

Durée de la session : 10,5

Domaine de formation : ELU0102 – Gestion administrative locale

Prérequis : Aucun prérequis

Public : Elus, responsables de service et collaborateurs.

*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 en charge des élections de réactiver et d'améliorer leurs compétences pour aborder cette échéance avec la rigueur et l'anticipation qu'elle exige. La sécurisation des procédures, de la préparation des listes électorales à l'installation des nouvelles instances, est un enjeu primordial pour garantir le bon déroulement du scrutin et prévenir les risques contentieux.*

*Nous comprenons 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

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.

**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.

## Les points forts de la formation :

La réponse pédagogique proposée repose sur l'expertise avérée de Monsieur Pascal RAUTUREAU, Directeur Général des Services expérimenté et formateur d'élus depuis 2008 et formateur CNFPT, qui assure une vision transversale et pratique du fonctionnement des collectivités.

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.

En conformité avec les exigences Qualiopi, l'approche utilise des objectifs pédagogiques opérationnels (identifier, analyser, appliquer) pour sécuriser les procédures électorales et prévenir les risques contentieux. 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 :

- Formation en présentiel ou en visioconférence.
- Exposés théoriques et réglementaires synthétiques.
- Analyses de cas pratiques et de jurisprudence récents.
- Sessions de questions-réponses pour un ancrage direct dans les problématiques locales.

## Moyens pédagogiques :

- Animation par un expert praticien (DGS).
- Support de présentation de type PowerPoint.
- Utilisation d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.
- Utilisation d'un intranet personnalisé pour chaque apprenants

## Ressources pédagogiques :

- Remise d'un support de formation complet au format numérique.
- Accès à des fiches pratiques et des modèles d'actes directement utilisables : arrêtés de délégation, convocation à la première séance, procès-verbaux d'élection du maire, premières délibérations (indemnités, etc.).
- Références aux textes de loi et circulaires applicables.

## Modalités d'évaluation:

- Questionnaire sur les attentes
- Questionnaire de positionnement (auto-évaluation des connaissances en lien avec les objectifs de la formation)
- Validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir des objectifs de la formation à la fin de la prestation par un quiz de connaissance;
- Evaluation de la satisfaction à chaud et à froid à 6 mois des apprenants
- Evaluation de la satisfaction à chaud du commanditaire

## Les résultats attendus :

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation vous sera remise.

## Formateur : Monsieur Pascal RAUTUREAU

Fort de plus de vingt années d'expérience en tant qu'ancien DGS, titulaire d'un Diplôme d'Études Supérieures d'Administration Territoriale et spécialisé en Droit Public et Finances Publiques, il possède une maîtrise approfondie des cadres juridiques qui régissent les collectivités territoriales et le processus électoral. Le profil de Monsieur Pascal Rautureau garantit une formation qui n'est pas seulement théorique, mais directement applicable, transformant les obligations réglementaires en procédures maîtrisées.



## Les différentes possibilités de suivre cette formation :

- **En intra** : pour des participants d'une même collectivité – en présentiel dans une salle mise à disposition par la collectivité ou en visioconférence.
- **En inter-collectivité** : pour des participants de collectivités différentes – en présentiel dans une salle mise à disposition par une des collectivités ou par notre organisme ou encore en visioconférence.

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

### ■ Tarif – formation intra en présentiel ou en visioconférence – Deux options de financement :

- Par la collectivité (tarif groupe) : moins de 2 000 hab. : 3400 € TTC, de 2 000 à 5 000 hab. : 3 980 € TTC, plus de 5 000 hab : 4 400 € TTC
    - Par le DIF ELU 600 € TTC (financement pris en charge par la Caisse des Dépôts).
- Les deux modes de financement DIF ELU et collectivité peuvent être combinés pour diminuer le coût à la charge de la collectivité.

### ■ Tarif – inscription individuelle en présentiel ou en visioconférence – Deux options de financement :

- 600 € TTC facturé à la Caisse des Dépôts (DIF Élu)
- 600 € TTC si prise en charge sur le budget de la collectivité

## Nombre maximum de participants par session de formation :

Le nombre maximal de participants par session de formation liée à l'exercice du mandat financée en tout ou partie par le droit individuel à la formation des élus locaux DIF ELU est fixé à 15 personnes.

Lire l'Arrêté du 12 juillet 2023 <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043814461>

Si la collectivité finance la formation sur le budget formation des élus, le nombre de participants peut être plus élevé.

## Délai d'inscription à cette formation :

### ■ Suite à une inscription individuelle en présentiel ou en visioconférence

- Avec financement DIF Élu : inscription au moins 11 jours ouvrés avant la formation
- Avec financement par la collectivité : inscription jusqu'à 3 jours ouvrés avant la formation.

### ■ Intra en présentiel ou en visioconférence

- La date est fixée conjointement selon vos disponibilités et celles de Monsieur Pascal RAUTUREAU.
- Prévoir un délai minimum de 3 semaines pour l'organisation.

## Accessibilité et référent handicap :

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 spécifique pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre. Le référent handicap de FDEL échangera avec vous sur votre besoin de compensation.

## Pour nous contacter :

**SAS FDEL**  
49 avenue du Général de Gaulle  
79200 PARTHENAY

Téléphone fixe : 05 49 71 17 03  
Téléphone mobile : 06 71 61 73 49  
Numéro de siret : 88982928900012  
Courriel : [gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)  
Mise à jour de ce document le mercredi 29 octobre 2025