

# ÉLECTIONS 2026 : RÉUSSIR L'INSTALLATION DES NOUVELLES INSTANCES COMMUNALES ET INTERCOMMUNALES

Pour un début de mandat sécurisé

1 JOUR, 7 HEURES

GOUVERNANCE LOCALE ET ADMINISTRATION  
GÉNÉRALE

CODE : GJU29

## Objectifs de la formation

Appréhender le cadre juridique de la période de transition entre le scrutin et la séance d'installation

S'approprier la méthodologie pour conduire une séance d'installation dans le respect des règles de convocation, d'élection et de procédure

Etre en mesure d'organiser le fonctionnement courant du conseil et d'anticiper les situations liées à la fin de mandat et au remplacement des élus

## Parmi nos formateurs

- REY Simon  
Avocat,  
ADALTYs

## Public concernés

- DGS ; DRH ; Directeurs juridique
- 
- Elus; Conseil municipal ; Conseil communautaire ; Comité syndical des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes

## Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 695,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 760,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 895,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 960,00 €HT

À l'approche des élections de 2026, la réussite de l'installation du conseil municipal, du conseil communautaire et du comité syndical constitue un moment clé pour garantir la légitimité démocratique, la stabilité institutionnelle et la continuité de l'action publique.

Cette étape, hautement symbolique et encadrée par un cadre juridique strict, exige une parfaite maîtrise des règles, des procédures et des bonnes pratiques.

La Gazette vous propose une formation qui vous permet d'anticiper chaque étape de la transition électorale, de la gestion des affaires courantes jusqu'à la séance d'installation et la mise en place des instances.

Vous apprendrez à sécuriser vos décisions, à conduire sereinement l'élection du maire et des adjoints, du Président, des vice-présidents et des autres membres du bureau, et à l'adoption des premières décisions (délibérations accordant les délégations, désignation au sein des organismes extérieures, fixation des indemnités de fonctions, adoption d'un règlement intérieur, débat sur un pacte de gouvernance, etc...).

Vous repartirez ainsi avec une boîte à outils opérationnelle pour éviter les erreurs, limiter les risques contentieux et instaurer des conditions de travail claires et sécurisées dès le début du mandat.

## Gérer la fin du mandat et préparer la séance d'installation

- Rappeler les règles applicables entre le 1er tour et la séance d'installation
- Appréhender la date de cessation des fonctions de l'équipe sortante
- Cerner l'étendue des pouvoirs jusqu'à la séance d'installation
- Faire le point sur la notion d'affaires courantes
- Comprendre l'incidence de la fin du mandat sur les indemnités

### EXERCICE Quiz via un outil interactif pour vérifier la rétention des connaissances

## Conduire la séance d'installation

- Distinguer les règles de convocation : calendrier, personnes convoquées, contenu, ordre du jour
- Analyser la présidence de la séance et définir la notion de quorum
- Identifier les règles de l'élection du maire et du président : incompatibilités, obligation de candidature, mode de scrutin, débat préalable
- Cerner le fonctionnement de l'élection des adjoints, des vice-présidents et des autres membres du bureau: effectifs, délais, parité, composition des listes
- Focus sur les opérations de vote : scrutin secret, procurations, dépouillement, représentation proportionnelle, procès-verbal

### ATELIER Simulation d'une séance d'installation fictive

## Désigner les instances lors de l'installation

- Distinguer les règles de formation des commissions thématiques et de désignation de leurs membres
- S'approprier les règles de désignation des représentants au sein d'organismes extérieurs
- Comprendre les délégations au maire et aux adjoints, et au président et aux vice-présidents, conseillers et agents d'autorité

### ATELIER Élaboration d'une cartographie des délégations et identification des risques juridiques associés à une attribution inappropriée

## Organiser le fonctionnement courant du conseil

- Identifier les règles applicables aux séances hors installation
- Mettre en œuvre le règlement intérieur : contenu, adoption, application...
- Disposer des règles régissant la fin de mandat et le remplacement des élus
- Fixer et réviser les indemnités de fonction

## Evaluation des acquis de la formation

### Dates

Paris	Classe virtuelle
04/12/2025	04/12/2025
16/12/2025	16/12/2025

### Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

#### ■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

#### ■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

#### ■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistiqueformations@infopro-digital.com](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.