



Mémento Les fondamentaux du début de mandat municipal

12 MARS 2026

Table des matières

◇ PARTIE 1 -AVANT L'INSTALLATION	6
Comprendre la période de transition	6
1 Fin du mandat des élus sortants	6
Jusqu'à quand les élus municipaux sont-ils en fonctions ?.....	6
Deux lectures existent sur la date de fin du mandat sortant :	6
Position de prudence recommandée	6
2 La notion d'« affaires courantes »	6
Un principe de continuité, pas de pilotage politique.....	6
Ce que recouvrent les « affaires courantes »	7
Païement des dépenses obligatoires	7
Exécution de décisions antérieures devenues exécutoires.....	7
3 Ce que le maire sortant peut (ou ne peut pas) faire	7
Pouvoirs maintenus, compétences limitées	7
◇ Durée des fonctions.....	7
◇ Compétences que le maire peut continuer à exercer	7
◇ Ce que le maire ne peut plus faire	7
Vigilance juridique	8
✓ CHECK-LIST CE QU'IL FAUT SUSPENDRE OU LIMITER.....	9
⊖ À suspendre	9
☑ À maintenir uniquement si nécessaire.....	9
Message clé.....	9
◇ PARTIE 2 -LE JOUR DE L'INSTALLATION	10
Sécuriser la séance fondatrice.....	10
1 Convocation et ordre du jour	10
Une étape déterminante pour la légalité de la séance	10
◇ Forme et délais.....	10
◇ Ordre du jour	10

Vigilance juridique	11
2 Présidence de séance et quorum	11
Qui préside ? Quand ? Et sous quelles conditions ?	11
◇ Installation et présidence	11
◇ Quorum.....	11
À ne pas confondre	11
3 Élection du maire.....	11
Le premier acte politique du mandat	11
◇ Règles de majorité	12
Point de vigilance	12
4 Fixation du nombre d'adjoints	12
Une délibération préalable obligatoire	12
5 Élection des adjoints	12
Un scrutin encadré et exigeant	12
Erreur fréquente.....	13
6 Lecture de la charte de l'élu local.....	13
Un acte symbolique et obligatoire.....	13
✓ CHECK-LIST -SÉANCE D'INSTALLATION SÉCURISÉE	14
Avant la séance	14
En début de séance.....	14
Élection du maire.....	14
Élection des adjoints	14
Fin de séance.....	14
Message clé.....	14
◇ PARTIE 3 -IMMÉDIATEMENT APRÈS L'INSTALLATION	15
Mettre en place l'exécutif et sécuriser la gouvernance	15
1 Incompatibilités et situations à régulariser.....	15
Vérifier avant d'agir	15

Bon réflexe de début de mandat	15
2 Délégations du conseil municipal au maire	15
Donner au maire les moyens d’agir	15
◇ Principes à respecter.....	16
Point de vigilance.....	16
3 Délégations et subdélégations du maire	16
Organiser l’action de l’exécutif.....	16
◇ Délégations de fonctions aux adjoints.....	16
◇ Subdélégations de signature	16
Erreur fréquente.....	17
4 Correspondant incendie et secours	17
Une obligation réglementaire.....	17
Bon à savoir	17
✓ CHECK-LIST SÉCURISER L’EXÉCUTIF MUNICIPAL.....	18
Dans les jours suivant l’installation	18
Délégations.....	18
Arrêtés du maire.....	18
Organisation sécurité.....	18
Message clé.....	18
◇ PARTIE 4 - LES DÉCISIONS À PRENDRE DANS LES 3 À 6 MOIS.....	19
Structurer durablement le mandat municipal.....	19
1 Indemnités de fonctions	19
Une délibération obligatoire dans un délai encadré	19
◇ Principes à retenir	19
Point de vigilance	19
2 Formation des élus.....	19
Un droit à organiser rapidement	19
Bon réflexe	20

