes les opérations, il est le garant du respect des obligations relevant du représentant du propriétaire pour tous les bâtiments en gestion conventionnée. Il assure une bonne exécution des conventions, coordonne la logistique liée aux travaux et aux aménagements des équipements. Il a en charge le suivi technique de la maintenance.

Le service est organisé en deux bureaux ;

1. Le Bureau des bâtiments en régie : en charge des conservatoires, des bibliothèques et des ateliers Beaux-Arts ;

2. Le Bureau des bâtiments conventionnés : en charge notamment des théâtres, des salles de musique et de danse, des cirques et arts de la rue, des locaux de la MPAA, des musées hors établissement public Paris Musée, des espaces affectés aux collectifs d'artistes.

f. La Mission contrôle interne et maîtrise des risques :

La mission pilote le contrôle interne, en lien avec la DFA, et la maîtrise des risques, en lien avec le SG. Le contrôle interne comptable, financier et RH pour la DAC est assuré en lien avec les services ressources. Les risques métiers se traduisent par une cartographie et un plan d'action relatifs aux risques spécifiquement métiers mais aussi transverses. Elle coordonne également en fonction de l'actualité des projets stratégiques transversaux qui concernent la sous-direction des ressources.

IV – Sont rattachés à la Sous-Direction du Patrimoine et de l'Histoire :

a. Département des Édifices Culturels et Historiques :

Le Département programme les investissements sur les édifices culturels, les édifices civils historiques et les orgues. Il assure la maîtrise d'ouvrage, la conduite des opérations de restauration, de gros entretien et de mise en conformité des édifices culturels et des édifices civils historiques municipaux. Il prépare et exécute les marchés de travaux correspondants. Il engage et suit l'exécution comptable du budget à son niveau. Il suit les procédures d'inscription et de classement relatives au patrimoine culturel municipal et instruit les demandes d'autorisation de travaux initiés par les affectataires culturels.

b. Conservation des Œuvres d'Art Religieuses et Civiles :

La conservation gère le patrimoine (décors portés, vitraux et objets mobiliers) des 96 édifices de culte appartenant à la Ville, les décors portés et la statuaire commandés par l'ancienne direction des Beaux-arts de la Ville pour : l'espace public, les bâtiments civils et les mairies d'arrondissement. Elle inventorie, documente, récole, conserve et restaure ce patrimoine municipal et assure sa diffusion auprès du public. Son centre de ressources documentaires est ouvert au public.

La COARC gère l'atelier de restauration de la Ville de Paris (Ivry-sur-Seine) et les œuvres de ses deux réserves, situées à Ivry-sur-Seine (94) et Villeron (95).

c. Le Département de l'Histoire, de la Mémoire et des Musées Associatifs :

Le Département est chargé de l'instruction des dossiers de subventions au titre du patrimoine, de l'histoire, de la mémoire et du monde combattant : soutien aux associations sous forme d'aide au fonctionnement, d'aides aux projets ou de subventions d'équipements. Il assure l'instruction des demandes et suivi administratif et technique relatifs à la création, l'apposition, l'entretien et la conservation des plaques commémoratives et suit certains musées historiques associatifs.

Par ailleurs, le Département assure aussi le secrétariat permanent du comité d'histoire de la Ville de Paris (60 membres historiens universitaires et représentants d'institutions historiques) et coordonne la mise en œuvre de son programme d'expositions, de conférences, d'éditions en lien étroit avec le service de développement et de valorisation de la DAC. Enfin, de façon transversale sur ces domaines, il met en œuvre les projets du budget participatifs liés à la mémoire et au patrimoine.

d. Le Département de l'Histoire, de l'Architecture et de l'Archéologie de Paris :

Ce département s'organise autour de deux pôles :

1. Le Pôle Histoire de l'Architecture qui assure l'évaluation des démolitions du point de vue patrimonial, la conservation du patrimoine architectural et urbain de la Ville de Paris. Le Pôle assure le secrétariat permanent de la Commission du Vieux Paris. Il est le référent DAC pour les biens inscrits sur la liste du patrimoine mondial UNESCO. Son centre de ressources documentaires est ouvert au public ;

