

**MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES  
HANDICAPEES**

Ref : 76927

**ARRETE****Le Président de la Commission exécutive de la MDPH****Arrêté conférant délégations de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées**

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 146-4 dernier alinéa, L. 146-4-1 dernier alinéa et R. 146-24,

Vu le Code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le règlement financier en vigueur,

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection du Président du Conseil départemental, Président de plein droit de la Commission Exécutive de la MDPH,

Vu la convention constitutive du Groupement d'intérêt public dénommé « *Maison Départementale des Personnes Handicapées* » et notamment ses articles 8, 9 et 12, IV,

Vu l'organigramme des services de la Maison Départementale des Personnes Handicapées en vigueur,

Vu la mise en place de la « Maison départementale de l'Autonomie », comme appellation des activités regroupées de la Direction de l'Autonomie et de la Maison Départementale des Personnes Handicapées,

Vu les fiches de poste en vigueur des délégataires cités dans le présent arrêté, portant description des caractéristiques des postes, de leur environnement et de leur périmètre d'intervention,

Vu l'arrêté date du 22 décembre 2022 conférant délégations de signature au sein de la Maison Départementale des Personnes handicapées,

**Arrête**

**Article 1** - L'arrêté susvisé en date du 22 décembre 2022 est abrogé.

**Article 2** - Conformément à l'article L. 146.4 du code de l'action sociale et des familles, les délégations de signature conférées aux responsables de pôles par le présent arrêté s'exercent sous ma surveillance et ma responsabilité, en ma qualité Président de la Commission Exécutive de la MDPH. Les délégations de signature consenties dans le présent arrêté s'exercent dans le respect des règles définies par la Commission Exécutive de la MDPH et par son Président.

**Article 3 – Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées**

**Article 3.1** - Outre les compétences détenues en propre par le **Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées**, qui met en œuvre les décisions de la Commission Exécutive, délégation de signature lui est donnée, sous l'autorité et le contrôle du Président de la COMEX, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences dévolues à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH),

A l'exception :

- Des compétences exclusives du Président de la COMEX rappelées sous l'article 8 de la convention constitutive,
- des rapports à la Commission Exécutive du GIP MDPH,
- des correspondances adressées aux Ministres et aux Parlementaires,
- des correspondances adressées aux Chefs de services de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de tout autre organisme public extérieur, aux Conseillers départementaux et aux Maires, lorsqu'elles revêtent une importance particulière en raison de leur nature ou des intérêts en cause,

**Article 3.2 – Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées**, sous l'autorité et le contrôle du Président de la Commission Exécutive Du GIP MDPH et concurremment avec lui, contribue par ses propositions, à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition et à l'exclusion des actes de recrutement réservés à la signature du Président, après accord de la COMEX. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les ordres de mission, les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

**Article 3.3 – Actes d'achat**

**Article 3.3.1** - Les délégations consenties sous l'article 3.3 seront exercées sur proposition des personnes en charge de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre.

**Article 3.3.2** - Marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre dont le montant est inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services

• Dans la limite des autorisations budgétaires, **le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** est autorisé à signer tout acte de nature à engager financièrement la MDPH pour un montant inférieur à 90.000 € HT pour les fournitures et services.

• Autres actes de procédure

**Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** est autorisé à signer tout autre document (hors engagement financier) inhérent à la préparation, la passation et l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents à un accord cadre sans limitation de montant.

A l'exception :

- des décisions de déclaration sans suite et d'infructuosité
- des décisions de résiliation
- des protocoles transactionnels
- des avenants qui ne relèvent pas d'un marché signé dans les conditions définies sous l'article 3.3.2.

**Article 3.3.3** – **Le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** me rendra compte de l'exercice de la présente délégation à l'appui d'un tableau recensant, pour chaque marché, accord cadre, marché subséquent à un accord cadre :

- l'intitulé du contrat
- le montant
- l'attributaire
- le nom du rédacteur du contrat
- le nom du signataire
- le nom de l'agent qui en contrôle l'exécution

**Article 3.4** – **Le Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** organise au sein de sa direction, la certification du service fait et établit la liste des agents habilités à signer les certifications du service fait dans les formes prévues par le décret n° 2003-301 du 2 avril 2003.

Les agents habilités à certifier le service fait sont les suivants : cf. annexe 1

**Article 3.5** – En cas d'absence ou d'empêchement, le **Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** organisera sa suppléance<sup>1</sup> et m'en soumettra les conditions et modalités d'exercice.

Le **Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées** est suppléé par chacun des responsables de Pole dans leurs domaines de compétences respectives.

