



ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT

Affaires générales

publiés sous forme électronique en application des dispositions des articles L. 2131-1 et
R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

Juin 2026

Contrôle de légalité - Arrêtés passés en
Conseil de Communauté du lundi 08 juin 2026

Numéro d'arrêté	Titre	Date préfecture
AR-2026-169	Délégations de fonctions aux délégués membres de la commission permanente	05 mai 2026
AR-2026-170	Angers - square Louis Boisramé - Arrêté de désaffectation	07 mai 2026
AR-2026-171	Mûrs-Érigné - 19 rue des Vignes - Arrêté de délégation à PODELIHA	07 mai 2026
AR-2026-172	CAO (commission d'appel d'offres) - Présidence déléguée et représentation du pouvoir adjudicateur (Anthony LUSSON)	13 mai 2026
AR-2026-173	Mission locale angevine (MLA) - Représentation du président (B.kirschner)	13 mai 2026
AR-2026-174	Angers - Rue André Le Nôtre - Arrêté de désaffectation	13 mai 2026
AR-2026-175	Angers - Rue André Le Nôtre - Arrêté d'ouverture d'enquête publique	13 mai 2026
AR-2026-176	Angers - Rue Henri Hamelin - Arrêté de désaffectation	13 mai 2026
AR-2026-179	Délégation à Mme Véronique MAILLET, vice-présidente déléguée aux parcs et jardins et à la biodiversité	15 mai 2026
AR-2026-180	Délégations à la direction des ressources humaines (DRH)	15 mai 2026
AR-2026-191	Modalités d'organisation du vote électronique pour les élections professionnelles du 10 décembre 2026	26 mai 2026

Arrêté n° **AR - 2026 - 169**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu le procès-verbal d'élection du président, des vice-présidents et des autres membres de la commission permanente de la communauté urbaine Angers Loire Métropole du 13 avril 2026 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président ;

ARRÊTE

Article 1 : Le président donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions aux conseillers communautaires suivants :

Prénom / Nom	Délégation
M. Robert BIAGI	Environnement
M. Sébastien BODUSSEAU	Référent Voirie secteur 4
Mme Lydie BOURBON	Projets intergénérationnels
M. Baris BOY	Industrie
M. Mickaël BRETON	Accessibilité et inclusion
M. Jean-Louis CADEAU	Développement foncier
M. Christophe CHUPIN	Mobilités douces et intermodalités
M. Laurent DAMOUR	Référent Voirie secteur 2
Mme Josy FROGER	Santé publique
M. Jérémy GIRAULT	Référent Voirie secteur 3
M. Arnaud HIE	Espaces naturels et protégés
M. Mickaël JOUSSET	Commission des communes d'Angers Loire Métropole de moins de 3 500 habitants
M. Benjamin KIRSCHNER	Emploi et insertion des jeunes
Mme Christelle LARDEUX-COIFFARD	Solidarités
Mme Séverine MENET	Habitat
M. Marc PIERROT	Relations avec le Service départemental d'incendie et de secours de Maine-et-Loire (Sdis 49)

M. Florian RAPIN	Référent Voirie secteur 1 et risques majeurs
M. Daniel RAVERDY	Relations avec le Pôle métropolitain Loire Angers (PMLA)
M. Bruno RICHOU	Tourisme fluvial et de pleine nature
Mme Frédérique RICOU	Rayonnement sportif
M. Laurent SAVREUX	Basses vallées angevines
Mme Béatrice STEPHAN	Affaires scolaires
M. Fabien VETEAU	Promotion de l'innovation végétale et agricole

Article 2 : Dans le cadre des fonctions ainsi déléguées, les conseillers communautaires mentionnés à l'article précédent :

- me représenteront aux réunions, manifestations et assemblées organisées sur les thématiques relevant de leurs fonctions ;
- sous ma surveillance et ma responsabilité, pourront signer tout courrier ne portant pas décision, notamment ceux destinés à l'information des administrés.

Article 3 : Pour les domaines de compétences identiques à ceux des vice-présidents, ordre de priorité est donné à ces derniers.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et les élus mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **17 AVR. 2026**

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.





angers Loire métropole

communauté urbaine

Arrêté n° AR. 2026-170

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 1321-3,

Vu les articles L.2111-1, L.2141-1 et L. 3111-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de la voirie routière,

Vu la délibération DEL-2026-68 du conseil de communauté du 13 avril 2026 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président, et précise dans l'alinéa 1 de l'annexe 1 qu'il lui permet d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services publics communautaires,

Vu le plan joint délimitant les emprises à déclasser,

Considérant le transfert de compétence de voirie de la Ville d'Angers au profit d'Angers Loire Métropole, communauté urbaine, en date du 1^{er} janvier 2022,

Considérant que dans le cadre du nouveau programme national de renouvellement urbain du quartier Belle-Beille, Alter public a redéfini les contours de plusieurs ilots, dont l'îlot B2 (Boisramé),

Considérant que le projet de l'îlot B2 du secteur Boisramé fait l'objet d'une recomposition, à la suite de la déconstruction d'un immeuble, propriété d'Angers Loire Habitat, sis square Louis Boisramé, en vue de la construction d'un programme de logements privés d'environ 2 400 m² de surface de plancher et qu'il comprend des parcelles appartenant à la Ville d'Angers,

Considérant que la Ville d'Angers est propriétaire des parcelles sis square Louis Boisramé à Angers, cadastrées section EX n^{os} 791, 792 793 d'une superficie totale de 25 m² et qu'Angers Loire Métropole en est l'affectataire au titre de sa compétence en matière de voirie,

Considérant dès lors la nécessité de procéder à la désaffectation des parcelles afin de permettre leur déclassement du domaine public routier et de rendre possible la réalisation de l'opération projetée,

ARRÊTE

Article 1 : Approuve l'engagement d'une procédure de désaffectation à l'usage du public des parcelles cadastrées section EX n^{os} 791, 792 793, d'une superficie totale de 25 m², situées square Louis Boisramé à Angers, telles qu'elles figurent sur le plan joint en annexe au présent arrêté.