3	Règlement intérieur.....	20
	Un cadre indispensable au fonctionnement démocratique.....	20
	◇ Contenu minimal obligatoire.....	20
	Risque fréquent.....	20
4	Commissions municipales et commission d'appel d'offres (CAO)	21
	Associer les élus et préparer les décisions.....	21
	◇ Principes communs.....	21
	Bon à savoir	21
5	Représentation de la commune dans les organismes extérieurs	21
	Une mise à jour indispensable	21
	Point d'attention	21
✓	CHECK-LIST - DÉCISIONS DES 3 À 6 MOIS.....	22
	Message clé.....	22
	FRISE CHRONOLOGIQUE DÉBUT DE MANDAT MUNICIPAL	23
	Repères essentiels J0 → 6 mois	23
	J0 - Jour du scrutin	23
	J0 → J+7.....	23
	Phase transitoire	23
	J+7 (au plus tard)	23
	Séance d'installation	23
	J+7 → J+30.....	23
	Mise en place de l'exécutif	23
	J+3 MOIS	24
	Décisions obligatoires.....	24
	J+6 MOIS	24
	Stabilisation du fonctionnement	24
	Les 6 réflexes du début de mandat	24
	CONCLUSION.....	25

◆ PARTIE 1 -AVANT L'INSTALLATION

Comprendre la période de transition

La période qui s'ouvre entre le jour du scrutin municipal et l'installation du nouveau conseil constitue une **phase transitoire juridiquement sensible**. Avant toute prise de décision, il est indispensable d'identifier **jusqu'à quand les élus sortants exercent leur mandat, et dans quelles limites**.

1 Fin du mandat des élus sortants

Jusqu'à quand les élus municipaux sont-ils en fonctions ?

Date de fin de mandat des élus sortants (DGCL) :

- Les conseillers municipaux : à la proclamation des résultats des élections le 15 ou le 22 mars 2026.
- Le maire et les adjoints : à l'ouverture de la première séance du conseil municipal (même si leurs successeurs ne sont pas élus au cours de cette séance, précise le ministère de l'Intérieur).

Date de début de mandat des nouveaux élus :

- Les conseillers municipaux : à la proclamation des résultats des élections le 15 ou le 22 mars 2026.
 - Le maire et les adjoints : à l'élection du maire et des adjoints durant la première séance du conseil municipal (circulaire du 17 mars 2020).
-

2 La notion d'« affaires courantes »

Un principe de continuité, pas de pilotage politique

La notion d'« affaires courantes » est issue de la jurisprudence administrative et vise à **limiter l'action des autorités sortantes** à ce qui est strictement nécessaire pour garantir la continuité du service public.

Elle recouvre :

- les actes urgents,
- les mesures conservatoires,
- les décisions indispensables au fonctionnement quotidien des services.

Aucune disposition ne prévoit explicitement l'application de cette notion aux communes dans l'intervalle électoral. Toutefois, la jurisprudence admet que **le conseil municipal et le maire sortants ne peuvent plus intervenir que dans ce cadre restreint** après la proclamation des résultats (CE 21 mai 1986).

Ce que recouvrent les « affaires courantes » CAA Marseille 18 avril 2016

Païement des dépenses obligatoires

Exécution de décisions antérieures devenues exécutoires

Mesures urgentes liées à la sécurité, à la salubrité ou à la continuité du service public

Sont exclus : les décisions politiques nouvelles, les engagements financiers lourds, les choix structurants pour la future mandature.

3 Ce que le maire sortant peut (ou ne peut pas) faire

Pouvoirs maintenus, compétences limitées

◆ Durée des fonctions : L2122-15 CGCT

Contrairement aux conseillers municipaux, **le maire et les adjoints continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à l'installation du nouveau conseil municipal**, puis jusqu'à l'élection du nouveau maire.

Cette continuité est nécessaire pour éviter toute vacance de l'exécutif communal.

