

Durée de la session : 10,5 heures

Domaine de formation : ELU0102 – Gestion administrative locale

Prérequis : Aucun prérequis

Public : Elus, responsables de service, agents en charge des élections.

Les élections municipales de mars 2026 constituent un temps fort de la vie démocratique locale et représentent un "chantier majeur". Nous avons bien saisi la nécessité pour les secrétariats de mairie, les directeurs généraux des services (DGS) et les agents de comprendre que l'enjeu dépasse la simple conformité réglementaire ; il s'agit de garantir la sérénité du processus démocratique et d'assurer une transition fluide et incontestable pour les nouvelles équipes municipales.

Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de sécuriser juridiquement et matériellement l'ensemble du processus électoral, depuis les opérations préparatoires jusqu'à l'installation complète des conseils municipaux et communautaires.

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser le cadre réglementaire des élections, incluant les cas d'inéligibilité, les procédures de déclaration de candidature et les règles de propagande électorale.
- Organiser matériellement les bureaux de vote et superviser le déroulement des opérations le jour du scrutin dans le respect strict du code électoral.
- Sécuriser la proclamation des résultats et la rédaction des procès-verbaux.
- Prévenir les risques de contentieux par une application rigoureuse des procédures à chaque étape.
- Piloter les opérations post-électorales pour l'installation des nouveaux organes délibérants au sein des communes et de la communauté de communes (élection du maire, des adjoints, du bureau de l'EPCI, mise en place des délégations, des commissions, etc.).
- Identifier les premières mesures à prendre en début de mandat (indemnités, formation des élus, règlement intérieur).

Le programme :

Première demi-journée : Sécuriser la phase préparatoire de l'élection

Séquence 1 : Le cadre réglementaire et les conditions de candidature

- Objectif : Sécuriser la validation des candidatures en maîtrisant parfaitement les conditions d'éligibilité pour écarter tout risque de contentieux pré-électoral.
- Les conditions pour être conseiller municipal et communautaire.
- Analyse des inéligibilités absolues (tutelle, condamnation) et relatives (agents publics, entrepreneurs de services municipaux, etc.).
- Gestion des incompatibilités (cumul des mandats, activités professionnelles).

Séquence 2 : La constitution et le dépôt des listes

- Objectif : Garantir la conformité des dossiers de candidature en appliquant rigoureusement les procédures propres à chaque mode de scrutin.
- Spécificité Communes de + 1 000 habitants : scrutin de liste, parité, composition du dossier de candidature, fléchage communautaire.
- Spécificité Communes de - 1 000 habitants : scrutin de liste, parité, composition du dossier, pas de fléchage communautaire
- Le rôle du mandataire financier (obligatoire pour les communes de + 9 000 habitants).
- Calendrier et procédure de dépôt des candidatures en préfecture.

Deuxième demi-journée : Gérer la campagne et organiser le jour du scrutin

Séquence 3 : La communication et la propagande électorale

Troisième demi-journée : Piloter l'après-élection et l'installation des instances

Séquence 5 : La gestion de la fin des mandats et l'installation du nouveau conseil

- Objectif : Piloter sereinement la transition en organisant la première séance du nouveau conseil et l'élection de l'exécutif.
- La fin des mandats des conseillers, du maire et des adjoints : qui fait quoi et jusqu'à quand ?
- La convocation et l'organisation de la première séance du conseil municipal.
- L'élection du maire et des adjoints (règles de quorum, de majorité, scrutin secret).
- La lecture de la charte de l'élu local.

Séquence 6 : La mise en place des instances et les premières mesures

- Objectif : Rendre la nouvelle mandature immédiatement opérationnelle en structurant son fonctionnement juridique et administratif (EPCI, délégations, commissions).
- L'installation de l'organe délibérant de l'EPCI et l'élection du président et du bureau.
- Le régime des délégations (du conseil au maire, du maire aux adjoints et aux agents).
- La création des commissions et la désignation des délégués dans les organismes extérieurs (syndicats, CCAS).
- Aborder la mise en place des nouveaux outils de gouvernance intercommunale (pacte de gouvernance, conférence des maires).
- Les premières délibérations à prendre : indemnités de fonctions, droit à la formation des élus, règlement intérieur.