Article 2 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

7 - MAI 2026

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



AR - 2026 - 171

ARRÊTÉ

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil de communauté en date du 13 avril 2026 donnant délégation au Président de la communauté urbaine, pour exercer les droits de préemption et déléguer l'exercice de ces droits,

Vu l'arrêté n° AR-2026-114 en date du 16 avril 2026 donnant délégation à Madame Jeanne BEHRE-ROBINSON, Vice-Présidente, pour effectuer tous les actes liés à l'exercice des droits de préemption et pour déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 du code de l'urbanisme,

Vu l'arrêté préfectoral du 25 septembre 1978 transférant au District Urbain, devenu depuis le 1er janvier 2016 la communauté urbaine Angers Loire Métropole, la compétence en matière de réserves foncières,

Vu la délibération du conseil de communauté en date du 13 mars 2017 instituant le périmètre du Droit de Préemption Urbain communautaire suite à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la décision de la commission permanente en date du 8 avril 2024 réinstituant le périmètre du Droit de Préemption Urbain communautaire suite à l'approbation de la modification n°2 du PLUi,

Vu la Déclaration d'Intention d'Aliéner déposée en mairie de Mûrs-Erigné, le 18 mars 2026 sous le numéro 2026-49223-17 par Maître Bertrand MAUPETIT, Notaire, agissant en qualité de mandataire de :

- [REDACTED] demeurant aux GARENNES-SUR-LOIRE (49610), 21 route du Plessis,
 - [REDACTED] demeurant aux GARENNES-SUR-LOIRE (49610), 21 route du Plessis,
- concernant la vente de deux biens immobiliers :

- un ensemble immobilier comprenant 4 logements pour 167 m², situé au 19 rue des Vignes à Mûrs-Erigné, édifié sur la parcelle cadastrée section ZH n°621 d'une superficie de 626 m², au prix de 400 000 €,
- un ensemble immobilier comprenant 4 logements pour 182 m², situé au 3 square des Moulins à Mûrs-Erigné, édifié sur la parcelle cadastrée section AE n°331 d'une superficie de 564 m², au prix de 400 000 €.

Vu la situation des parcelles cadastrées section ZH n°621 et AE n°331 en zone UC du PLUi de la communauté urbaine Angers Loire Métropole,

Vu la demande de délégation du Droit de Préemption Urbain faite par la commune de Mûrs-Erigné le 8 avril 2026, au profit de PODELIHA.

ARRÊTE :

Article 1 : Désignation du bien

Angers Loire Métropole décide de déléguer son Droit de Prémption Urbain à PODELIHA sur les biens ayant fait l'objet de la Déclaration d'Intention d'Aliéner n°2026-49223-17, à savoir :

- un ensemble immobilier comprenant 4 logements pour 167 m², situé au 19 rue des Vignes à Mûrs-Erigné, édifié sur la parcelle cadastrée section ZH n°621 d'une superficie de 626 m²,
- un ensemble immobilier comprenant 4 logements pour 182 m², situé au 3 square des Moulins à Mûrs-Erigné, édifié sur la parcelle cadastrée section AE n°331 d'une superficie de 564 m²,

appartenant à :

- [REDACTED] demeurant aux GARENNES-SUR-LOIRE (49610), 21 route du Plessis,
- [REDACTED] demeurant aux GARENNES-SUR-LOIRE (49610), 21 route du Plessis,

Article 2 : Information

La présente décision peut être contestée par les personnes intéressées :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision de prémption dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision puis, suite à ce recours gracieux, par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nantes (par courrier ou sur le site télérecours) :
 - soit dans un délai de 2 mois en cas de rejet de la demande,
 - soit dans un délai de deux mois en cas d'absence de réponse au terme de deux mois, le silence valant rejet implicite (loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).
- ou directement par recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de prémption (par courrier ou sur le site télérecours).

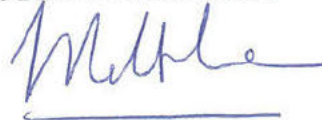
Article 3 : Exécution

Le Directeur Général des Services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ANGERS, le 04 MAI 2026

Pour le Président,
et par délégation, la Vice-Présidente déléguée à
l'urbanisme et à la politique du logement

Jeanne BEHRE-ROBINSON



Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

Arrêté n° **AR - 2026 - 172**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président ;

Vu la délibération du conseil de communauté du 11 mai 2026 relative à l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres (CAO),

ARRÊTE :

Article 1 : Le président d'Angers Loire Métropole, président de droit de la commission d'appel d'offres, désigne M. Anthony LUSSON, vice-président, pour siéger à ladite commission en qualité de président délégué.

Article 2 : Les fonctions de représentant du pouvoir adjudicateur sont déléguées à M. Anthony LUSSON pour tous les domaines.

Article 3 : La présente délégation emporte une délégation de signature pour tous les documents et actes liés à ces fonctions.

Article 4 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et M. Anthony LUSSON sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **13 MAI 2026**

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n° **AR - 2026 - 173**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9 ;

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 13 avril 2026,

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président ;

Vu les statuts de la mission locale angevine, notamment son article 8 ;

Considérant que le président d'Angers Loire Métropole est membre de droit du conseil d'administration de la Mission locale angevine ;

ARRÊTE :

Article 1 : **M. Benjamin KIRSCHNER, conseiller communautaire délégué**, est désigné pour représenter le président de la Communauté urbaine au conseil d'administration de la Mission locale angevine (MLA).

Article 2 : Dans le cadre de la représentation qui lui est confiée à l'article précédent, une délégation est confiée à M. Benjamin KIRSCHNER à effet de signer tous documents utiles.