2. Le Pôle Archéologie qui assure la conduite d'opérations d'archéologie préventive ainsi que la gestion de collections archéologiques, notamment grâce au laboratoire de restauration qui met en œuvre les mesures de conservation préventive. Enfin, le pôle Archéologie déploie des actions de valorisation scientifique ou grand public, aussi bien par l'accueil d'étudiants et de chercheurs que par l'ouverture de ses données (en particulier par la mise en ligne de la carte archéologique depuis 2019).

e. L'Atelier de Restauration et de Conservation des Photographies :

Le service coordonne la politique de préservation du patrimoine photographique municipal en collaboration avec les institutions ou partenaires de la Ville. Il réalise des interventions de conservation-restauration sur les photographies endommagées et réalise des études pour l'implantation de stratégies de conservation préventive sur les fonds photographiques municipaux avec ses deux équipes (atelier et équipe volante). Il participe aux différents comités scientifiques et techniques relatifs aux fonds photographiques (commissions d'acquisitions, de restauration et comités d'expositions de l'ensemble des activités municipales). Le service participe à des projets de recherche avec des laboratoires extérieurs et accueille chaque année des étudiants français et étrangers. Il coordonne les différents plans de sauvegarde des photographies (plan nitrate, plan numérisation, plan couleur et impressions numériques) en terme d'études préalables, de commandes de matériels et de planification des interventions. Il est également en charge de la gestion et de la

coordination du marché de numérisation des photographies et objets en trois dimensions. Son centre de ressources documentaires est ouvert sur demande aux étudiants, chercheurs et professionnels.

L'ARCP est enfin un référent dans la mise en œuvre d'actions écoresponsables au sein d'un service de conservation-restauration.

V – Sont rattachés à la Sous-Direction de la Création Artistique :

a. Le Bureau du Spectacle :

Le bureau a en charge la mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville dans les secteurs du théâtre, de la danse, du cirque, des marionnettes, et des arts de la rue et du mime. Il accompagne les artistes et structures professionnelles, instruit les demandes de subvention, assure le contrôle des structures subventionnées. Il assure une veille et une expertise sur les champs concernés.

b. Le Bureau de la Musique :

Le bureau a en charge la mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville dans le secteur de la musique. Il accompagne les structures professionnelles, instruit les demandes de subvention, accompagne et contrôle les structures conventionnées. Il assure une veille et une expertise sur le champ concerné.

c. Le Bureau des Arts Visuels :

Le Bureau des Arts visuels met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Paris dans le domaine des Arts Visuels : accompagnement de structures et de projets en art contemporain, commande publique et 1 % artistique, art dans la Ville, ateliers et résidences d'artistes, suivi des collectifs d'artistes, aides individuelles aux artistes plasticiens, gestion du Fonds d'art contemporain – Paris Collections (anciennement le Fonds municipal d'art contemporain, le FMAC), dont les réserves et bureau se situent au 11 rue du Pré, 75018 Paris, bâtiment C.

d. La Mission Nuit Blanche :

La Mission organise l'opération Nuit Blanche par l'élaboration des cahiers des charges pour la direction artistique et la production, la coordination de l'ensemble des acteurs du projet (notamment les autres directions de la Ville, et l'ensemble des partenaires), le suivi quotidien de la préparation de la manifestation, le bilan de la manifestation. Elle met en œuvre un appel à projets pour la programmation associée.

e. La Mission des Relations Internationales :

La structure met en œuvre en liaison avec la délégation générale aux relations internationales, dans le domaine culturel, des jumelages, protocoles, accords, pactes d'amitié et de coopération conclus par la Ville avec les capitales et villes étrangères, et le suivi de la convention avec l'institut Français. Elle produit et coproduit des actions réalisées dans ce cadre et suit les actions de toute nature organisées dans le cadre des relations culturelles internationales de la Ville de Paris. Elle pilote l'enveloppe de subventions Cultures étrangères et le dispositif des résidences d'artiste internationaux.

f. La Mission Développement des Publics :

La structure a en charge le développement des publics en pilotant et/ou coordonnant, avec les sous-directions de la DAC et les partenaires extérieurs, les projets en direction des publics jeunes et des publics cibles (Art pour grandir, Action collégiens, TAP, Pass culture, jeunesse). Elle coordonne la politique d'éducation artistique et culturelle de la DAC, en lien avec l'ensemble des services concernés, et l'articulation entre la DAC et la DASCO.

