



Département du Val d'Oise

-----  
Arrondissement de Sarcelles

## REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

### ARRETE n°A-185-2026

**Arrêté portant désignation et délégation de signature à Madame Sophie BOUKARI – Directrice des Affaires juridiques et de la Commande publique**

Madame la Maire de la Commune de VILLIERS-LE-BEL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-19,

VU la délibération du Conseil Municipal du 28 mars 2026 portant élection de Madame Djida DJALLALI-TECHTACH, en qualité de Maire,

VU le contrat à durée déterminée n°D-2026-0003 du 5 janvier 2026 de Madame Sophie BOUKARI portant recrutement d'un agent contractuel de droit public sur un emploi fonctionnel en application de l'article L343-1 du Code Général de la Fonction Publique (communes de plus de 40 000 habitants).

CONSIDERANT que la Maire peut sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, donner délégation de signature aux responsables de services communaux,

CONSIDERANT l'obligation de la commune de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions de réutilisation des informations publiques,

CONSIDERANT que le règlement général européen du 27 avril 2016 et les dispositions du droit national imposent à chaque administration de désigner un délégué à la protection des données (DPD, autrement désigné DPO « Data protection Officer »),

### A R R E T E

**Article 1** - Il est donné délégation de signature à Madame Sophie BOUKARI, Directrice des Affaires juridiques et de la Commande publique pour les bordereaux d'envoi des actes ou conventions de toute nature.

**Article 2** – Madame Sophie BOUKARI, Directrice des Affaires juridiques et de la Commande publique est désignée en qualité de Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs (PRADA) et des questions de réutilisation des informations publiques de la ville de Villiers-le-Bel. En qualité de PRADA, Madame Sophie BOUKARI est notamment chargée de :

- Réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques,
- Réceptionner les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction,
- Assurer la liaison entre la ville et la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs),
- Etablir un bilan annuel des demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques qu'elle présentera à la Maire et dont elle adressera copie à la CADA.

**Article 3** – Madame Sophie BOUKARI, Directrice des Affaires juridiques et de la Commande publique est désignée en qualité de déléguée à la protection des données.

Elle aura notamment pour missions, en matière de protection des données à caractère personnel :

- D'informer la Maire de la Ville, responsable du traitement, ainsi que l'ensemble des agents concernés sur les obligations réglementaires de protection de données à caractère personnel, notamment en vertu du RGPD ;
- D'informer le responsable du traitement des manquements constatés, de conseiller sur les mesures à prendre pour y remédier, de soumettre les arbitrages nécessaires ;
- De contrôler le respect de la réglementation européenne et nationale en matière de protection des données ;
- De tenir les registres des activités de traitement et en dresser l'inventaire pour en évaluer le niveau de conformité et engager un plan d'action adapté ;
- De traiter les demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par les traitements en concertation avec les services intéressés ;
- De notifier dans les 72 heures à l'autorité de contrôle, et selon le cas aux personnes concernées, les incidents survenus ;
- D'être l'interlocuteur privilégié de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) sur les questions relatives au traitement de données et de coopérer avec elle.
- De rédiger et remettre au responsable du traitement un bilan annuel des actions menées au titre de la fonction de déléguée à la protection des données ;

**Article 4** – L'adresse administrative et les coordonnées professionnelles de la PRADA/DPO sont les suivantes :

**Hôtel de ville**  
**32 rue de la république**  
**95400 Villiers-le-Bel**  
**sboukari@ville-villiers-le-bel.fr**

**Article 5** – Cette délégation et ces désignations prennent effet à compter du 27 avril 2026.

**Article 6** – La présente délégation étant consentie par la Maire sous sa responsabilité et sa surveillance, le délégataire rendra compte à la Maire sans délai, de tous les actes et documents signés à ce titre.

**Article 7** - Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera transmise à M. le Sous-Préfet de Sarcelles et au Comptable de la Collectivité.

A Villiers-le-Bel, le 23 avril 2026

La Directrice des Affaires juridiques et de la  
Commande publique  
**Sophie BOUKARI**  
Notifiée le

Madame la Maire  
**Djida DJALLALI-TECHTACH**



Madame la Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Dans un délai de deux mois à compter de sa publication, cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune de Villiers-le-Bel et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.