◆ Compétences que le maire peut continuer à exercer (CAA Bordeaux 30 mai 2023)

Le maire sortant conserve ses **compétences propres**, notamment en tant que :

- ordonnateur,
- autorité territoriale,
- autorité de police administrative,
- officier d'état civil et de police judiciaire,
- exécutif chargé de l'exécution des décisions antérieures.

◆ Ce que le maire ne peut plus faire

En revanche, **toutes les délégations accordées par le conseil municipal au maire deviennent caduques à la fin du mandat du conseil**, et ce même si le maire est réélu ultérieurement (CE 21/12/1994).

Cela emporte deux conséquences majeures :

- le maire **ne peut plus agir sur le fondement des délégations du conseil municipal** (article L.2122-22 du CGCT),
- les **subdélégations accordées aux adjoints cessent également de produire leurs effets**.

Le maire doit également s'abstenir de :

- signer de nouveaux contrats engageant durablement la collectivité,
 - prendre des décisions à fort impact financier ou stratégique,
 - initier des projets structurants relevant clairement de la nouvelle mandature.
-

Vigilance juridique
Entre le premier tour et l'installation du nouveau conseil, le risque contentieux est élevé. Les décisions prises hors du strict champ des affaires courantes peuvent être annulées pour incompétence ou détournement de pouvoir.

✓ CHECK-LIST CE QU'IL FAUT SUSPENDRE OU LIMITER

➖ À suspendre

- ☐ Délibérations engageant la collectivité sur le long terme
- ☐ Nouveaux marchés, conventions ou contrats importants
- ☐ Décisions d'investissement non urgentes
- ☐ Exercice des délégations issues de l'article L.2122-22 du CGCT
- ☐ Subdélégations aux adjoints fondées sur ces délégations

✓ À maintenir uniquement si nécessaire

- ☐ Actes indispensables à la continuité du service public
- ☐ Exécution de décisions antérieures devenues exécutoires
- ☐ Mesures urgentes de police administrative
- ☐ Gestion courante des services et des personnels

Message clé
Avant l'installation, mieux vaut s'abstenir que fragiliser le début du mandat. La retenue juridique de la période transitoire est la meilleure protection du futur exécutif municipal.

◆ PARTIE 2 -LE JOUR DE L'INSTALLATION

Sécuriser la séance fondatrice

La séance d'installation du conseil municipal est un **acte fondateur du mandat**. Elle conditionne la légalité de l'élection du maire, des adjoints et, plus largement, la solidité juridique de l'exécutif communal pour toute la durée du mandat.

1 Convocation et ordre du jour

Une étape déterminante pour la légalité de la séance

La convocation du conseil municipal en vue de son installation relève du **maire sortant**, y compris lorsqu'il n'est pas réélu.

◆ **Forme et délais (L2121-7 CGCT)**

La convocation doit être :

- écrite (papier ou dématérialisée),
- transmise dans le respect du délai légal,
- affichée ou publiée conformément aux règles en vigueur.

Le délai de convocation est de **trois jours francs**.

La convocation doit mentionner **explicitement** :

- la date,
- l'heure,
- le lieu de la séance,
- **l'élection du maire et des adjoints**.

◆ **Ordre du jour**

L'ordre du jour de la séance d'installation comprend, a minima :

- l'installation du conseil municipal,
- l'élection du maire,
- la détermination du nombre d'adjoints,
- l'élection des adjoints,
- la lecture de la charte de l' élu local.

Il est juridiquement possible d'inscrire d'autres points, mais cette pratique est **fortement déconseillée** lors de la séance d'installation. En effet, si d'autres points sont inscrits à l'ordre du jour il convient de retenir le délai de convocation de droit commun de 5 jours (CAA Versailles 6/6/2019)

Vigilance juridique

L'ajout de points étrangers à l'installation (délégations, indemnités, commissions...) peut fragiliser la séance, notamment en cas de contestation électorale.

Bonne pratique : une séance = une finalité.

2 Présidence de séance et quorum

Qui préside ? Quand ? Et sous quelles conditions ?