Article 3 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et M. Benjamin KIRSCHNER sont, chacun pour ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **13 MAI 2026**

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n°

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 1321-3,

Vu les articles L.2111-1, L.2141-1 et L. 3111-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de la voirie routière,

Vu la délibération DEL-2026-68 du conseil de communauté du 13 avril 2026 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au Président, et précise dans l'alinéa 1 de l'annexe 1 qu'il lui permet d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services publics communautaires,

Vu le plan joint délimitant l'emprise à déclasser,

Considérant le transfert de compétence de voirie de la Ville d'Angers au profit d'Angers Loire Métropole, communauté urbaine, en date du 1^{er} janvier 2022,

Considérant qu'Angers Loire Métropole est propriétaire de la parcelle cadastrée section IS n° 20 d'une superficie totale de 4 976 m² (dont environ 2 530 m² à usage de voirie), située au 8 rue André Le Nôtre à Angers,

Considérant que le projet de cession de l'ensemble immobilier comprend l'immeuble à usage professionnel et des espaces verts autour de ce bâtiment, mais également un parking d'environ 70 places et deux accès à la parcelle suscitée (l'un par le nord-est à partir de la rue André Le Nôtre, l'autre par le sud à partir de l'angle de la rue Jean Dixmeras et de la rue André Le Nôtre) destinés à être déclassés avant la vente de l'ensemble de la parcelle au profit de la Soclova,

Considérant qu'Angers Loire Métropole est l'affectataire de ces espaces publics à usage de voiries et stationnement, au titre de sa compétence en matière de voirie,

Considérant la nécessité de procéder à la désaffectation des emprises de cette parcelle, à usage de voiries et de stationnement, afin de permettre le déclassement du domaine public routier et de rendre possible la vente au profit de la Soclova,

Considérant qu'après la vente au profit de la Soclova, un accès privé au parking à partir la rue Jean Dixmeras sera maintenu exclusivement pour les usagers de l'ensemble immobilier vendu à la Soclova,

Considérant, par ailleurs, que l'accès au nord-est à partir de la rue André Le Nôtre sera un accès uniquement pour les déplacements doux, garanti par une servitude de passage au bénéfice exclusif de l'institut Agro Campus, et ceci afin de lui garantir un bon fonctionnement, une bonne accessibilité, et un accès piéton / vélo,

Considérant enfin qu'un accès devra être nécessairement maintenu pour les services de lutte contre l'incendie de l'Institut Agro Campus,

ARRÊTE

Article 1 : Approuve l'engagement d'une procédure de désaffectation à l'usage du public de l'emprise d'environ 2 530 m² issue de la parcelle cadastrée section IS n° 20, située 8 rue André Le Nôtre à Angers, telle qu'elle figure sur le plan joint.

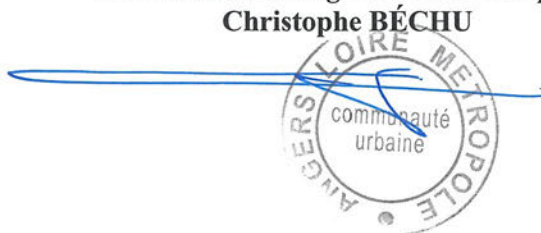
Article 2 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

13 MAI 2026

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n°

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et L. 2122-20,

Vu le code de la voirie routière, article L 141-2 et suivants, articles R 141-4 et suivants,

Considérant le dossier préalable établi en vue du déclassement cité ci-dessous,

Considérant qu'il doit être procédé au déclassement d'espaces publics à usage de voiries et de stationnements situés rue Le Nôtre à Angers en vue de leur cession à la Soclova, dans le cadre de la démarche d'optimisation du patrimoine d'Angers Loire Métropole, et dans un objectif de développement économique,

Considérant que la cession concerne la parcelle cadastrée section IS n° 20 d'une surface de 4 976 m², au 8 rue Le Nôtre à Angers, composée d'un immeuble à usage professionnel, d'espaces verts autour du bâtiment, d'un parking d'environ 70 places et de deux voies d'accès à ce parking (l'une par le nord-est à partir de la rue André Le Nôtre, l'autre par le sud à partir de l'angle de la rue Jean Sixmera et de la rue André Le Nôtre) destinés à être déclassés avant la vente de l'ensemble de la parcelle au profit de la Soclova,

ARRÊTE

Article 1 : Il sera procédé à une enquête publique dans les formes prévues par le code de la voirie routière en vue du déclassement d'espaces publics à usage de voirie situés au 8 rue André Le Nôtre à Angers, sur la parcelle cadastrée section IS n° 20 et dont leur surface représente environ 2 530 m², en vue de leur cession à la Soclova.

Article 2 : Mme Brigitte CHALOPIN, juriste en retraite, est désignée comme commissaire-enquêteur.

Article 3 : L'enquête sera ouverte **du lundi 15 juin 2026 au lundi 29 juin 2026 inclus**, au siège d'Angers Loire Métropole, direction aménagement et développement des territoires, chaque jour ouvrable, de 9h à 12h30 et 14h à 17h,

Article 4 : Les pièces du dossier de déclassement, ainsi qu'un registre d'enquête à feuillets non mobiles côté et paraphé par le commissaire enquêteur, seront tenus à la disposition du public au siège d'Angers Loire Métropole, direction de l'aménagement et développement des territoires, pendant toute cette période, aux jours habituels d'ouverture, du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et 14h à 17h.

Chacun pourra prendre connaissance du dossier et éventuellement consigner ses observations sur le registre d'enquête mis à sa disposition, ou les adresser par voie postale au commissaire-enquêteur à l'adresse d'Angers Loire Métropole (BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02), siège de l'enquête publique.

Article 5 : Mme le commissaire enquêteur se tiendra à disposition du public pour y recevoir ses observations le jour de la clôture de l'enquête :

Lundi 29 juin 2026, de 14h à 17h
Hôtel de Communauté - Angers Loire Métropole
83 rue du Mail - Angers
Direction de l'aménagement et développement des territoires

Article 6 : Un avis au public ainsi que le présent arrêté faisant connaître l'ouverture de l'enquête seront publiés par voie d'affichage et sur le site officiel de la ville d'Angers (www.angers.fr) 15 jours au moins avant l'ouverture de ladite enquête, et pendant toute la durée de celle-ci.

