

L'installation dans son nouveau mandat

La FEVE se mobilise pour vous accompagner tout au long de votre nouveau mandat ! En effet, en 2026, une nouvelle page s'ouvre dans nos territoires. Votre fédération d'élus·es répond présente pour vous aider à « enfiler le costume », à vous former, faire circuler les savoirs et transmettre les compétences d'une génération à une autre. Notre équipe de bénévoles chevronné·es est mobilisée pour vous accompagner dans vos premiers pas. Une série de webinaires et de fiches pratiques vous attendent, alors, rejoignez-nous !

La passation de pouvoir : du scrutin à l'installation

Le passage de relais entre l'ancienne et la nouvelle équipe est une période de "gris juridique" qu'il faut gérer avec prudence. Bien que les conseillers et conseillères municipaux soient élu·es dès la proclamation des résultats, l'exécutif sortant conserve la plénitude de ses fonctions jusqu'à l'installation effective des nouveaux élu·es, conformément à l'article L. 2122-15 du CGCT.

Durant cet intervalle, l'exécutif sortant doit se limiter à l'expédition des affaires courantes. Cela inclut la gestion des services publics essentiels et les mesures d'urgence, mais exclut tout acte politique majeur ou engagement financier nouveau et significatif.

Conseil d'expert : Même si le·la maire sortant·e n'est pas réélu·e, il reste le·la seul·e responsable légal·e. Il est fortement recommandé d'organiser une réunion de "tuilage" avec la nouvelle équipe pour lister les dossiers urgents et les parapheurs en attente, afin d'éviter toute rupture de continuité du service public.

La fin des fonctions ne survient pas au même moment pour tous les élu·es, ce qui permet d'éviter toute vacance du pouvoir au sein de la mairie ou de l'intercommunalité.

- **Pour le·la maire et les adjoint·es :** l'exécutif communal poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à l'installation effective du nouveau conseil municipal. Cela garantit que la commune dispose d'un exécutif légal pour gérer les affaires courantes jusqu'à l'élection du·de la successeur.
- **Pour les conseiller·ères municipaux ou communautaire :** leur mandat prend fin dès la proclamation des résultats de l'élection (le 15 ou le 22 mars 2026). La prudence juridique recommande de considérer cette date comme le terme de leur pouvoir délibérant.
- **Pour les président·es ou autres membres du bureau d'un EPCI :** le·la président·es et les vice-président·es restent en poste jusqu'à l'installation du nouveau conseil communautaire ou métropolitain.

La passation de pouvoir : du scrutin à l'installation

La fin de l'indemnisation des élu·es lors d'un renouvellement répond à un principe de continuité administrative : les fonctions exécutives sont maintenues jusqu'à l'installation de leurs successeurs, tandis que les fonctions purement délibératives s'achèvent dès le scrutin.

Pour les élu·es municipaux : le versement des indemnités prend fin dès la proclamation des résultats du scrutin (le 15 ou le 22 mars 2026). À l'inverse, le·la maire et les adjoint·es continuent de percevoir leur traitement jusqu'à la séance d'installation du nouveau conseil municipal et l'élection du nouvel exécutif (début avril 2026). Ce décalage permet de rémunérer l'exercice effectif du pouvoir durant la période de transition.

Pour les élu·es communautaires : le calendrier est décalé pour le bloc intercommunal afin de permettre l'installation préalable des communes membres.

- **Conseiller·ères communautaires** : les indemnités cessent dès la proclamation des résultats communaux (15 ou 22 mars 2026), sauf s'ils disposent d'une délégation particulière maintenue.
- **Président·es et vice-président·es** : conformément aux articles L. 5211-12 et L. 2123-24-1 du CGCT, ils perçoivent leurs indemnités jusqu'à la date d'installation du nouveau conseil communautaire, soit au plus tard le 17 ou le 24 avril 2026 (inclus).