◆ Installation et présidence

- Le maire sortant procède à l'appel nominal et **déclare les conseillers installés**.
- Le conseil municipal nouvellement installé désigne le ou les **secrétaires de séance**.
- Pour l'élection du maire, la séance est ensuite présidée par le **doyen d'âge (L2122-8 CGCT)**.

◆ Quorum (circulaire du 17/3/2020)

Le quorum est atteint lorsque **la majorité des conseillers municipaux en exercice est physiquement présente** à l'ouverture de la séance.

- Les procurations ne sont **pas comptabilisées** pour le quorum.
- Le quorum s'apprécie **au début de la séance**.
- Le départ de conseillers après l'ouverture n'affecte pas la validité de l'élection, dès lors que le quorum était atteint initialement.

En l'absence de quorum, la séance est reportée et une nouvelle convocation doit être adressée.

À ne pas confondre

Quorum $\neq$ majorité requise pour l'élection. Le quorum conditionne la tenue de la séance ; la majorité conditionne le résultat du vote.

3 Élection du maire

Le premier acte politique du mandat

Le maire est élu **au scrutin secret**, parmi les conseillers municipaux (circulaire du 17/3/2020).

◆ Règles de majorité

- **Majorité absolue** des suffrages exprimés aux deux premiers tours.
- À défaut, **majorité relative** au troisième tour.
- En cas d'égalité, le candidat **le plus âgé est élu**.

Aucune déclaration de candidature préalable n'est exigée. Un conseiller peut se porter candidat à n'importe quel tour.

Le scrutin est secret, mais **aucun formalisme matériel spécifique n'est imposé** (isoloir, urne, enveloppe non obligatoires).

Dès la proclamation des résultats, le **nouveau maire entre immédiatement en fonctions** et prend la présidence de la séance.

Point de vigilance
Toute irrégularité dans le déroulement du vote peut entraîner l'annulation de l'élection du maire par le juge électoral.

4 Fixation du nombre d'adjoints

Une délibération préalable obligatoire

Avant toute élection des adjoints, le conseil municipal doit :

- délibérer sur le **nombre d'adjoints**.

Ce nombre ne peut excéder **30 % de l'effectif légal du conseil municipal**, arrondi à l'entier supérieur (L2122-2 CGCT).

Cette délibération est indispensable : **sans elle, l'élection des adjoints est irrégulière**.

5 Élection des adjoints

Un scrutin encadré et exigeant (L2122-4 et L2122-7-2 CGCT)

Les adjoints sont élus :

- au scrutin secret,
- selon un **scrutin de liste**, sans panachage ni vote préférentiel,
- avec respect de l'alternance femmes / hommes.

La liste doit être complète et conforme au nombre d'adjoints fixé par la délibération précédente.

Les règles de majorité sont identiques à celles applicables à l'élection du maire.

Erreur fréquente

Modifier le nombre d'adjoints après le dépôt des listes expose la commune à un risque contentieux majeur.
--

Lecture de la charte de l'élu local

Un acte symbolique et obligatoire

Immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la **charte de l'élu local (L2121-7 CGCT)**.

Une copie de la charte ainsi que les dispositions relatives aux conditions d'exercice du mandat doivent être remises à chaque conseiller municipal.

✓ CHECK-LIST -SÉANCE D'INSTALLATION SÉCURISÉE

Avant la séance

- ☐ Convocation conforme (délai, forme, mentions obligatoires)
- ☐ Ordre du jour limité à l'installation
- ☐ Salle préparée (liste d'émargement, bulletins, secrétariat)

En début de séance

- ☐ Appel nominal
- ☐ Quorum vérifié
- ☐ Secrétaire(s) de séance désigné(s)

Élection du maire

- ☐ Présidence assurée par le doyen d'âge
- ☐ Scrutin secret respecté
- ☐ Proclamation régulière des résultats

Élection des adjoints

- ☐ Délibération préalable sur le nombre d'adjoints
- ☐ Listes conformes (parité / complétude)
- ☐ Scrutin secret organisé

Fin de séance

- ☐ Lecture de la charte de l' élu local
- ☐ Signature du procès-verbal
- ☐ Publicité et transmission des résultats

Message clé
Une séance d'installation rigoureusement préparée, c'est un mandat sécurisé dès son premier jour.