Article 7 : A l'expiration du délai prévu à l'article 3 du présent arrêté, le registre d'enquête sera clos et signé par le commissaire-enquêteur qui transmettra au président d'Angers Loire Métropole le dossier et le registre avec ses conclusions.

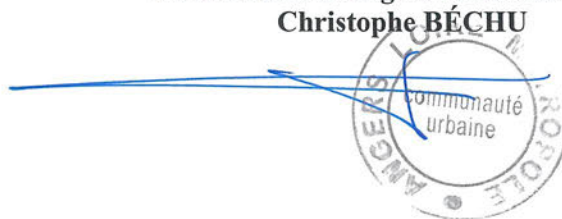
Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

13 MAI 2026

Fait à Angers, le

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n°

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 1321-3,

Vu les articles L.2111-1, L.2141-1 et L. 3111-1 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de la voirie routière,

Vu la délibération DEL-2026-68 du conseil de communauté du 13 avril 2026 par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au Président, et précise dans l'alinéa 1 de l'annexe 1 qu'il lui permet d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés utilisées par les services publics communautaires,

Vu le plan joint délimitant l'emprise à déclasser,

Considérant le transfert de compétence de voirie de la Ville d'Angers au profit d'Angers Loire Métropole, Communauté urbaine, en date du 1^{er} janvier 2022,

Considérant que la Ville d'Angers est propriétaire des parcelles à usage de parking, situées rue Henri Hamelin à Angers, cadastrées section EX n° 797 et EX 799 d'une superficie de 592 m² et qu'Angers Loire Métropole en est l'affectataire au titre de sa compétence en matière de voirie,

Considérant qu'à la suite de la démolition des anciens bureaux de la caisse d'allocations familiales sis 42 rue Henri Hamelin, le projet de l'îlot T2 de la polarité Jacques Tati a pour objet la construction d'un programme de logement sociaux adaptés aux seniors d'environ 2 550 m² de surface de plancher porté par Angers Loire Habitat et qu'il comprend des parcelles appartenant la Ville d'Angers,

Considérant que pour répondre aux besoins liés au futur projet de résidence seniors, 20 places de stationnement seront réalisées dans le volume du futur bâti d'Angers Loire Habitat et que des stationnements publics seront disponibles pour les visiteurs le long de la rue Henri Hamelin et la rue Eugénie Mansion,

Considérant dès lors la nécessité de procéder à la désaffectation des parcelles afin de permettre leur déclassement du domaine public routier et de rendre possible la réalisation de l'opération projetée,

ARRÊTE

Article 1 : Approuve l'engagement d'une procédure de désaffectation à l'usage du public des parcelles cadastrées section EX n°797 et EX 799, situées rue Henri Hamelin à Angers, telles qu'elles figurent sur le plan joint.

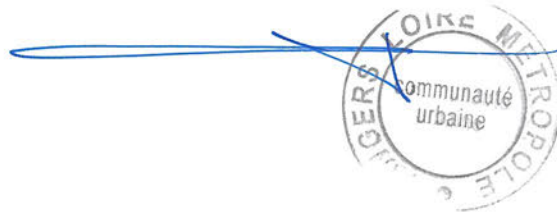
Article 2 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté.

13 MAI 2026

Fait à Angers, le

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérécourse dans un délai de deux mois.



Arrêté n° **AR - 2026 - 179**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9 ;

Vu le procès-verbal d'élection du président et des vice-présidents d'Angers Loire Métropole du 13 avril 2026 ;

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

ARRÊTE

Article 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonction est accordée à **Mme Véronique MAILLET, vice-présidente déléguée aux parcs et jardins et à la biodiversité.**

Article 2 : Dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées à l'article précédent, Il est donné délégation de signature à Mme Véronique MAILLET dans son domaine de compétences pour :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes à l'exception de toute pièce relative à la commande publique ;
- les documents et actes nécessaires à la bonne exécution des délibérations du conseil de communauté et des décisions la commission permanente.

Article 3 : Il lui est également donné délégation à effet de signer les pièces administratives et les courriers liés à la gestion des affaires courantes des crématoriums et des sites cinéraires qui leur sont associés, à l'exception de toute pièce relative à la commande publique.

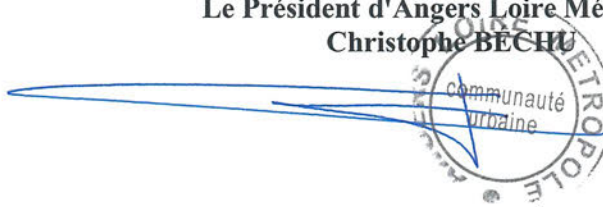
Article 4 : L'arrêté 2026-110 du 16 avril 2026 est abrogé.

Article 5 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et Mme Véronique MAILLET sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **13 MAI 2026**

Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.



Arrêté n° **AR-2026-780**

ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

Vu la délibération portant délégation d'attributions du conseil de communauté au président,

ARRÊTE :

Article 1 : Le président accorde, sous sa surveillance et sa responsabilité, des délégations de signature pour la mise en œuvre des missions de la **direction des Ressources humaines** selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : À tout moment, les délégations accordées au titre du présent arrêté peuvent être exercées par la hiérarchie ; ainsi :

- les responsables de pôle peuvent signer les actes délégués aux responsables de services ;
- la directrice peut signer les actes délégués aux responsables de pôle et aux responsables de service ;
- la directrice générale adjointe peut signer les actes délégués à la directrice, aux responsables de pôle ou aux responsables de service ;
- le directeur général des services peut signer les actes délégués à la directrice générale adjointe, à la directrice, aux responsables de pôle et aux responsables de service.

Article 3 : Délégation à la directrice de la direction des Ressources humaines

Il est donné délégation à la directrice de la direction des Ressources humaines, **Mme Marie-Claude LAMOUR**, à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après.

3.1. En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes.

3.2. En matière de sécurité :

- les titres d'habilitation et autres documents liés à l'hygiène et la sécurité.

3.3. En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous son autorité directe ;
- pour les déplacements en France métropolitaine, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents de la direction ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité directe ;
- les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous son autorité directe ;
- les conventions d'accueil de stagiaires et de bénévoles.

