



# D'un mandat à l'autre

RÉUNION D'INFORMATION - 12 MARS 2026



# LA FIN DE MANDAT DES ÉLUS LOCAUX

# Date de cessation des fonctions et date de perception des indemnités

## Conseillers municipaux

15 mars (1er tour) ou 22 mars (2nd tour)

## Maires et adjoints

Date d'installation des successeurs (gestion des affaires courantes)



## L'allocation de fin de mandat

*Article L. 2123-11-2 du CGCT*

### Soutien financier temporaire

#### Conditions pour en bénéficier

- Être maire ou adjoint
- Avoir cessé son activité professionnelle pour le mandat
- Avoir perdu ou ne pas s'être représenté aux élections
- Être inscrit à France Travail ou avoir repris une activité professionnelle procurant des revenus inférieurs (non retraité)

#### Montant et durée

**Durée** : 2 ans

- **1ère année** : 100 % de la différence entre l'indemnité brute perçue pendant le mandat et le revenu net perçu
- **2ème année** : 80 % de cette même différence

Demande via [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr)

## Le droit à la réintégration professionnelle

### Conditions pour en bénéficier

- Être maire ou adjoint
- Avoir cessé son activité professionnelle pour se consacrer à son mandat (suspension du contrat de travail)
- Avoir au moins un an d'ancienneté chez son employeur avant le mandat
- Ne pas avoir fait plus de deux mandats consécutifs

Demande à adresser directement auprès de son employeur dans les deux mois suivant l'expiration du mandat

## La Reconversion professionnelle

Les formations de réinsertion en mobilisant le DIFE

### Conditions pour en bénéficier

- Le mobiliser dans un délai de 6 mois après l'expiration du mandat
- Ne pas être retraité et ne plus exercer aucun mandat
- Choisir une formation contribuant à la réinsertion professionnelle : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)



### Procédure

Demande à faire via la plateforme Mon Compte  
Elu sur Mon Compte Formation

## La Reconversion professionnelle

La validation des acquis de l'expérience (VAE)



**Compétences reconnues**

Animation, médiation, négociation, gestion de projet, finances locales, connaissance du fonctionnement d'une collectivité...



**Objectif**

Obtenir un diplôme ou un titre d'enseignement supérieur grâce à la validation des acquis.



