



Extrait du Registre des Arrêtés

Arrêté n° 2026.099

ARRETE

**portant délégation de signature à
Monsieur Antoine BOUVET
Directeur Général des Services**

* * *

Le Président du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine,

Vu les dispositions de l'article L5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les statuts du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine approuvés par Arrêté Préfectoral du 9 janvier 2026 ;

Vu la délibération n° D.2026.05.20.1 en date du 20/05/2026 relative à l'élection du Président du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine ;

Vu la délibération n° D.2026.05.20.5.1 en date du 20/05/2026 par laquelle le Comité Syndical a délégué au Président du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, une partie de ses compétences ;

Vu la délibération n° D.2026.05.20.5.2 en date du 20/05/2026 par laquelle le Comité Syndical a délégué au Président du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, une partie de ses compétences en matière de gestion de la dette ;

Vu l'organisation des services de Tisséo Collectivités ;

Vu le contrat de droit public à durée déterminée n° 2024-097 de Monsieur Antoine BOUVET en qualité de Directeur Général des Services à compter du 1^{er} juillet 2024 ;

Tisséo-Collectivités

7, esplanade Compans-Caffarelli
BP 11120 – 31011 Toulouse CEDEX 6

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20260601-A2026-099-AR
Date de télétransmission : 01/06/2026
Date de réception préfecture : 01/06/2026

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Antoine BOUVET exerçant les fonctions de Directeur Général des Services, est chargé sous ma surveillance et ma responsabilité à l'effet de signer les pièces ci-après, énumérées.

ADMINISTRATION

- Les correspondances, portant ou non décision ou avis de Tisséo Collectivités, à l'exclusion des correspondances adressées aux élus nommément désignés
- Les certificats, attestations et récépissés de déclaration ou demandes adressées à l'Administration
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents

RESSOURCES HUMAINES

- Les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines à l'exception des arrêtés de nomination, des arrêtés portant revalorisation du régime indemnitaire, des arrêtés prononçant une sanction de 1er ou 2ème groupe
- Les contrats de travail, d'apprentissage, de stage
- Les contrats de formations
- Les actes relatifs au contrôle et à l'exécution du budget de personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel
- Les comptes rendus d'entretiens professionnels des agents en lieu et place de l'autorité territoriale
- Les courriers de convocations, notamment pour les séances des instances de représentation du personnel
- Les certificats, attestations ou états devant être délivrés par l'administration en vertu de dispositions nationales
- Les bordereaux récapitulatifs des états des heures complémentaires
- Les déclarations d'accidents du travail
- Les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours, les déclarations de charges sociales
- Les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite
- Les courriers de réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation
- Les ordres de missions des agents

COMMANDE PUBLIQUE

- Signature de toutes les correspondances en cours de procédure de passation : les demandes de compléments et/ou de précisions, les lettres circulaires, les courriers de rejet, les courriers d'invitation à soumissionner, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers de motivations de rejet, les courriers d'invitations à négocier, les comptes rendus de négociations, etc.) ;
- Signature des marchés et accords-cadres, et le cas échéant en exécution des délibérations du Comité Syndical ;
- Signature des marchés ou commandes passé(e)s via une centrale d'achat, les conventions de rémunération de la centrale d'achat afférentes, et le cas échéant en exécution des délibérations du Comité Syndical ;
- Signature de toute convention de groupement de commande, et le cas échéant en exécution des délibérations du Comité Syndical ;
- Signature de tous les actes juridiques et financiers liés à l'exécution de ces marchés et accords-cadres (bon de commande, ordre de service, avenant, transaction, décision de réception, etc.), et le cas échéant en exécution des délibérations du Comité Syndical ;
- Signature des attestations de bonne exécution ;
- Signature de toutes les demandes d'accord transmises par les mandataires de Tisséo Collectivités à Tisséo Collectivités pour prononcer la réception de l'ouvrage (réception des travaux, levée des réserves, etc...)

FINANCES

- Les ordonnancements, mandats, bordereaux, titres de recettes, états d'acomptes
- Les rejets de facture
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- Les déclarations fiscales et sociales
- En matière de gestion de la dette :
 - Procéder à tous les arbitrages en matière d'index et de produits financiers pour les prêts souscrits par Tisséo Collectivités ;
 - Procéder à toutes les opérations de « couverture » des taux d'intérêts afférents à la dette de Tisséo Collectivités
- Les décomptes de remboursement de la taxe de versement mobilité en réponse aux demandes des employeurs pour leurs personnels logés et/ou transportés
- Dans le domaine des financements externes, les demandes de versement et les certifications des états récapitulatifs de dépense pour les partenaires financeurs

JURIDIQUE

- Les lettres de notification des actes, décisions ou avis
- Les actes et contrats sans incidence financière en exécution des délibérations du Comité Syndical
- Les contrats, les baux relatifs aux biens dans les formes établies par les lois et règlements, dans la limite de 1 000,00 euros HT et d'une année, pour chacun d'eux
- Les conventions et leurs avenants en exécution des délibération du Comité Syndical
- Les actes et contrats relatifs à la conclusion et à la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans
- Tout document et acte emportant ou non décision ou avis de Tisséo Collectivités lors de la tenue des assemblées générales de copropriétaires
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme adressées par Tisséo Collectivités, et les pièces constituant les dossiers associés
- Les plans de prévention avec les entreprises intervenantes portant sur les activités sous sa responsabilité conformément aux dispositions de l'article L. 4511-1 du code du travail

ARTICLE 2 : En son absence et/ou en cas d'empêchement, la présente délégation sera exercée par ordre de priorité :

- 1- Par Vincent GEORJON, Directeur Général Adjoint Mobilités et Ressources
- 2- Par Michel RABINOVITCH, Directeur Général Adjoint Patrimoine et Investissements à l'exception du domaine « Ressources Humaines »

ARTICLE 3 : Cette délégation sera mentionnée dans tous les actes concernés.

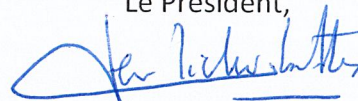
ARTICLE 4 : L'arrêté n° 2026-087 du 21/05/2026 est abrogé.

ARTICLE 5 : Cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

ARTICLE 6 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne.

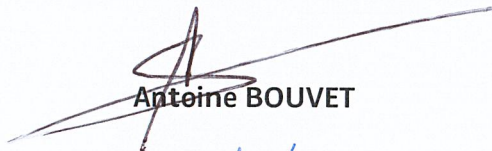
Fait à Toulouse, le 01 JUIN 2026

Le Président,



Jean-Michel LATTES

SPÉCIMENS DE SIGNATURE :



Antoine BOUVET



Vincent GEORJON



Michel RABINOVITCH