3.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal à 40 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier :
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 25 000 € HT et inférieur ou égal 40 000 € HT ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 € HT et inférieur ou égal à 90 000 € HT, à l'exception des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs ;
 - des marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur à 90 000 € HT, à l'exception des actes modifiant leur montant initial (sauf ordre de service portant révision des prix et prix nouveaux), des actes liés à la réception des marchés et des décomptes généraux définitifs.
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

3.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

3.5.1. Ensemble de la direction

- tout document en lien avec les essais en milieu de travail pour découverte professionnelle au sein d'Angers Loire Métropole et les conventions et contrats afférents ;
- les courriers relatifs au trop-perçu sur salaire.

3.5.2. Pôle Vie professionnelle

- les décomptes de paiements dans le cadre des allocations de retour à l'emploi.

3.5.3. Pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs

- les commandes d'annonces de recrutement (Pôle emploi, Mission locale et régie publicitaire) supérieures à 4 000 € HT.

3.5.4. Pôle Prospective et Développement des compétences

- les courriers de validation et de proposition de modalités de prise en charge des demandes dans le cadre du compte personnel de formation.

3.5.5. Service gestion des temps et de la santé

- toutes pièces administratives dans le cadre du remboursement des appareillages à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, et notamment les courriers, allocations forfaitaires d'entretien, renouvellement d'achat, réparation, attestations de prise en charge, etc. ;
- les courriers aux agents et praticiens pour les refus de prise en charge de frais ;
- les convocations aux agents dans le cadre d'un contrôle médical ;
- les documents de la caisse des dépôts et consignations (rapport hiérarchique, dossier administratif, entente préalable) ;
- les réponses aux demandes de congés bonifiés.

Article 4 : Délégation aux responsables de pôle de la direction des Ressources humaines

Les responsables de pôle de la direction des Ressources humaines sont :

Mme Valérie ALLUSSE-CAILLÉ : responsable du pôle Vie professionnelle ;

Mme Sabine CHAUVELON : responsable du pôle Prospective et Développement des compétences ;

Mme Régine LYZEE-LEROUX : responsable du pôle Qualité de vie au travail.

Mme Caroline MEZIERE-MONNIER responsable du pôle Recrutements, Mobilités, Emplois, Effectifs .

Il est donné délégation aux responsables de pôle indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur pôle.

4.1. En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

4.2. En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité directe ;
- pour les déplacements dans le département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés sous leur autorité directe ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité directe ;
- les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

4.3. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

4.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

4.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de chaque pôle de la direction :

Il est donné délégation à l'ensemble des responsables de pôle précités à effet de signer :

- les formulaires billets annuels.

4.5.1. Pôle Vie professionnelle

Il est donné délégation à **Mme Valérie ALLUSSE-CAILLÉ** à effet de signer :

- les avances sur salaire et les avances sur frais.

4.5.2. Pôle Prospective et développement des compétences

Il est donné délégation à **Mme Sabine CHAUVELON** à effet de signer :

- les avances de frais ;
- les conventions de stage pratique dans le cadre des formations initiales des agents, réalisées hors collectivité.

4.5.3. Pôle Qualité de vie au travail

Il est donné délégation à **Mme Régine LYZEE-LEROUX** à effet de signer :

- les devis, les factures et liquidation FIPH.

4.5.4. Pôle Recrutements, mobilités, emplois et insertion

Il est donné délégation à **Mme Caroline MEZIERE-MONNIER** à effet de signer :

- les courriers de reprise à la suite d'une maladie longue durée ;
- les conventions d'accueil de stagiaire ;
- les commandes d'annonces de recrutement inférieur à 4 000 € ;
- les convocations à un entretien ou test pour un recrutement ;
- les fiches bilans socio-professionnels et attestations diverses emploi insertion ;
- les conventions d'accueil de stagiaire.

Article 5 : Délégation aux responsables de service

Les responsables de service de la direction des Ressources humaines sont :

M. Arnaud BESSON : responsable des relations sociales ;

Mme Sylvie CHAUVINEAU : responsable du conseil en organisation qualité.

M. Dominique FOSSET : responsable du service conseil sécurité au travail ;

Mme Sandra FROGET : responsable de la gestion des temps et de la santé.

Mme Sylvie MEDINA : responsable du service social du personnel.

Pôle Vie professionnelle

M. Fabien CADY responsable du service carrières et rémunérations.

Pôle Prospective et Développement des compétences

Mme Maud CHOLEAU : responsable de secteur ingénierie 2 ;

Mme Jennifer DEROUIN : responsable de secteur ingénierie sécurité ;

Mme Anne-Laure LE ROUX : responsable de secteur ingénierie 1 ;

Mme Chantal RUGI : responsable de l'accompagnement des parcours professionnel.

Il est donné délégation aux responsables de service indiqués ci-dessus à effet de signer les pièces et documents énumérés ci-après relevant strictement des missions de leur service.

5.1. En matière administrative :

- les pièces administratives et courriers liés à la gestion des affaires courantes de leur service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes administratifs et certifications conformes obligatoires ;
- les certificats d'affichage et de publication par voie électronique.

5.2. En matière de ressources humaines :

- les autorisations d'absences et de congés, de quelque nature que ce soit, des agents placés sous leur autorité ;
- pour les déplacements dans le département de Maine-et-Loire, les ordres de mission et autorisations d'utilisation des véhicules et des transports collectifs, à l'exception de l'avion, des agents placés leur autorité ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous leur autorité ;
- les demandes d'autorisation d'absence pour participer à un concours ou à un examen des agents placés sous leur autorité.

5.3. En matière financière :

- toutes les pièces justificatives relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

5.4. En matière de commande publique :

- toute décision concernant la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres, quel qu'en soit le formalisme, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;
- concernant l'exécution et le règlement financier des marchés publics et accords-cadres :
 - les actes valant commande (notamment : bon de commande, ordre de service) d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, quel que soit le montant du marché ;
 - à l'exception de l'exonération ou de la réduction des pénalités de toute nature encourues par le titulaire et des protocoles d'accords transactionnel, les décisions et actes liés à l'exécution et au règlement financier des marchés publics et accords-cadres d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- sans limite de montant, les certificats pour paiement.