**Contact**

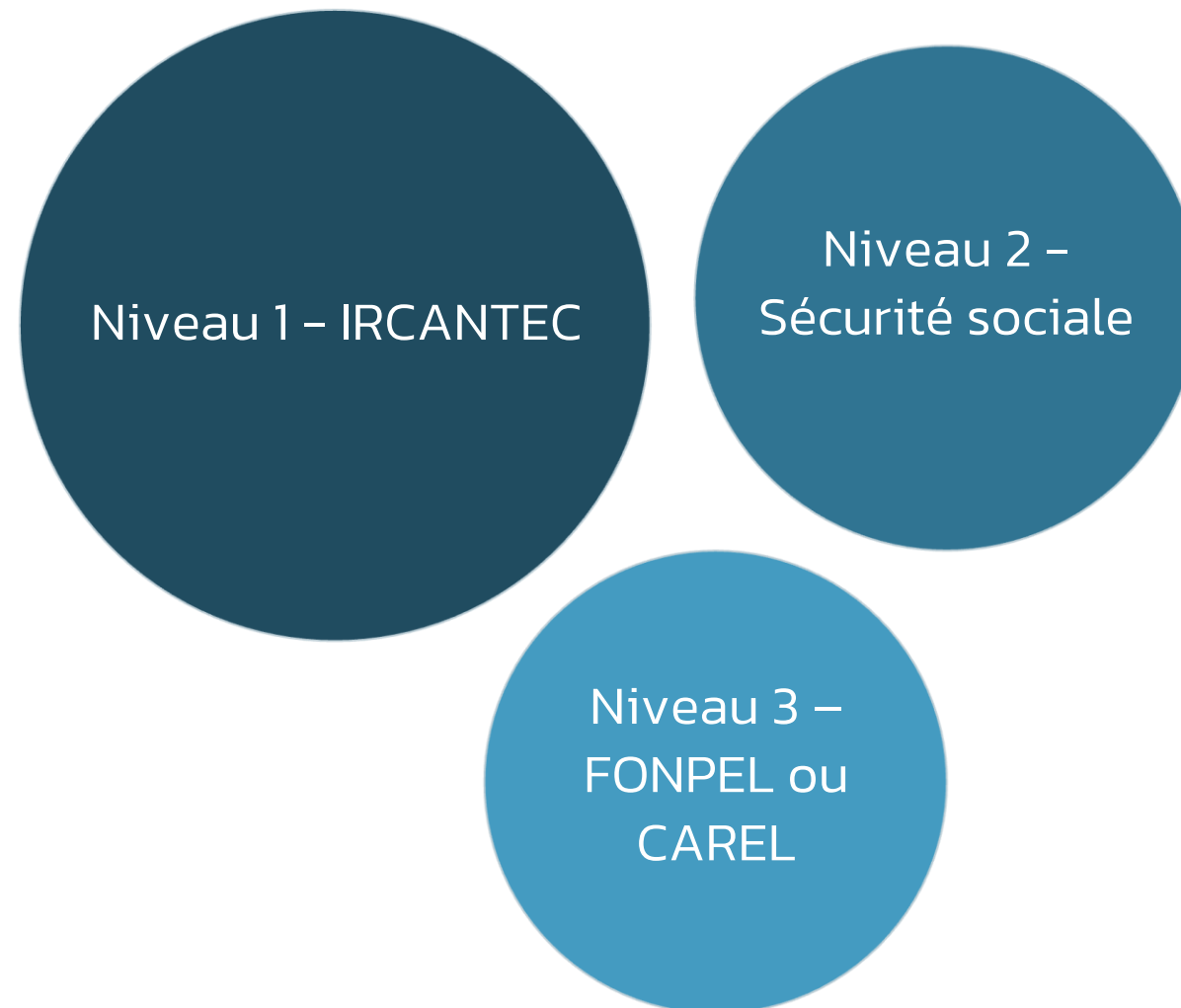
Universités

Espace VAE – CMA41, 16 rue de la Vallée Maillard, 41000 Blois —  
02 47 25 24 85 — [espacevae@cma-cvl.fr](mailto:espacevae@cma-cvl.fr)



## Le droit à la retraite

Les 3 niveaux de retraite en un coup d'œil



# L'IRCANTEC : retraite complémentaire L. 2123-28 CGCT

Régime obligatoire pour tous les élus percevant une indemnité de fonction. Les cotisations sont prélevées automatiquement et converties en **points de retraite**.

## Conditions

Avoir l'âge légal  
Avoir les trimestres nécessaires  
au régime général  
Avoir cessé le mandat concerné

## Modalités de versement

Moins de 300 points → **capital unique**  
300 points et plus → **rente périodique**

⚠ L'affiliation à l'IRCANTEC ne permet pas de valider des trimestres.

## Comment demander ?

Faire la demande **4 à 6 mois avant** le départ à la retraite auprès de l'IRCANTEC

# Le régime général de la Sécurité sociale L. 2123-25-2 CGCT

## Qui est concerné ?

- **Obligatoire** : élus percevant une indemnité > 1 962,50 €/mois ou ayant cessé toute activité professionnelle
- **Facultatif** : tous les autres élus

## Procédure

Déposer un dossier à la **CPAM de résidence** et en faire la demande auprès de sa commune. Des cotisations sont alors prélevées.

## Impact sur la retraite

- Élu encore actif :
  - Montant de la retraite : augmentation
  - Trimestre :
    - ✓ Temps plein → **+1 trimestre par mandat complet**
    - ✓ Temps partiel ou chômage → trimestres supplémentaires possibles (dans la limite de 4/an) + **majoration d'un trimestre**
- Déjà retraité du régime général → cotisations sans acquisition de nouveaux droits

# FONPEL : la retraite facultative par rente

L. 2123-27 CGCT

Régime totalement facultatif – demande d'adhésion à faire auprès de FONPEL – retraite par points

1

## Cotisation au choix

L'élu choisit librement entre **4 %**, **6 %** ou **8 %** de son indemnité brute. La commune abonde à la même hauteur.

2

## Liquidation de la rente

Demande possible **dès 55 ans**, même en cours de mandat. Si la rente annuelle  $\leq 1\,320$  €, versement possible en capital unique.