◆ PARTIE 3 -IMMÉDIATEMENT APRÈS L'INSTALLATION

Mettre en place l'exécutif et sécuriser la gouvernance

Une fois le maire et les adjoints élus, la priorité n'est plus électorale mais **organisationnelle et juridique**. Les décisions prises dans les jours et semaines qui suivent l'installation conditionnent la **capacité d'action réelle de l'exécutif municipal** et la sécurité des actes à venir.

1 Incompatibilités et situations à régulariser (L237 et s. Code électoral)

Vérifier avant d'agir

Certains élus peuvent se trouver dans des situations d'**incompatibilité** ou de **cumul prohibé**, notamment en cas :

- de fonctions exercées dans des organismes liés à la commune,
- de représentation dans des structures extérieures,
- de fonctions professionnelles incompatibles avec l'exercice du mandat.

Ces situations doivent être **identifiées sans délai**, en particulier pour :

- le maire,
 - les adjoints,
 - les élus appelés à recevoir des délégations ou à représenter la commune.
-

Bon réflexe de début de mandat

Un point "incompatibilités / fonctions / représentations" réalisé très tôt permet d'éviter des annulations d'actes ou des démissions contraintes en cours de mandat.
--

2 Délégations du conseil municipal au maire

Donner au maire les moyens d'agir

Le conseil municipal peut déléguer au maire une partie de ses compétences, dans les limites fixées par le code général des collectivités territoriales.

Ces délégations permettent au maire d'agir **au nom du conseil**, sans devoir réunir l'assemblée pour chaque décision.

◆ Principes à respecter

- Les délégations doivent être **claires, précises et limitées**.
- Elles ne peuvent porter que sur les matières expressément prévues par les textes.
- Une délégation trop générale ou imprécise est susceptible d'annulation par le juge.

La délibération de délégation doit être adoptée **après l'installation du conseil** et devient exécutoire après:

- publication,
- transmission au contrôle de légalité.

Point de vigilance
Une délégation mal rédigée est plus dangereuse qu'une absence de délégation. Elle fragilise les actes signés et expose la commune à un risque contentieux.

3 Délégations et subdélégations du maire

Organiser l'action de l'exécutif

◆ Délégations de fonctions aux adjoints (L2122-18 CGCT)

Le maire peut déléguer, par arrêté, une partie de ses fonctions aux adjoints.

Ces délégations :

- doivent être **écrites et précisément définies**,
- s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du maire,
- prennent effet uniquement après **publication et transmission**.

◆ Subdélégations de signature (L2122-19 CGCT)

Le maire peut également accorder des délégations de signature à certains agents (directeur général des services, responsables de service...).

Ces délégations :

- ne transfèrent pas la responsabilité politique,
 - permettent la signature matérielle de certains actes,
 - doivent être strictement encadrées.
-

Erreur fréquente

Un acte signé par un adjoint ou un agent avant la publication de l'arrêté de délégation est **entaché d'incompétence** et peut être annulé.



Correspondant incendie et secours

Une obligation réglementaire

Chaque commune doit désigner un **correspondant incendie et secours** parmi les membres du conseil municipal.

Ce correspondant :

- est l'interlocuteur privilégié du service départemental d'incendie et de secours (SDIS),
- contribue à la diffusion de la culture du risque,
- participe à la coordination locale en matière de prévention et de sécurité civile.

La désignation intervient par **délibération du conseil municipal**.

Bon à savoir

Le correspondant incendie et secours ne se substitue pas au maire, mais complète l'organisation communale en matière de sécurité.

