

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

REFERENCES

Portant désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA)

Arrêté n°2024-247

LE MAIRE DE VILLEURBANNE

VU : le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) et notamment ses articles L.330-1 et R.330-2 à R.330-4 ;

CONSIDERANT : que les communes de plus de 10 000 habitants sont tenues de désigner une personne responsable de l'accès aux documents et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA),

CONSIDERANT : que cette personne est l'interlocuteur privilégié des administrés qui sollicitent un accès à des documents administratifs ou une licence de réutilisation des informations publiques,

CONSIDERANT : que ce référent est l'interlocuteur principal de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et participe ainsi à la transparence de l'action administrative,

CONSIDERANT : la nécessité de procéder à la désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques pour la ville de Villeurbanne

ARRETE

ARTICLE 1 Est désignée personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de la commune de Villeurbanne :

- Madame Sandrine CARON

Directrice des affaires juridiques, de la commande publique, des achats et du patrimoine

04 78 03 67 30 – prada@mairie-villeurbanne.fr

Hôtel de Ville – Place Lazare Goujon – 69100 VILLEURBANNE

ARTICLE 2 Madame Sandrine CARON est chargée, en cette qualité, de :

1. Réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction ;

**DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES, ASSURANCES,
COMMANDE PUBLIQUE ET**

PATRIMOINE

annexe de l'hôtel de ville

52 rue racine

métro gratte-ciel

téléphone 04 78 03 69 42

télécopie 04 78 03 68 66

adresse postale

hôtel de ville

bp 65051

69601 villeurbanne cedex

en rappelant le service

concerné

2. Assurer la liaison entre l'autorité auprès de laquelle elle est désignée et la commission d'accès aux documents administratifs.

Elle peut également être chargée d'établir un bilan annuel des demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques qu'ils présentent à la commune de Villeurbanne qui l'a désignée et dont elle adresse copie à la Commission d'accès aux documents administratifs.

ARTICLE 3 Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, publié sur le site internet de la Ville et copie en sera adressée à la Commission d'accès aux documents administratifs dans un délai de 15 jours suivant la nomination de la PRADA.

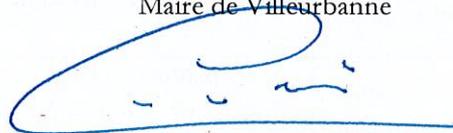
ARTICLE 4 La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Il est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de mes services dans le même délai. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lyon dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux.

Villeurbanne, le 04 mars 2024

Cédric Van Styvendael
Maire de Villeurbanne

Publié le 14/03/2024
Notifié le 14/03/2024

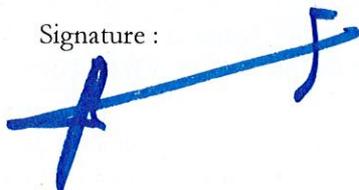


Le Maire

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera publié sur le site internet de la Ville et notifié à l'intéressé.

SPECIMEN DE SIGNATURE
Madame Sandrine CARON, PRADA

Signature :



Paraphe :