- Objectif : Protéger la collectivité et les candidats de tout contentieux lié à la communication en période électorale en maîtrisant les règles de propagande.
- Règles de financement de la campagne et interdiction de participation des personnes morales.
- Les moyens de propagande encadrés : affiches, circulaires, bulletins de vote, réunions publiques.
- L'interdiction de la communication institutionnelle promotionnelle 6 mois avant le scrutin.
- La gestion du bulletin municipal, du site internet et des réseaux sociaux de la collectivité en période de réserve.

Séquence 4 : L'organisation matérielle et le déroulement du vote

- Objectif : Assurer un déroulement irréprochable du scrutin en pilotant l'organisation matérielle du vote et la gestion des opérations électorales.
- La préparation des listes électorales.
- L'aménagement et la tenue des bureaux de vote.
- Le déroulement des opérations de vote et la gestion des incidents.
- Les opérations de dépouillement, la proclamation des résultats et la rédaction du procès-verbal.

Les points forts de la formation :

- La réponse pédagogique proposée repose sur l'expertise de Monsieur Pascal RAUTUREAU, ancien directeur général des services expérimenté et formateur d'élus depuis 2008
- Le programme couvre de manière exhaustive l'intégralité du cycle électoral municipal de 2026, de l'avant à l'après-élection, incluant la gestion des listes électorales, la propagande et l'installation des organes délibérants post-scrutin. Ce dispositif garantit une montée en compétence précise et directement applicable pour tous les agents et élus chargés de l'organisation des élections municipales.

Modalités pédagogiques :

- La formation est dispensée en visioconférence en présence de votre Formateur
- Elle alterne apports théoriques, analyses de situations, échanges et exercices pratiques pour favoriser la mise en application.

Moyens pédagogiques :

- Plateforme de visioconférence
- Accès un extranet pédagogique.
- Les ressources pédagogiques (supports et documents) sont mises à disposition via cet extranet.
- Un appui technique peut être mobilisé pour l'aide à la connexion

Ressources pédagogiques :

- Les participants ont accès à un ensemble de ressources pédagogiques numériques : supports projetés, documents d'analyse, études de cas, exercices et fiches méthodologiques.
- Ces ressources sont mises à disposition via l'extranet dédié avant, pendant ou après la formation, selon les besoins.

Modalités d'évaluation:

- Questionnaire sur les attentes
- La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue par un quiz de connaissance, une mise en situation, un travail à réaliser ou une présentation finale, un questionnaire comparatif avec le test de positionnement, la production d'un livrable.
- Evaluation de la satisfaction à chaud et évaluation à froid à 6 mois

Les résultats attendus :

- À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation vous sera remise
- Elle précisera les objectifs visés, les dates, la durée, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Formateur : Monsieur Pascal RAUTUREAU

- Ancien Directeur Général des Services, Pascal RAUTUREAU est titulaire d'un Diplôme d'Études Supérieures d'Administration Territoriale. Sa longue expérience de terrain, associée à une expertise reconnue en droit public, finances publiques, fiscalité locale, gestion communale et ressources humaines, lui confère une vision transversale des collectivités territoriales. Il met un point d'honneur à rendre accessibles des sujets complexes et à accompagner concrètement la mise en œuvre des politiques locales — budget, fiscalité, gestion des services, ressources humaines — pour des collectivités de toutes tailles.