VI - Sont rattachés à la Sous-Direction de l'Éducation Artistique et des Pratiques Culturelles :

a. Le Service des Bibliothèques et du Livre :

Il assure la mise en œuvre de la politique municipale de la lecture publique et de la diffusion de la culture dans les bibliothèques et médiathèques de la Ville de Paris et dans le secteur associatif de la lecture publique et du livre. Il est dirigé par un·e chef·fe de service, secondé·e de trois adjoint.es, chef.fes de bureau. Le·la chef·fe de service exerce l'encadrement hiérarchique des directeurs de bibliothèques de prêt, patrimoniales et spécialisées et des centres de coordination. Ce service est constitué de trois bureaux :

1. Le bureau du réseau :

Le bureau pilote le réseau des bibliothèques municipales (bibliothèques de prêt et bibliothèques patrimoniales et spécialisées). Il participe au recrutement des responsables de bibliothèques et remplit une fonction hiérarchique à leur égard, par délégation du chef du service. Il contribue à l'élaboration de la politique du livre et à sa déclinaison. Il suit le contenu et l'évolution des métiers et des pratiques et nourrit les indicateurs de qualité des services (démarche relation usager). Il détermine les programmations informatiques et numériques, dont la numérisation des collections patrimoniales et encadre les acquisitions patrimoniales et les transferts de propriété de collections (dons, dépôts) en faveur des bibliothèques patrimoniales. Il contribue à l'élaboration du plan de travaux et de réaménagements des bibliothèques et est associé aux projets de nouveaux établissements. Le bureau pilote les relations partenariales avec la DRAC et les établissements publics sur son champ de compétence ;

2. Le bureau des publics et du développement scientifique :

Le bureau a pour missions principales la définition, l'expérimentation et l'engagement des politiques et démarches favorisant l'accueil inconditionnel et universel de tous les publics dans les bibliothèques de prêt et patrimoniales du réseau parisien et l'élaboration des orientations scientifiques et techniques liées aux pratiques professionnelles, à l'évolution des usages et des supports et à l'accueil et l'aller-vers. Il œuvre ainsi particulièrement à l'accessibilité des publics relevant du champ social, des publics en situation d'empêchement (hospitalisation, détention) et des publics souffrant d'un handicap sensoriel, moteur ou psychique. Il participe activement à la mise en place de politiques soutenant la diffusion auprès des jeunes publics et développe des partenariats soutenant l'accès à la lecture. Il assure la construction de la programmation culturelle des temps forts du réseau par le pilotage du prestataire de production

désigné par marché public. Il anime la coordination de la politique documentaire tous supports confondus et de son évolution à l'échelle du réseau. Il contribue à enrichir le contenu et l'évolution des métiers et des pratiques, participe à l'intégration des orientations et sujets environnementaux aux pratiques professionnelles, produit les statistiques et administre la communication interne du réseau et, en articulation avec le Service du développement et de la valorisation, anime la communication externe des bibliothèques. Le bureau participe par ailleurs aux relations partenariales avec les établissements publics et associations sur son champ de compétence et participe aux instances de coopération scientifique et professionnelle. Il assure la coordination des deux services supports ;

3. Le bureau des ressources :

Pour le service des bibliothèques et l'ensemble du réseau, le bureau est le bureau de proximité sur les champs suivants : ressources humaines et formation, budgets et subventions, Chronotime. À ce titre il assure un rôle d'interface avec le BAA, le SRHFP et le SAF. Le bureau soutient et suit de nombreuses associations subventionnées dans le secteur de la lecture publique, du patrimoine écrit, de la diffusion du livre et des autres supports culturels. Il instruit les demandes de subvention, contrôle les budgets et suit le développement des projets. Il met en place les conventions d'objectifs et d'occupation du domaine. Le service s'appuie par ailleurs sur deux centres de coordination et une mission :

