



Nature de l'acte : 9.1

N° 2026 04 0013

**DÉSIGNATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (PRADA) ET DES QUESTIONS RELATIVES À LA RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES**

Le Président du Syndicat intercommunal multi-accueils jeunesse écoles du Pays de Lourdes, (SIMAJE)

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal,

Vu l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

Vu le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,

Considérant les dispositions de l'article 42 du décret du 30 décembre 2005 faisant obligation aux Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) regroupant une population de 10 000 habitants ou plus de désigner une Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

Madame Marielle MENJOU, Directrice du Syndicat intercommunal multi-accueils jeunesse écoles du Pays de Lourdes, (SIMAJE), Z.I du Monge - 1 rue Francis Jammes - 65100 Lourdes  
Tél : 05 62 42 71 69 - Mail : [accueil@simaje-lourdes.fr](mailto:accueil@simaje-lourdes.fr)

est désignée en tant que Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

**ARTICLE 2 :**

La Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques est chargée en cette qualité de :

- réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction,
- assurer la liaison entre l'autorité auprès de laquelle elle est désignée et la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Elle peut également être chargée d'établir un bilan annuel des demandes d'accès aux documents administratifs qu'elle présente à l'autorité qui l'a désignée et dont elle adresse copie à la CADA.

**ARTICLE 3 :**

Ampliation du présent arrêté sera :

- transmise au contrôle de la légalité,
- notifiée à l'intéressée,
- transmise à Monsieur le Président de la CADA,
- publiée sur le site internet du SIMAJE
- affichée et publiée au recueil des actes administratifs du SIMAJE

Fait à Lourdes, le 9 avril 2026

Le Président,

Thierry LAVIT

<p>Je soussigné, Thierry LAVIT, Président du SIMAJE, certifie avoir fait afficher à l'emplacement prévu à cet effet le présent acte du ..... au ..... Fait à Lourdes, le .....</p>	<p>Notifié le ..... <input type="checkbox"/> Par courrier recommandé envoyé le ..... <input type="checkbox"/> par remise en main propre Je soussigné(e)..... Signature : .....</p> <p>Certifie avoir reçu un exemplaire du présent acte. A compter de cette date, le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU Cours Lyautey - 64000 PAU dans un délai de deux mois.</p>
--	---