

## Accès aux documents administratifs

### Personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA)

*(articles L.330-1, R. 330-2 à R. 330-4 du code des relations entre le public et l'administration)*

Dans le cadre de la politique d'amélioration des relations entre l'administration et le public, le Préfet a désigné une « Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des données publiques ». Elle est chargée de :

\* veiller à l'instruction des demandes d'accès aux documents administratifs et de la réutilisation des informations publiques,

\* assurer la liaison entre le Préfet et la Commission d'accès aux documents administratifs.

Elle traite également des questions concernant la communication des données relatives à l'environnement (*article R124-2 du code de l'environnement*).

Elle est le référent à saisir en cas de difficultés rencontrées dans l'accès aux documents administratifs ou en matière de réutilisation d'informations publiques.

### Comment effectuer une demande d'accès à un document administratif?

Les directions et services préfectoraux et déconcentrés de l'État placés sous l'autorité du Préfet dont chargés d'assurer l'information du public et de traiter les demandes d'accès aux documents administratifs qu'ils détiennent.

**\*Si vous souhaitez accéder à un document administratif précis** (exemple : votre dossier fiscal, votre dossier médical, un courrier détenu par l'administration etc.) vous êtes, tout d'abord, invité à formuler **une demande écrite (par courrier ou par courriel) auprès du service concerné.** Pour être orienté vers le service compétent, vous pouvez appeler le standard de la Préfecture au **05 46 27 43 00**

**\* En cas de difficulté à obtenir un document ou pour obtenir une licence de réutiliser des informations publiques, vous pouvez contacter la « personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques ».**

\* L'administration dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande pour prendre la décision d'y faire droit ou de la rejeter. En cas de rejet, vous pouvez saisir la **Commission d'accès aux documents administratifs (CADA)** par voie électronique (<https://www.cada.fr/formulaire-de-saisine>) ou par voie postale (TSA 50730 75334 PARIS CEDEX 07).

Ce recours devant la CADA doit être exercé dans les deux mois suivant la notification de la décision de rejet de votre demande de communication de documents.

Les précisions relatives à la procédure de saisine de la CADA figurent aux articles R. 343-1 à R. 343-5 du Code des relations entre le public et l'administration.

**Contact** « Personne responsable de l'accès aux documents administratifs » :  
Corinne BOUSQUET, responsable de l'accès aux documents administratifs  
Amélie VACHON, suppléante  
courriel : [ddtm-sj@charente-maritime.gouv.fr](mailto:ddtm-sj@charente-maritime.gouv.fr)