#### **Article 4 - Secrétariat de la Direction**

**Article 4.1** – Délégation de signature est donnée à l'**Assistant de direction**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

#### **Article 5 – Pôle Relation Usager**

**Article 5.1** – Délégation de signature est donnée au **Responsable du Pôle Relation Usager**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 5.2** – Le **Responsable du Pôle Relation Usager**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

**Article 5.3** – Délégation de signature est donnée aux **Chargés de relation usager**, sous l'autorité et le contrôle du responsable du Pôle Relation usager, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

#### **Article 6 – Pôle Méthode et pilotage**

**Article 6.1** – Délégation de signature est donnée au **Responsable du Pôle Méthode et Pilotage** sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 6.2 – Le Responsable du pôle méthode et pilotage**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

### **Article 7 – Pôle Médical**

**Article 7.1 – Délégation de signature** est donnée **aux Médecins**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur de la Maison départementale des personnes handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

### **Article 8 – Pôle Accompagnement**

**Article 8.1 – Délégation de signature** est donnée au **Responsable du Pôle Accompagnement**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 8.2 – Le responsable du Pôle Accompagnement**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences respectives de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

**Article 8.3 – Délégation de signature** est donnée **aux agents de gestion administrative**, sous l'autorité et le contrôle du responsable du pôle accompagnement, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

**Article 8.4** – Délégation de signature est donnée **aux travailleurs sociaux et médico-sociaux** et aux psychologues sous l'autorité et le contrôle du **Responsable du Pôle Accompagnement**, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

**Article 8.5** – Délégation de signature est donnée **au chargé du pilotage de la Réponse accompagnée pour tous** sous l'autorité et le contrôle du **Responsable du Pôle Accompagnement** et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 8.6** – Délégation de signature est donnée **aux référents de scolarisation** sous l'autorité et le contrôle du **Responsable du Pôle Accompagnement**, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

## **Article 9 – Pôle Administratif handicap**

**Article 9.1** – Délégation de signature est donnée au **Responsable du Pôle Administratif Handicap**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 9.2** – **Le Responsable du Pôle Administratif Handicap**, sous l'autorité et le contrôle du Directeur en charge de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, contribue par ses propositions à la gestion des ressources humaines pour les personnels qui lui sont fonctionnellement rattachés, dans le respect des compétences de la collectivité d'origine et de l'établissement d'accueil des agents mis à disposition. Il est habilité à notifier aux agents mis à disposition de la MDPH placés sous son autorité fonctionnelle, les décisions qui les concernent, met en œuvre les procédures et règles de gestion relatives aux ressources humaines et est habilité à signer les autorisations de circuler et les états de frais de déplacements des agents qui lui sont rattachés.

**Article 9.3** – Délégation de signature est donnée **aux chargés d'instruction** sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Administratif Handicap, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de leurs attributions et des compétences relevant de leur périmètre d'intervention.

**Article 9.4** – Délégation de signature spécifique est donnée au **réfèrent insertion professionnelle**, sous l'autorité et le contrôle du Responsable du Pôle Administratif Handicap, et concurremment avec lui, à l'effet de signer l'ensemble des documents relevant de ses attributions et des compétences relevant de son périmètre d'intervention.

**Article 10** - La liste des personnes exerçant les fonctions au titre desquelles ces délégations de signature sont conférées fait l'objet de l'annexe 1 au présent arrêté. Cette liste sera mise à jour par voie d'avenant chaque fois que nécessaire

**Article 11** - Monsieur le Président de la Commission Exécutive de la MDPH est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié sur le site internet du Département du Loiret (loiret.fr) et notifié aux personnes intéressées.

Fait à ORLEANS LE 24 AVR. 2025

Le Président de la Commission exécutive de la MDPH  
Marc GAUDET



**Voies et délais de recours :**

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Président du Conseil Départemental - Département du Loiret - 45945 ORLEANS, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle toutes les formalités de publicité prévues au présent arrêté auront été accomplies ou d'un recours contentieux formé auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, sis 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1, ou via l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle toutes les formalités de publicité prévues au présent arrêté auront été accomplies*

<sup>i</sup> La suppléance est le remplacement temporaire d'un agent empêché ou absent par un autre, dans l'exercice de tout ou partie de ses fonctions, qui s'opère de plein droit en vertu du texte qui le prévoit.