Financement et coût : (Tarif exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

■ Tarif – inscription individuelle en visioconférence pour ces 10,5 heures de formation – Deux options de financement :

- 600 € TTC facturé à la Caisse des Dépôts (DIF Élu) – aucun coût pour la collectivité
- 600 € TTC si prise en charge sur le budget de la collectivité – facturation sur Chorus pro après service fait

Pour nous contacter :

S.A.S. FDEL (Formation Des Elus Locaux)
Siège social : 49, Avenue du Général de Gaulle 79200 PARTHENAY
Téléphone fixe : 05 49 71 17 03
Téléphone mobile : 06 71 61 73 49
Adresse électronique : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr
Numéro de SIRET : 88982928900012
Conditions générales de vente sur le site : <https://www.formationdeseluslocaux.fr>



Notre organisme de formation est agréé par le ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars 2021 pour dispenser des formations aux élus locaux

Déclaration d'activité en tant que prestataire de formation enregistrée sous le numéro 75790137279 auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine

Mise à jour de ce document le mercredi 10 décembre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION A LA FORMATION

Sécuriser les élections municipales 2026 : du cadre réglementaire à l'installation des élus

Lieu : en visioconférence

Durée : 3 demi-journées soit 10,5 heures.

Date : le 31 janvier 2026 de 9h à 17h et le 7 février 2026 de 9h à 12h30

Tarif DIF ELU (facturation à la caisse des dépôts) : 600 € TTC

Tarif COLLECTIVITE : 600 € TTC Exonération de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

Deux moyens de s'inscrire selon le choix du financement :

Choix 1 pour le financement DIF ELU ou **Choix 2** pour un financement par la collectivité

Choix 1 - Financement DIF élu : comment vous inscrire ?

- Connectez-vous sur la plateforme moncompteformation.gouv.fr
- Accédez directement à la formation en cliquant sur le lien ci-dessous. « Pour respecter les conditions de rétractation fixées dans les conditions générales de vente de moncompteformation, vous devez vous inscrire 11 jours ouvrés avant la date de cette formation » :

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU01012-CP-PR/88982928900012_ELU0102-CP-PR

- Pour connaître les étapes détaillées d'inscription avec le DIF Élu : [cliquez-ici](#)
- Si vos droits ne couvrent pas l'intégralité du coût, la collectivité peut compléter le financement : [cliquez-ici](#)
- Si vous ne souhaitez pas utiliser l'identité numérique de La Poste : suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



Choix 2 - Financement collectivité : comment vous inscrire ?

- Complétez le formulaire d'inscription ci-dessous (un par personne)
- Envoyez-cette page par e-mail à : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr
- Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet (*s'inscrire au minimum 4 jours ouvrés avant le début de formation*)



1 FORMATION SOUHAITEE :

Nom de la session : **Sécuriser les élections municipales 2026 : du cadre réglementaire à l'installation des élus**

Date de la session : le 31 janvier 2026 de 9h à 17h et le 7 février 2026 de 9h à 12h30

Lieu de la session : en visioconférence

2 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION :

Madame ☐ Monsieur ☐ Nom : Prénom :

3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT :

Téléphone : Courriel :

4 MANDAT OU FONCTION DU PARTICIPANT :

Maire ☐ Maire Adjoint ☐ Conseiller (e) Municipal(e) ☐ de votre commune
Président ☐ V. Président(e) ☐ Conseiller(e) ☐ d'une communauté de communes ou d'agglomération
Conseiller départemental ☐ Conseiller régional ☐ Agent de la collectivité ☐ Autre ☐

5 COLLECTIVITE :

Intitulé de la collectivité : (exemple : mairie, communauté de communes...) :

Adresse :

Code postal : Commune : Numéro de siret :

Représentant légal de la collectivité :

Madame ☐ Monsieur ☐ Nom : Prénom :

Fonction : (Maire – Président)

Téléphone de la collectivité : Courriel de la collectivité

Personne en charge dans la collectivité de la gestion administration de l'inscription (si différente du participant)

Madame ☐ Monsieur ☐ Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Dans le cadre de l'accueil des personnes en situation de handicap sur nos formations, nous vous remercions de nous signaler si vous avez un besoin de compensation pour accéder à la formation. A partir de l'expression de vos attentes, nous mettrons en place un accueil et un accompagnement spécifiques pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.

J'ai un besoin de compensation oui ☐ non ☐