Note importante : pour les nouveaux exécutifs, le versement des premières indemnités est conditionné par le vote d'une délibération spécifique dans les trois mois suivant l'installation. Si cette délibération n'est pas prise immédiatement lors de la première séance, un "vide" indemnitaire peut apparaître, car cette décision n'est pas rétroactive au jour de l'élection (sauf à pour les maires et président·es).

La convocation : calendrier et formalisme

La responsabilité de réunir le nouveau conseil incombe au·à la maire sortant·e (ou, à défaut, à ses adjoint·es dans l'ordre du tableau) ou au·à la président·e sortant·e. Pour être régulière, **cette convocation doit impérativement mentionner** : le lieu, le jour et l'heure précise de la réunion. La convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les élu·es municipaux en font la demande, elle est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Pour le conseil municipal, le calendrier est strictement encadré par la loi : la séance d'installation doit se tenir au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le scrutin (que l'élection ait été acquise au 1^{er} ou au 2nd tour). **Pour les intercommunalités**, l'organe délibérant de l'EPCI à fiscalité propre se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires. Ainsi, les dates suivantes s'appliquent :

- En cas d'absence de 2nd tour sur le territoire : les exécutifs communaux sont élus entre les 20 et 22 mars, puis l'exécutif intercommunal au plus tard le 17 avril.
- En cas de 2nd tour sur le territoire : les exécutifs communaux sont élus entre les 27 et 29 mars, puis l'exécutif intercommunal au plus tard le 24 avril.

Pour **les syndicats mixtes fermés**, la première réunion du comité syndical aura lieu au plus tard le vendredi de la 4^{ème} semaine qui suit l'élection de l'ensemble des présidents des EPCI membres (soit le 22 mai 2026). Pour **les syndicats mixtes ouverts**, faute de disposition légale, il n'y a pas de date imposée, il faut se référer au règlement intérieur.

Le respect du **délaï de convocation** est le point de vigilance numéro un pour éviter une annulation de l'élection par le juge administratif. Ce délai est de **3 jours francs pour les conseils municipaux** et porté à **5 jours francs pour les conseils communautaires** - sans compter ni le jour d'envoi ni le jour de la réunion.

Spécificités pour les EPCI : une note explicative de synthèse portant sur chacune des affaires soumises à délibération doit être jointe à l'envoi, afin de garantir l'information éclairée des membres de l'assemblée.

Conseil d'expert : même si le·la maire sortant·e n'est pas réélu·e, il reste le·la seul·e responsable légal·e. Il est fortement recommandé d'organiser une réunion de "tuilage" avec la nouvelle équipe pour lister les dossiers urgents et les parapheurs en attente, afin d'éviter toute rupture de continuité du service public.

Le cadre matériel de la séance : lieu et publicité

La règle de principe est que **le conseil municipal se réunit à la mairie, le conseil communautaire se réunit au siège de l'EPCI**. Toutefois, pour des motifs de sécurité ou de travaux, le·la maire (ou le·la président·e) peut décider de déplacer la séance dans un autre lieu sur le territoire de la commune (ou de l'EPCI). **Ce lieu doit garantir la neutralité, l'accessibilité** (notamment pour les personnes à mobilité réduite) et **permettre la publicité des débats** (accueil du public). Néanmoins, si les réunions du conseil sont en principe publiques, il peut se réunir à huis clos - sur la demande du·de la maire ou de trois conseiller·ères (du·de la président ou de cinq conseiller·ères communautaires). Le vote pour ou contre le huis clos se déroule sans débat.

Attention : le conseil d'installation ne peut en aucun cas se tenir par visioconférence. La loi impose un scrutin secret pour l'élection du·de la maire et des adjoint·es, ce qui nécessite une présence physique des élu·es pour garantir la confidentialité du vote.

Conseil d'expert : si vous changez de lieu pour accueillir plus de public, veillez à ce que le motif soit bien la sécurité ou l'exiguïté manifeste de la salle habituelle. Le juge administratif est strict : un simple souhait de "solennité" ne suffit pas à justifier un changement de lieu hors de la mairie.

