



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU SEIN DU GIP/MDPH DE L'AUDE

La présidente du Conseil départemental de l'Aude, en sa qualité de Présidente du Groupement d'Intérêt Public / Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aude (GIP/MDPH 11),

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la convention constitutive du GIP/MDPH 11 en date du 23 décembre 2005,

Vu l'arrêté portant nomination de Madame Sylvie TORREGROSA dans ses fonctions de directrice par intérim du GIP/MDPH 11 en date du 17 mars 2026.

Vu l'arrêté portant nomination de Madame Candie GARCIA SANCHEZ dans ses fonctions de cheffe du service Administration Générale du GIP/MDPH 11 en date du 5 mai 2022.

Vu l'arrêté portant nomination de Monsieur Franck STEFANUTTI dans ses fonctions de chef du service Accueil et Gestion des Droits du GIP/MDPH 11 en date du 1^{er} janvier 2021.

Vu l'arrêté portant nomination de Monsieur Thomas CHESSEBEUF dans ses fonctions de chef du service Évaluation Médico-Sociale du GIP/MDPH 11 en date du 20 juin 2022.

Considérant qu'outre les compétences détenues en propre par la directrice du GIP/MDPH11 qui met en œuvre les orientations et les décisions de la commission exécutive issues de l'article 13 de la convention constitutive du GIP, il est nécessaire d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services du GIP/MDPH 11,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Sylvie TORREGROSA, Directrice du GIP/MDPH11 par intérim, à l'effet de signer l'ensemble des documents dans la limite des attributions dudit groupement et les actes suivants :

Actes administratifs généraux	<ul style="list-style-type: none">- Tous les actes administratifs relatifs au fonctionnement du GIP/MDPH 11 : courriers, notes, attestations et décisions internes nécessaires à l'organisation des services du GIP/MDPH 11
Actes relevant de l'évaluation et de l'instruction des demandes des usagers	<ul style="list-style-type: none">- Les courriers liés au traitement des dossiers des usagers : accusé de réception, demandes de pièces complémentaires- Les courriers relatifs aux Plans d'Accompagnement Global (PAG)- Les notifications de décisions prises par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
Actes financiers	<ul style="list-style-type: none">- Engagements et mandats de dépenses liés au fonctionnement courant du GIP/MDPH 11
Actes relatifs aux conciliations et médiations	<ul style="list-style-type: none">- Les courriers relatifs aux conciliations et aux médiations
Actes relatifs aux contentieux	<ul style="list-style-type: none">- Tout acte et document de procédure concernant les actions en justice du GIP/MDPH 11, notamment les requêtes et les mémoires, les décisions d'ester en justice et les mandats de représentation en justice

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie TORREGROSA, délégation est donnée aux personnels ci-dessous dans le cadre de leurs domaines d'intervention respectifs relevant des missions du GIP/MDPH 11 :

- Madame Candie GARCIA SANCHEZ, cheffe du service Administration Générale du GIP/MDPH 11, pour :

Actes administratifs généraux	<ul style="list-style-type: none">- Toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétences- Copies de dossiers entre MDPH en l'absence du Chef du service Évaluation Médico Sociale
-------------------------------	---

- Monsieur Franck STEFANUTTI, chef du service Accueil et Gestion des Droits du GIP/MDPH 11, pour :

Actes administratifs	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétences - Copies de dossiers entre MDPH en l'absence du Chef du service Évaluation Médico Sociale
Actes relevant de l'évaluation et de l'instruction des demandes des usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Les courriers relatifs aux Plans d'Accompagnement Global (PAG) - Les MISPE en l'absence du Chef du service Évaluation Médico -Sociale

- Monsieur Thomas CHESSEBEUF chef du service Évaluation Médico Sociale du GIP/MDPH 11, pour :

Actes administratifs	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes correspondances administratives ou techniques courantes relevant de son domaine de compétences - Copies de dossiers entre MDPH
Actes relevant de l'évaluation et de l'instruction des demandes des usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Les courriers relatifs aux Plans d'Accompagnement Global (PAG) - Les MISPE

Article 3

Dans les cas déterminés par l'urgence ou à défaut d'une réunion proche de la Commission Exécutive et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène SANDRAGNE, Présidente du GIP/MDPH11, délégation est donnée à Madame Sylvie TORREGROSA, Directrice du GIP/MDPH11 par intérim, pour ester en justice, au nom du GIP/MDPH 11, à titre conservatoire et, sous réserve d'en avertir immédiatement les membres de la commission exécutive, par voie d'action en référé.

Article 4

Le présent arrêté sera publié sur le site internet du GIP/MDPH11 et notifié aux intéressés.

Son entrée en vigueur interviendra à l'accomplissement de ces formalités. Cet arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} mars 2024.

Article 5

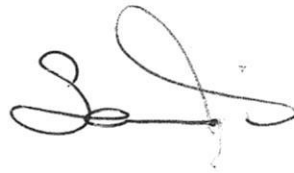
Madame Sylvie TORREGROSA, Directrice du GIP/MDPH 11 par intérim, est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Article 6

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Fait à *Carcassonne*, le 14 AVR. 2026

Mme Hélène SANDRAGNE



Présidente de la COMEX du GIP / MDPH11

Notifié à : *Sylvie Torregrosa*

Reconnait avoir pris connaissance du présent arrêté le : *23.04.2026*

Signature :

