



## MONTMORENCY

**DIRECTION DES MOYENS GENERAUX / ADMINISTRATION GENERALE**  
Service Juridique

**ARRETE DU MAIRE N°04-2026**  
**Portant nomination d'une Personne Responsable de l'accès aux Documents Administratifs  
(PRADA)**

**Le Maire de la commune de Montmorency,**

VU les dispositions du Titre III du livre III du Code des relations entre le public et l'administration ;

CONSIDERANT que les administrations mentionnées à l'article L300-2 du Code des relations entre le public et l'administration sont tenues de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

Madame Dorothée BISMUTH, juriste au sein du service juridique - Direction des moyens généraux/Administration générale, est nommée personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) de la Ville de Montmorency et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

**ARTICLE 2 :**

Elle sera chargée, en cette qualité, de :

- 1° Réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs qui lui auront été transmises et de veiller à leur instruction ;
- 2° Assurer la liaison entre l'autorité auprès de laquelle elle est désignée et la commission d'accès aux documents administratifs.
- 3° Etablir, le cas échéant, un bilan annuel des demandes d'accès aux documents administratifs à transmettre à la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) ;
- 4° Etablir un répertoire d'information publique.

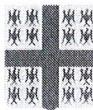
**ARTICLE 3 :**

Les coordonnées de la PRADA et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques sont :

Direction des moyens généraux/Administration générale – service juridique  
2 avenue Foch  
95 160 Montmorency  
[service.juridique@ville-montmorency.fr](mailto:service.juridique@ville-montmorency.fr)

**ARTICLE 4 :**

Le Maire et Monsieur le Directeur Général des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des arrêtés, sur le site internet de la Ville de Montmorency et notifié à l'intéressée. Un exemplaire de cet arrêté sera adressé au Sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles. Une copie de l'arrêté sera en outre transmise à la Commission d'Accès aux Document Administratifs dans un délai de quinze jours suivant la présente nomination.



## MONTMORENCY

A Montmorency, le 12 janvier 2026

Transmis en S/Pref. le : 16 JAN. 2026  
Publié le : 16 JAN. 2026  
Affiché le :  
Notifié le :

Certifiée exécutoire par le Maire,  
Montmorency, le



Pour le maire  
et par délégation,  
Le D.G.A.S.  
Anne-Marie SORET

**Maxime THORY**  
Maire de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :  
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;  
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.