**Arrêté conférant délégations de signature au sein de la Maison départementale des Personnes handicapées (MDPH)**

Mise à jour de la liste nominative des personnes délégataires

Direction	Pôle	Titre	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	ARRETE D'AFFECTATIO	DATE DE DEBUT	MDA délégation certification du service fait
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	vacant				
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	CHALLIER	Emilie		01/04/2022	
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	AMARAL DA SILVA	Francine		05/12/2024	
MDPH	Pôle Accompagnement	Psychologue	vacant				
MDPH	Pôle Accompagnement	Psychologue	CAPLAIN	Louise		01/06/2017	
MDPH	Pôle Accompagnement	Réfèrent scolarisation	GRIMOIN	Sylvie		13/01/2025	
MDPH	Pôle administratif handicap	Responsable de Pôle	HUMBERT	Laura		02/09/2024	x
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé de gestion Transport Elèves en situation de handicap	PASQUET	Vanessa		01/04/2024	x
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	PIMENTA	Carina		01/06/2023	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	DI MARTINO	Virginie		15/09/2021	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	FOULON	Mélanie		01/06/2017	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	MONTIBELLER	Gwendoline		08/01/2018	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	TOUSSAINT	Vincent		01/02/2024	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	ANGEBAUD	Vanessa		01/06/2017	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	LEITE	Amélie		01/06/2017	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	LEROY	Audrey		01/06/2017	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	MALHERBE	Lucie		17/06/2024	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	NGO SAMNICK	Laurène		08/01/2024	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	NICOLE - ODION	Adeline		01/06/2017	
MDPH	Pôle administratif handicap	Réfèrent Insertion Professionnelle	ROMAIN	Nathalie		01/12/2018	
MDPH	Pôle administratif handicap	Chargé d'instruction	ZUCCO	Katia		01/10/2022	

Fait à ORLEANS LE 24 AVR. 2025

Marc GAUDET  
Président de la Commission  
Exécutive du GIP MDPH

**Arrêté conférant délégations de signature au sein de la Maison départementale des Personnes handicapées (MDPH)**

Mise à jour de la liste nominative des personnes délégataires

					ARRETE D/AFFECTATIO	MDA délégation certification du service fait
Direction	Pôle	Titre	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	DATE DE DEBUT	
MDPH	Direction	Directeur	SOBIEPANEK	Sandrine	01/05/2019	X
MDPH	Direction	Assistant de Direction	RIBEIRO	Catherine	01/06/2017	X
MDPH	Pôle relation usager	Responsable de Pôle	vacant			
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	BOUET CAILLEUX	Eliodie	01/06/2017	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	CLEMENCON	Fédérique	03/04/2018	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	OISEAU	Laetitia	01/06/2017	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	SAUVARD	Carole	01/06/2017	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	CHAMBOLLE	Patricia	01/06/2017	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	RENE	Elian	01/01/2019	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	BOZARD	Karine	07/10/2019	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	DA CUNHA ANTONIO	Patricia	01/10/2022	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	KAMALANATHAN	Thanuya	01/12/2019	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	COSSON	Tiffany	01/02/2021	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	ASSELIN	Chloé	01/03/2021	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	THIONGANE	Diary	01/03/2021	
MDPH	Pôle relation usager	Chargé de relation usager	BROCHARD	Noemie	01/07/2023	
MDPH	Pôle Méthode et pilotage	Responsable de Pôle	BONARDI	Marille	15/06/2020	
MDPH	Pôle Médical	Médecin évaluateur	BOURGEOIS	Genevieve	01/02/2022	
MDPH	Pôle Médical	Médecin évaluateur	GISSOT	Françoise	01/06/2017	
MDPH	Pôle Médical	Médecin évaluateur	LACOUT	Jacqueline	01/06/2017	
MDPH	Pôle Accompagnement	Responsable de Pôle	vacant			X
MDPH	Pôle Accompagnement	Agent de gestion administrative	GOMEZ	Julie	01/12/2017	
MDPH	Pôle Accompagnement	Agent de gestion administrative	ANTUNES	Christine	01/01/2021	
MDPH	Pôle Accompagnement	Agent de gestion administrative	MOMBAERTS	Adeline	01/01/2024	
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	POIRIER	Caroline	01/01/2024	
MDPH	Pôle Accompagnement	Chargé du pilotage de la RAPT	BRUNET	Rosine	01/09/2023	
MDPH	Pôle Accompagnement	Référent protection de l'enfance et handicap	SERVAIS	Cecile	11/07/2022	
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	MERLIEN	Bénédicte	01/06/2017	
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	BALLO ADONGO - TOTO	Fanny	01/06/2017	
MDPH	Pôle Accompagnement	Travailleur médico-social	PINHEIRO	Julie	15/09/2021	

Accusé de réception en préfecture  
045 22450017 20250421 76927 AJ  
Date de télétransmission : 24/04/2025  
Date de réception préfecture : 24/04/2025