5.5. En matière d'affaires répondant spécifiquement aux besoins de la direction :

5.5.1. Service des relations sociales

Il est donné délégation à **M. Arnaud BESSON** à effet de signer :

- les bons de commandes de tickets ou de cartes de bus, de kits vélos inférieurs à 4 000 € ;
- les réponses favorables aux heures d'information syndicales et aux congés pour formation syndicale.

5.5.2. Pôle Vie professionnelle

Il est donné délégation à **M. Fabien CADY** à effet de signer :

- les avances sur salaires et les avances sur frais ;
- tout document attestant de la situation professionnelle d'un agent auprès d'un organisme extérieur.

5.5.3. Pôle Prospectives et Développement des compétences

Il est donné délégation à **Mmes Maud CHOLEAU, Jennifer DEROUIN, Anne-Laure LE ROUX et Chantal RUGI** à effet de signer :

- les convocations (individuelles ou collectives) de stage, pour les stages inter, intra ou internes ;
- les attestations individuelles de formation ;
- les attestations collectives de formation, en matière de sécurité incendie ;
- les états de frais pour les missions de formation ;
- les courriers d'information aux agents sur l'état d'avancement de leurs formations statutaires obligatoires ;

- les formulaires de demande de formation non dématérialisés ;
- les conventions de stage pratique réalisés au sein de la Ville d'Angers, du CCAS de la Ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole dans le cadre d'une formation initiale ;
- les conventions de mise en place d'outils d'accompagnement (tels que bilan de compétence, bilan professionnel, coaching, VAE) ;
- les courriers d'information sur les droits CPF et état de formations statutaires adressés aux intéressés ou à leur collectivité d'accueil à la suite d'une mobilité ;
- les bons de commande, ordres de services, devis et convention de formation dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les formulaires d'autorisation de participation à une formation, à un concours ou à un examen professionnel.

5.5.4. Service gestion des temps et de la santé

Il est donné délégation à **Mme Sandra FROGET** à effet de signer tout document attestant de la situation professionnelle et/ou administrative d'un agent auprès d'un organisme extérieur et notamment :

- les saisines des conseils médicaux ;
- les courriers d'information des agents en lien avec les conseils médicaux ;
- les courriers d'information et convocation des agents aux expertises médicales et les courriers aux experts ;
- les courriers aux agents et aux experts pour les expertises invalidité ;
- les demandes d'expertise en vue d'une retraite invalidité et les formulaires AF3 ;
- les courriers aux experts et aux agents pour les demandes de cure ;
- les courriers de mise à demi-traitement ou sans traitement ;
- les courriers aux agents et à la Caisse des dépôts et consignations pour l'envoi des dossiers et avis sur 'allocation temporaire invalidité ;
- les courriers aux médecins et aux agents dans le cadre d'un contrôle médical ou d'une expertise invalidité ;
- les attestations de reconnaissance de retraite invalidité et de prise en charge de cure à la suite d'un accident du travail,
- le tableau de traitements et charges patronales à la suite d'un accident de travail ;
- les courriers et attestations de temps de travail et santé diverses ;
- les courriers aux agents pour congé de paternité ou maternité, renouvellement d'un congé parental, aménagement d'horaires femmes enceintes, heures l'allaitement et attestations de la Caisse d'allocations familiales (CAF) ;
- les courriers de placement en congé parental ;
- les attestations d'attribution de congés bonifiés ;
- les formulaires d'ouverture et alimentation des comptes épargne temps (CET) ;
- les bordereaux de retour pour chèques déjeuner périmés, et envoi aux agents à la suite d'une perte ou d'un vol ;
- les formulaires d'indemnisation des pompiers volontaires.

Article 7 : L'arrêté AR-2026-138 du 17 avril 2026 est abrogé

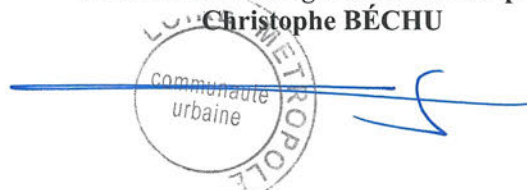
Article 8 : Le directeur général des services d'Angers Loire Métropole et les agents de la direction des Ressources humaines mentionnés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le

15 MAI 2026

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.





ARRÊTÉ

Le président d'Angers Loire Métropole,
Maire de la Ville d'Angers,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-10 et L. 5211-9 ;

Vu la délibération du conseil de communauté par laquelle le conseil donne délégation d'attributions au président ;

Vu le code électoral ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les livres I et II ;

Vu la délibération CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via internet ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique au 10 décembre 2026 ;

Vu le décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif aux règles fixant les conditions et modalités d'organisation du vote électronique par internet ;

Vu l'arrêté du président daté du 19 février 2026 décidant de recourir au vote électronique exclusif pour les élections professionnelles du 10 décembre 2026 ;

Vu l'avis du comité social territorial du 5 mai 2026 ;

Considérant qu'après avoir décidé le recours au vote électronique exclusif pour l'ensemble des électeurs lors du prochain renouvellement général des instances de participation, il convient d'en fixer les modalités pratiques d'organisation, conformément à l'article R. 211-515 du code général de la fonction publique ;

ARRÊTE

Article 1 : – Objet et modalité d'expression des suffrages

Le présent arrêté fixe les modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour les élections professionnelles de 2026 organisées conformément aux dispositions du code général de la fonction publique.

Le vote électronique constitue la modalité exclusive pour les 5 scrutins, à savoir pour le comité social territorial (CST), la Commission consultative paritaire et les Commissions administratives paritaires des catégories A, B et C.