✓ CHECK-LIST SÉCURISER L'EXÉCUTIF MUNICIPAL

Dans les jours suivant l'installation

- ☐ Vérifier les incompatibilités et situations particulières des élus
- ☐ Identifier les élus appelés à recevoir des délégations
- ☐ Programmer une séance dédiée à l'organisation de l'exécutif

Délégations

- ☐ Délibération du conseil municipal sur les délégations au maire
- ☐ Rédaction précise et sécurisée des délégations
- ☐ Publication et transmission au contrôle de légalité

Arrêtés du maire

- ☐ Arrêtés de délégation de fonctions aux adjoints
- ☐ Arrêtés de délégation de signature aux agents
- ☐ Vérification de l'entrée en vigueur (publication + transmission)

Organisation sécurité

- ☐ Désignation du correspondant incendie et secours
- ☐ Information du SDIS

Message clé
Un maire sans délégation est un maire contraint ; un maire mal délégué est un maire fragilisé. La sécurisation juridique de l'exécutif est une priorité absolue du début de mandat.

◆ PARTIE 4 - LES DÉCISIONS À PRENDRE DANS LES 3 À 6 MOIS

Structurer durablement le mandat municipal

Une fois l'exécutif en place, la commune entre dans une phase de **consolidation**. Les décisions prises entre le 3^e et le 6^e mois sont déterminantes pour la **stabilité juridique**, la **lisibilité politique** et le **bon fonctionnement** de la collectivité.

1 Indemnités de fonctions (L2123-17 CGCT)

Une délibération obligatoire dans un délai encadré

Le conseil municipal doit délibérer sur le **niveau des indemnités de fonctions** du maire, des adjoints et, le cas échéant, des conseillers municipaux délégués.

Cette délibération doit intervenir **dans les trois mois suivant l'installation du conseil municipal**.

◆ Principes à retenir

- Les indemnités sont plafonnées par la loi selon la strate démographique.
 - Elles ne peuvent être versées qu'après :
 - adoption de la délibération,
 - transmission au contrôle de légalité,
 - publication.
 - Il n'existe **aucune rétroactivité possible**.
-

Point de vigilance
Le versement d'indemnités sans base exécutoire expose la commune à une demande de reversement et à un risque de mise en cause de la responsabilité des élus.

2 Formation des élus

Un droit à organiser rapidement

Dans les **trois mois suivant le renouvellement**, le conseil municipal doit se prononcer sur :

- les orientations de la politique de formation,
- les crédits ouverts à ce titre.

La formation est un **outil de sécurisation des décisions**, en particulier pour :

- les nouveaux élus,
- les délégataires,
- les élus siégeant dans des instances techniques (urbanisme, finances, commande publique).

Bon réflexe

Une politique de formation définie tôt permet d'éviter les erreurs coûteuses du début de mandat.
--

3 Règlement intérieur

Un cadre indispensable au fonctionnement démocratique

Dans les communes comprenant au moins 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur doit être adopté **dans les six mois suivant l'installation**.

Jusqu'à son adoption, le règlement intérieur précédent continue de s'appliquer.

◆ Contenu minimal obligatoire

Le règlement intérieur doit notamment prévoir :

- l'organisation du débat d'orientations budgétaires,
- l'accès des élus aux documents administratifs,
- les règles relatives aux questions orales,
- les modalités d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité,
- les règles de fonctionnement des commissions,
- la possibilité de réunions à distance lorsque la loi le permet.

Risque fréquent

L'absence de règlement intérieur actualisé est une source récurrente de tensions internes et de contentieux.
--

4 Commissions municipales et commission d'appel d'offres (CAO)

Associer les élus et préparer les décisions

Le conseil municipal peut créer des **commissions thématiques** chargées d'étudier les dossiers et de préparer les délibérations.

Certaines commissions sont **obligatoires**, notamment la commission d'appel d'offres pour les marchés passés selon une procédure formalisée.

◆ Principes communs

- Désignation des membres par le conseil municipal,
- Respect de la représentation proportionnelle lorsque la loi l'impose,
- Règles de fonctionnement à formaliser (convocation, quorum, visioconférence le cas échéant).