- Le Centre de coordination logistique, numérique et bibliographique
Il est en charge de la coordination des circulations et dessertes entre les établissements pour les collections et les fournitures, la coordination de services numériques (bibliothèque numérique, ressources électroniques et salle numérique), l'alimentation et l'évolution des catalogues, le fonctionnement de la Réserve centrale, le suivi des évolutions des pratiques professionnelles notamment pour le conditionnement patrimonial, la reliure et la consolidation, l'intégration de considérations environnementales, en dialogue avec les bibliothèques ;
- Le Centre de coordination des projets en informatique documentaire
Il assure le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique et numérique des bibliothèques en dialogue étroit avec la DSIN dans le cadre d'un contrat annuel DAC-DSIN. Il déploie, fait évoluer et garantit le bon fonctionnement des logiciels et interfaces métier et leur mise en cohérence ;
- La Mission Économie du Livre
La Mission a un rôle d'expertise, de programmation d'actions comme la participation des bibliothèques à des Festivals et d'échanges avec des partenaires professionnels et institutionnels. Elle suit les aides à l'économie du livre et à la structuration de la filière (appels à projets, recherche de locaux, subventions, suivi et valorisation des manifestations subventionnées). La Mission participe à l'organisation et à la valorisation du prix des lectrices et

des lecteurs des bibliothèques de la Ville de Paris. Elle prépare et anime également des demi-journées interprofessionnelles de formation à destination des bibliothécaires du réseau.

b. Le Service des Enseignements Artistiques et des Pratiques Amateurs :

Le Service des enseignements artistiques et des pratiques amateurs est composé de deux bureaux et d'un pôle :

- Le Bureau de l'expertise pédagogique et du Schéma parisien d'enseignement artistique ;
- Le Bureau du réseau des établissements d'enseignement artistique ;
- Le Pôle personnel.

Il est dirigé par un·e chef·fe de service, secondé·e de deux adjoint.es. Son large périmètre contribue à la conception et à la mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville en faveur du développement de l'enseignement artistique et des pratiques amateurs. À ce titre, il pilote deux réseaux d'établissements en régie : celui des 17 conservatoires municipaux d'arrondissement (CMA) et le Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR) et celui des 85 Ateliers Beaux-Arts (ABA). Il programme et pilote les moyens budgétaire et RH des établissements ainsi que la montée en charge des élèves, l'action territoriale et l'animation pédagogique. Il est également garant de la qualité des enseignements dispensés. Le·la chef·fe de service exerce l'encadrement hiérarchique des directeurs de conservatoires et du directeur des ABA.

Le service assure par ailleurs le suivi de nombreuses structures partenaires subventionnées au sein du Compte d'Emploi : telles Paris-Ateliers, la Maison des Pratiques Artistiques Amateurs (MPAA), le Pôle supérieur Paris Boulogne-Billancourt (PSPBB), la Maison du Geste et de l'Image (Mgi) ou encore Musique sacrée à Notre-Dame de Paris.

c. Le Bureau de l'Action Administrative :

Le bureau de l'action administrative assure le fonctionnement administratif (achats, budget, comptabilité et marchés) de la sous-direction. Il élabore et suit l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement et réalise les commandes de mobilier, matériel, fournitures et instruments de musique. Il participe et établit les demandes de subventions auprès des partenaires financiers. Il définit les besoins en marché, participe à leur élaboration et suit leur exécution. En lien avec les mairies d'arrondissements, il gère les dépenses de copropriété, ainsi que la maintenance de matériels. Pour exercer ces missions le bureau de l'action administrative est organisé en deux sections :

- Section budget et achats ;
- Section des marchés.

Il est dirigé par un·e chef·fe de bureau, secondé·e de deux adjoint.es.

Article 2 : L'arrêté du 6 février 2024 portant organisation de la Direction des Affaires Culturelles est abrogé.

Article 3 : Le Secrétariat Général de la Ville de Paris et la Direction des Affaires Culturelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le portail des Publications administratives de la Ville de Paris.

Fait à Paris, le 17 mai 2024

La Maire de Paris

Anne HIDALGO