Article 2 : – Période de vote

Suite à la consultation des organisations syndicales, il a été décidé que les opérations de vote débiteront le 3 décembre à 8h et se finiront le 10 décembre à 16h. L'électeur connecté au système de vote avant l'heure de clôture des scrutins pourra valablement voter dans la limite de trente (30) minutes après la clôture.

2.1/ Date limite de publicité des listes électorales par voie d'affichage dans les locaux administratifs et possibilité de consultation de ces listes : **le 4 octobre 2026**

2.2/ Date limite de dépôts des listes de candidats par les organisations syndicales : **le 22 octobre 2026**

2.3/ Date limite d'affichage des listes de candidats : **le 24 octobre 2026**

Article 3 : – Organisation et sécurisation des opérations de vote et expertise indépendante

La conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif de la solution de vote électronique ont été confiées à un prestataire choisi par l'autorité organisatrice du vote, à savoir la société Voxaly/Docaposte.

Préalablement à sa mise en place ou postérieurement à toute modification substantielle de sa conception, la solution de vote a fait et/ou fera l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties et des dispositions réglementaires.

L'expertise indépendante a été confiée à un prestataire choisi par l'autorité organisatrice du vote, à savoir la société Lehm Expertises.

Cette expertise porte sur l'intégralité de la solution de vote devant être installée avant le scrutin, les procédures et conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation de l'équipement informatique mentionné aux articles R. 211-556 à R. 211-558 du code général de la fonction publique (CGFP), ainsi que les procédures de mise en œuvre des étapes postérieures au vote telles que la rédaction des procès-verbaux et les opérations d'archivage prévues par l'article R. 211-580 du CGFP.

Avant toute mise en œuvre de la solution de vote, l'expert indépendant communique à l'autorité organisatrice du scrutin son rapport d'expertise, au plus tard quinze (15) jours avant le début du scrutin.

Les organisations syndicales ayant déposé une candidature sont destinataires du rapport d'expertise. A l'issue des opérations électorales, un rapport final est transmis par l'expert indépendant.

Article 4 : – Composition de la cellule de supervision technique

L'autorité organisatrice du vote crée une cellule de supervision technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système électronique. Cette cellule assiste les membres des bureaux de vote électronique et ceux du bureau central de vote. Cette cellule comprend :

- des représentants de la collectivité ;
- des représentants des organisations syndicales ayant déposé une liste ;
- l'expert indépendant mentionné à l'article R. 211-518 du CGFP ;
- des représentants du prestataire de la solution de vote.

Pendant toute la durée des opérations de vote et pour chaque scrutin, la cellule de supervision technique peut à tout moment :

- accéder à la liste électorale ;
- accéder à l'évolution de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- constater l'intégrité du système de vote.

Article 5 – Modalités de fonctionnement du centre d'assistance (dont le centre d'appels et la foire aux questions)

Un centre d'assistance sera mis à disposition 24h/24 et 7/7j du 3 au 10 décembre 2026, y compris le samedi et le dimanche. Il se compose :

- d'une foire aux questions, permettant aux électeurs d'accéder aux réponses des questions les plus fréquemment posées ;
- d'un formulaire permettant aux électeurs de soumettre une demande d'assistance.

Ce centre permet :

- d'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales entre l'ouverture et la fermeture de la plateforme de vote ;
- de répondre aux membres des bureaux de vote et des organisations syndicales ayant déposé une candidature.

Un support téléphonique sera assuré par un partenaire du prestataire de la solution de vote, de 9h à 18h du 3 au 10 décembre 2026, sauf samedi et dimanche. Cette ligne, accessible via un numéro d'appel dédié, permettra :

- l'accueil personnalisé des appels ;
- l'identification de la collectivité d'appartenance de l'appelant ;
- la qualification de la demande ;
- le traitement de la demande ou l'ouverture d'un ticket à traiter par l'autorité organisatrice du vote.

La volumétrie des appels sera accessible aux membres du bureau central de vote.

Article 6 – Bureaux de vote électronique et les modalités de leur composition

Un bureau de vote est ouvert pour chaque scrutin. Un bureau central est créé pour centraliser les opérations liées au vote électronique de tous les scrutins

Les bureaux de vote comprennent :

- 1/ un président et un secrétaire, désignés par le maire ;
- 2/ un délégué de liste et un suppléant, désignés, pour chaque bureau de vote, par chacune des organisations syndicales ayant déposé une candidature.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président du bureau de vote ou du bureau central, est remplacé par le secrétaire, qui exerce toutes ses attributions et le secrétaire par un suppléant, désigné par l'autorité organisatrice des scrutins

Les membres des bureaux de vote sont chargés de :

- 1/ contrôler la régularité du scrutin ;
- 2/ s'assurer du respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales ;
- 3/ assurer une surveillance effective du processus électoral, et notamment des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Le bureau de vote est également compétent pour :

Avant le début du scrutin :

- procéder à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé de déchiffrement (article R. 211-545 du CGFP) en vue des opérations de dépouillement ;
- s'assurer que le système de vote mis en œuvre est bien celui ayant fait l'objet de l'expertise indépendante ;
- vérifier que l'urne électronique est vide et que la liste d'émargement et le compteur de votes sont vierges ;
- procéder au scellement du système de vote, sous le contrôle de la cellule de supervision technique.

En cas d'altération de la sécurité du système de vote ou des données :

- après autorisation de la cellule de supervision technique, prendre toute mesure d'information et de sauvegarde ;
- après autorisation de l'autorité organisatrice du scrutin, décider de la suspension, de l'arrêt ou de la reprise des opérations de vote ;
- en cas de rupture du scellement, s'assurer de la traçabilité des nouvelles opérations de scellement.

Dès la clôture du scrutin, sous le contrôle de la cellule de supervision technique :

- s'assurer du respect des procédures consistant à figer, horodater et sceller automatiquement sur l'ensemble des composants du système de vote, dans des conditions garantissant la conservation et l'intégrité des données, le contenu de l'urne, de la liste d'émargement et du compteur de votes ;
- contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système de vote ;
- procéder au dépouillement automatique ;
- s'assurer que le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran, distinguant les suffrages exprimés et les votes blancs, et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être portée au procès-verbal ;
- contrôler que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique ;
- procéder au scellement du système de vote après clôture du dépouillement ;
- établir le procès-verbal des opérations électorales dans lequel sont consignées les observations des membres du bureau de vote électronique.