Bon à savoir
Les commissions sont consultatives : elles ne prennent pas de décisions mais sécurisent la préparation des actes.

5 Représentation de la commune dans les organismes extérieurs

Une mise à jour indispensable

À la suite du renouvellement municipal, la commune doit désigner ou renouveler ses représentants au sein :

- des syndicats,
- des établissements publics,
- des sociétés d'économie mixte ou SPL,
- des conseils d'administration (CIAS, OPH, SDIS, etc.).

Les modalités de désignation sont fixées par les textes propres à chaque organisme.

Point d'attention
Une désignation irrégulière peut invalider la représentation de la commune et fragiliser les décisions prises dans l'organisme concerné.

✓ CHECK-LIST - DÉCISIONS DES 3 À 6 MOIS

- ☐ Délibération sur les indemnités de fonctions
 - ☐ Transmission et publication de la délibération
 - ☐ Délibération sur la formation des élus
 - ☐ Adoption ou mise à jour du règlement intérieur
 - ☐ Création et composition des commissions municipales
 - ☐ Mise en place ou renouvellement de la CAO
 - ☐ Désignation des représentants dans les organismes extérieurs
-

Message clé
Un mandat bien structuré dans les six premiers mois est un mandat plus serein pour six ans.



FRISE CHRONOLOGIQUE DÉBUT DE MANDAT MUNICIPAL

Repères essentiels J0 → 6 mois

J0 - Jour du scrutin

- Proclamation des résultats
 - Début du mandat des nouveaux conseillers
 - Fin prudente du mandat des sortants
-

J0 → J+7

Phase transitoire

- Gestion des affaires courantes uniquement
 - Préparation de la séance d'installation
 - Convocation du conseil municipal
-

J+7 (au plus tard)

Séance d'installation

- Installation du conseil municipal
 - Élection du maire
 - Fixation et élection des adjoints
 - Lecture de la charte de l' élu local
-

J+7 → J+30

Mise en place de l'exécutif

- Vérification des incompatibilités
 - Délégations du conseil au maire
 - Arrêts de délégation aux adjoints et aux agents
 - Désignation du correspondant incendie et secours
-

● J+3 MOIS

Décisions obligatoires

- Délibération sur les indemnités
 - Délibération sur la formation des élus
 - Désignations prioritaires dans les organismes extérieurs
-

● J+6 MOIS

Stabilisation du fonctionnement

- Adoption du règlement intérieur
 - Mise en place complète des commissions
 - Organisation durable de la gouvernance municipale
-

Les 6 réflexes du début de mandat

1. Toujours sécuriser juridiquement avant d'agir
 2. Formaliser toutes les décisions
 3. Respecter strictement les délais légaux
 4. Associer les élus via les commissions
 5. Anticiper les obligations plutôt que les subir
 6. Solliciter l'AMF 29 ou l'AMF en cas de doute
-

CONCLUSION

Un début de mandat sécurisé pour un mandat réussi

Les premiers mois qui suivent les élections municipales constituent une **période décisive**. Ils concentrent à la fois des enjeux politiques forts, des attentes élevées des habitants et un **risque juridique accru** lié à la transition entre deux mandatures.

De la gestion prudente de la période transitoire à l'installation du conseil municipal, puis à la structuration progressive de la gouvernance, chaque étape obéit à des **règles précises**, des **délais contraints** et des **exigences de forme** qui conditionnent la légalité et la solidité des décisions prises.

Ce guide a pour objectif :

- d'apporter des **repères clairs et opérationnels**,
- de sécuriser les actes et les pratiques des élus,
- et de permettre aux équipes municipales, notamment nouvellement élues, de **se concentrer sur l'essentiel : le projet de territoire et l'action publique locale**.

Un mandat bien engagé est un mandat mieux maîtrisé. La rigueur juridique du démarrage n'est pas un frein à l'action : elle en est le **socle**.