3

## Contact FONPEL

RELYENS – FONPEL, CS80006,  
18020 Bourges Cedex —  
02 48 48 21 40  
[gestionfonpel@relyens.com](mailto:gestionfonpel@relyens.com) —  
[www.retraite-elus.fonpel.com](http://www.retraite-elus.fonpel.com)

# L'INSTALLATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU LENDEMAIN DES ÉLECTIONS

En cas de questions : [pref-institutionslocales@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:pref-institutionslocales@loir-et-cher.gouv.fr)

# Date du premier conseil (L. 2121-7 CGCT)



## Scrutin à 1 tour

Entre le vendredi 20 mars et le dimanche 22 mars 2026

## Scrutin à 2 tours

Entre le vendredi 27 mars et le dimanche 29 mars 2026

# Convocation du nouveau conseil municipal



## Le maire sortant doit :

- convoquer le nouveau conseil municipal

### Délai

3 jours francs entre l'envoi et la réunion

### Contenu obligatoire

Lieu, date, heure et ordre du jour de la réunion.

### Modalités de transmission

Par voie dématérialisée en principe

# Convocation du nouveau conseil municipal

– Constituer l'ordre du jour de la séance d'installation

## Points obligatoires

- Installation du conseil municipal
- Élection du maire
- Détermination du nombre d'adjoints
- Élection des adjoints
- Lecture et remise de la charte de l'élu local

## Points facultatifs

- Délégations d'attributions du conseil au maire
- Fixation des indemnités des élus
- Mise en place des commissions
- Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Vote du règlement intérieur

# Présidence et déroulement de la séance

## Ouverture

Présidence assurée par le doyen d'âge qui vérifie le quorum et fait procéder à l'élection du maire

La majorité des conseillers en exercice (nouvellement élus) doit être présente.

## Élection du maire

Approbation du PV de la dernière séance du conseil puis élection du maire (qui préside ensuite la séance)

## Secrétariat

Nomination du secrétaire de séance

## FOCUS ÉLECTION DU MAIRE

Lecture des articles L. 2122-4, L. 2122-5 et L. 2122-7 du CGCT

Élection au scrutin secret :  
1<sup>er</sup> tour = majorité absolue  
2<sup>ème</sup> tour = majorité absolue  
3<sup>ème</sup> tour = majorité relative

En cas d'égalité : le candidat le plus âgé est élu

# Présidence et déroulement de la séance

## FOCUS ÉLECTION DES ADJOINTS

Nombre entre 1 et 30% de  
l'effectif légal du conseil  
municipal

Élection au scrutin secret de  
liste paritaire :  
1<sup>er</sup> tour = majorité absolue  
2<sup>ème</sup> tour = majorité absolue  
3<sup>ème</sup> tour = majorité relative

En cas d'égalité : les candidats  
de la liste ayant la moyenne  
d'âge la plus élevée sont élus

**Élection  
des adjoints**  
Déterminer le  
nombre puis élire  
les adjoints

**Lecture**  
Lecture de la  
charte de l'élu  
local

## Les indemnités des élus

Les indemnités doivent être fixées par délibération dans les 3 mois suivant l'installation du conseil municipal.

### Maire

*L. 2123-23 CGCT*

Indemnité fixée **automatiquement** au maximum légal – une délibération n'est nécessaire que si le maire souhaite une indemnité inférieure.

### Adjoints

*L. 2123-24 CGCT*

Indemnité fixée par délibération. Peut dépasser le plafond individuel si l'**enveloppe indemnitaire globale** est respectée. Ne doit jamais dépasser l'indemnité du maire.

### Conseillers délégués

*L. 2123-24-1 CGCT*

Indemnité possible dans les limites de l'enveloppe globale (maire + adjoints). Ne doit pas dépasser l'indemnité du maire.

**ATTENTION AU RESPECT DE L'ENVELOPPE INDEMNITAIRE GLOBALE**

## Le droit à la formation des élus

3 mois

- Délibérer sur les orientations et crédits de formation : les frais de formation constituent une **dépense obligatoire**.
- Proposer une formation aux élus ayant reçu une délégation au cours de leur première année de mandat

## L'adoption du règlement intérieur

6 mois

- Obligatoire dans les communes de plus de 1.000 habitants
- Contenu obligatoire :
  - Modalités des questions orales
  - Modalités du droit d'expression de l'opposition
  - Conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire pour les communes de plus de 3.500 habitants

## Les délégations du conseil municipal au maire L. 2122-22 CGCT

31 matières possibles



### Marchés publics et finances

Passation de marchés (crédits inscrits au budget), emprunts dans les limites fixées, subventions,...