Les membres des bureaux de vote doivent être en mesure d'effectuer, à leur initiative, des contrôles de l'intégrité du système pendant toute la durée du scrutin. Ils peuvent consulter le compteur des votes et la liste d'émargement des électeurs.

Quand un bureau central de vote a été créé, il exerce :

1/ Parallèlement aux bureaux secondaires, les compétences mentionnées aux articles R. 211-539 et R. 211-542 du CGFP ;

2/ En lieu et place des bureaux secondaires, les compétences mentionnées aux articles R. 211-541, R. 211-551, R. 211-552 et R. 211-573 à R. 211-575 du CGFP.

Le bureau central est également compétent pour superviser les opérations d'approbation et de publication en ligne des résultats pas les bureaux de vote secondaires, en s'assurant de la signature du procès-verbal de résultat du scrutin de chaque bureau de vote secondaire.

Tous les membres des bureaux de vote (central et secondaire) bénéficient au moins un mois avant l'ouverture du scrutin d'une formation et ont accès à tous les documents utiles sur la solution de vote.

Article 7 – Modalités d'établissement de chaque couple composé d'une clé publique de chiffrement et de sa clé privée de déchiffrement et modalités de répartition des fragments de chaque clé privée de déchiffrement.

En application de l'article R.211-545 du CGFP, au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, associée à la clé publique de chiffrement, est attribué au président du bureau de vote électronique, ainsi qu'au secrétaire de ce bureau.

Au moins deux tiers des fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués aux délégués et à leurs suppléants.

Un même membre de bureau de vote électronique ne peut pas être attributaire de plus de deux fragments de la clé privée de déchiffrement.

Lorsqu'un délégué est attributaire d'au moins un fragment de la clé privée de déchiffrement, son suppléant est attributaire du même nombre de fragments de la clé de déchiffrement. Le fragment attribué à un suppléant n'est utilisable que lorsque ce dernier remplace le délégué.

A chaque fragment de la clé privée de déchiffrement est associé un code d'activation ou mot de passe. La procédure d'attribution des fragments de la clé privée de déchiffrement garantit à chaque attributaire qu'il a, seul, connaissance du code d'activation associé au fragment qui lui est personnellement attribué.

En cas de création d'un bureau central de vote électronique, les fragments de la clé privée de déchiffrement sont attribués uniquement aux membres de ce bureau dans les conditions prévues à l'article R. 211-545 du CGFP.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des fragments de la clé privée de déchiffrement est ouverte aux électeurs de chaque scrutin.

Les fragments de la clé privée de déchiffrement et leur code d'activation demeurent sous le contrôle exclusif de chacun de leurs attributaires.

A l'issue des opérations électorales, lorsque le système de vote ne produit pas de preuve mathématique permettant de démontrer la validité du décompte des suffrages par rapport au contenu de l'urne électronique, les fragments de la clé privée sont transférés de manière sécurisée à l'autorité organisatrice du vote, en vue de leur archivage.

Le scellement du système de vote électronique consiste à apposer un cachet ou à prendre une empreinte numérique garantissant l'intégrité d'un contenu numérique et permettant de contrôler l'intégrité d'un contenu numérique en détectant toute modification ultérieure de ce contenu.

Le jour du scellement du système de vote électronique, le bureau de vote électronique procède à des tests du système de vote électronique sous le contrôle de l'autorité organisatrice du scrutin.

Le scellement est effectué en présence du président du bureau de vote électronique et d'au moins deux délégués. Lorsque le bureau de vote électronique ou le bureau de centralisation du vote électronique ne comprend qu'un seul délégué, le scellement est effectué en présence du président, du délégué et de son suppléant.

Article 8 - Modalités d'affichage des listes électorales et de leurs extraits, et transmission par voie électronique, des candidatures et des professions de foi

Listes électorales

Outre l'affichage des listes électorales conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne sur l'intranet de l'établissement pour chaque scrutin. Les agents seront informés des modalités de consultation des listes électorales (articles R. 211-176 et R. 211-337 du CGFP).

Candidatures et professions de foi

Outre l'affichage des candidatures conformément à la réglementation, ces dernières seront mises en ligne sur l'intranet de l'établissement, de même que les professions de foi, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin.

Cette mise en ligne fait aussi l'objet d'une transmission sur support papier des candidatures et professions de foi en couleur.

Article 9 – Modalités d'accès au vote des électeurs

Le vote pourra se faire sur tout support informatique : ordinateurs professionnel et personnel, smartphone, tablette. La navigation est optimisée pour une utilisation depuis un smartphone ou une tablette. La solution est par ailleurs compatible avec de nombreux navigateurs. De plus, l'application est conforme au référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA).

Pour se connecter au système, l'électeur devra s'identifier à l'aide d'un code d'accès adressé par voie postale, un code défi ainsi qu'un mot de passe unique généré aléatoirement. Cette authentification permettra au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et empêchera tout nouveau vote pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification

Article 10 – Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail.

Un poste dédié au vote sera mis à disposition des électeurs dans un local ou un espace aménagé à cet effet et accessible pendant les heures de service. La durée de la mise à disposition de ce poste sera identique à la période durant laquelle le vote électronique est ouvert.

Article 11 – Modalités de mise en ligne ou de communication sur support électronique et support papier des candidatures et des professions de foi.

L'autorité organisatrice du vote met en ligne et/ou communique aux électeurs sur support électronique et sur support papier, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, les candidatures et professions de foi.

Une information précisant les modalités d'accès à ces documents par voie électronique est communiquée aux électeurs dans les mêmes délais.

Article 12 – Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Angers, le **26 MAI 2026**

**Le Président d'Angers Loire Métropole,
Christophe BÉCHU**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes ou sur le site télérecours dans un délai de deux mois.