### Urbanisme et patrimoine

Droits de préemption, diagnostics archéologiques préventifs, droit de priorité, ...



### Actes juridiques courants

Baux ( $\leq 12$  ans), contrats d'assurance, dons et legs sans charges, actions en justice dans les cas définis, ...

**Attention :** Certaines délégations imposent que le conseil fixe des limites (montants, seuils, types d'actes). L'absence de ces limites entraîne la **nullité** de la délégation.

# LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES A ÉTABLIR A L'ISSUE DE LA SÉANCE D'INSTALLATION

# Les procès-verbaux des élections du maire et des adjoints



## Délai impératif

Transmission à la  
préfecture au plus tard  
à 18h le lundi suivant la  
séance d'installation

## Via ACTES

Envoi par la plateforme  
ACTES (voie prioritaire)

## Voie alternative

En cas de difficulté technique avérée (absence de  
certificat RGS\*\*) : [pref-institutionslocales@loir-et-cher.gouv.fr](mailto:pref-institutionslocales@loir-et-cher.gouv.fr)

# Le tableau du conseil municipal

Document à adresser à la préfecture avant le **lundi suivant la séance d'installation à 18 h.**

L'ordre des membres est strictement défini :

1

**Le maire**

2

**Les adjoints**

Dans l'ordre de présentation de leur liste de candidature.

3

**Les conseillers municipaux**

Par ancienneté d'élection, puis par nombre de suffrages, puis par priorité d'âge.

# LE RÉCOLEMENT DES ARCHIVES

En cas de questions : [archives.departementales@departement41.fr](mailto:archives.departementales@departement41.fr)

# Petits rappels

**Définition**: ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme ou leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité



## Domaine public

Les archives sont imprescriptibles, inaliénables et insaisissables.



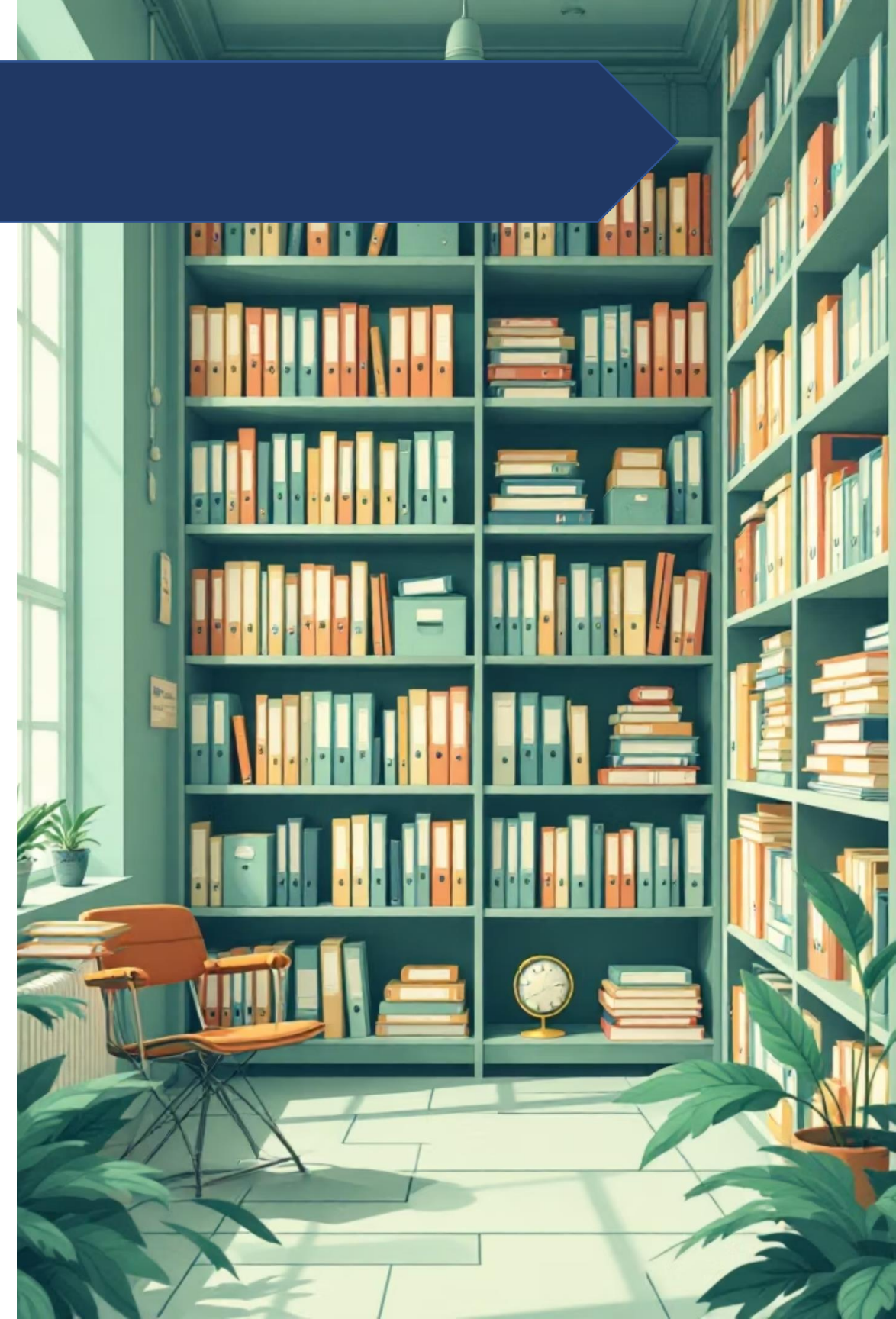
## Obligation légale

Conservation imposée par le code du patrimoine



## Responsabilité du maire

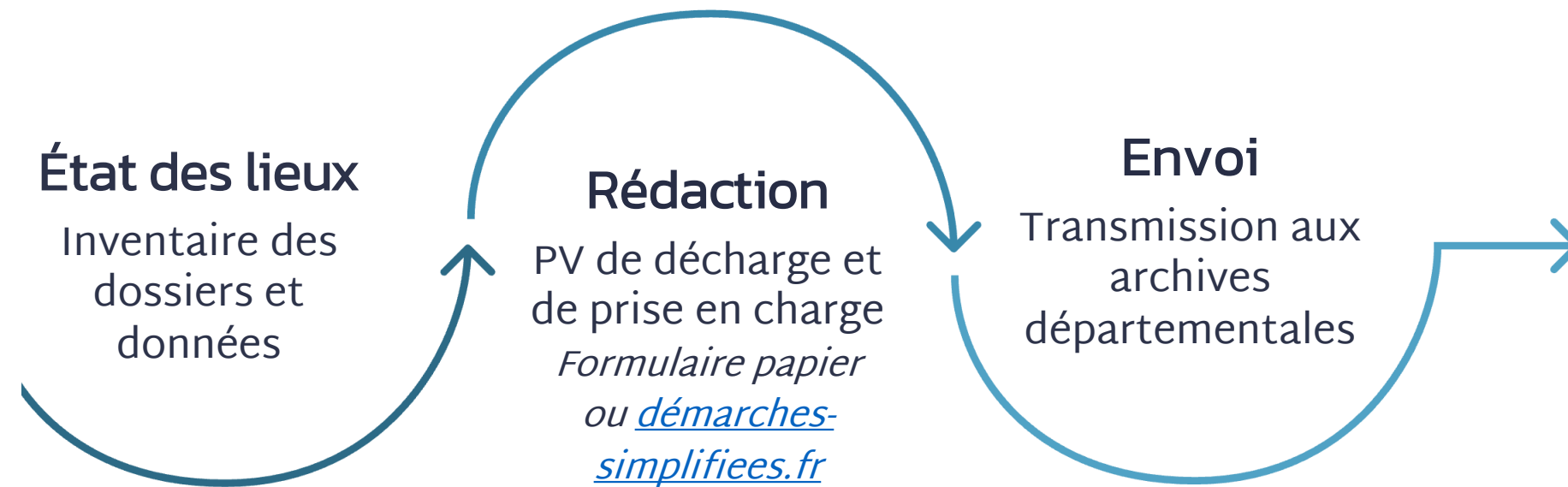
Le maire est **personnellement responsable** des archives (responsabilité civile et pénale).



# Procédure de récolement



Procédure obligatoire à chaque élection municipale (y compris en cas de réélection du maire sortant)



# LA PRÉSENTATION DU FORMULAIRE DE COLLECTE DES DONNÉES DE L'AM41



Merci de votre attention