L'ordre du jour : une séance hautement codifiée

L'ordre du jour de la séance d'installation du conseil municipal comprend obligatoirement :

- L'installation officielle des conseiller·ères.
- L'élection du·de la maire, sous la présidence du·de la doyen·ne d'âge.
- La détermination du nombre d'adjoint·es et leur élection.
- La lecture de la charte de l'élu·e local·e, dont un exemplaire doit être remis à chaque élu·e.

S'il est légalement possible d'ajouter d'autres points (comme les indemnités de fonction), il est souvent recommandé de s'en tenir aux obligations pour préserver la solennité du moment. À noter que le procès-verbal de la séance précédente (celle de l'ancienne mandature) n'est pas approuvé lors de cette réunion.

Conseil d'expert : préparez un "kit de l'élu" à poser sur chaque table comprenant la Charte de l'élu local, le tableau des délégations types et un calendrier des prochaines échéances. C'est un signal fort de professionnalisme envoyé dès les premières minutes de la mandature.

Pour la séance d'installation du conseil communautaire, il est fortement recommandé d'y inscrire, dans l'ordre :

- l'élection du ou de la président·e de la communauté.

- la délibération fixant le nombre de vice-président·es et des autres membres du bureau,
- l'élection des vice-président·es et des autres membres du bureau,
- la lecture solennelle de la charte de l'élu·e local·e,
- la désignation des représentant·es de l'intercommunalité dans les organismes extérieurs tels que les CIAS ou les syndicats mixtes.
- la validation du procès-verbal de la toute dernière séance du mandat précédent.

Bien qu'elles peuvent être renvoyées à une séance ultérieure, les questions relatives aux délégations de l'organe délibérant vers le président et le bureau, ainsi que la fixation du montant des indemnités de fonction, peuvent compléter cet ordre du jour.

L'installation et la règle du quorum

Pour que l'élection soit valable, la majorité des conseiller·ères municipaux doit être présente à l'ouverture de séance. En effet, si le conseil municipal doit être réputé complet au moment de sa première convocation, sa complétion s'apprécie au jour de la convocation (et non au jour de la séance). Ainsi, tant que la majorité des conseiller·ères nouvellement élu·es sont présent·es lors de la séance d'installation du conseil municipal, le quorum est atteint.

Comment calculer le quorum ? Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Précisant qu'il s'agit là du nombre de conseiller·ères municipaux en exercice et non l'effectif légal du conseil qui est pris en compte pour le calcul du quorum (il peut en effet y avoir eu des démissions avant l'installation du conseil).

Le **quorum se calcule donc sur cet effectif réel** et donc en fonction du nombre de membres élu·es présent·es physiquement. Les procurations ne rentrent pas dans le calcul du quorum. Cette condition de majorité constitue le *quorum* ; il s'agit d'une formalité substantielle dont le non-respect entache de nullité les délibérations prises.

La majorité doit être comprise comme étant plus de la moitié. Cette condition de quorum s'apprécie lors de la mise en discussion de chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Par exception, s'agissant des délibérations de nature électorale (par exemple l'élection du·de la maire), elle s'apprécie lors de l'ouverture de la séance.

Exemples de calcul du quorum		
Effectif du conseil	Calcul de la moitié	Quorum (Membres présents physiquement)
21 membres	10,5	11 membres
22 membres	11	12 membres
11 membres (dont 9 présents et 2 procurations)	4,5 (sur 9)	5 membres (Note : le calcul se fait sur les présents)

Afin de procéder à l'élection du·de la président·e et des vice-président·es, le conseil communautaire doit être complet : **l'ensemble des membres de l'organe délibérant de l'EPCI doit avoir été élu·e.** Néanmoins, l'absence de conseiller·ères communautaires lors de la séance d'installation ne remet toutefois pas en cause le caractère complet de l'assemblée car les élu·es titulaires peuvent être remplacé·es par leur suppléant·e (pour les communes ne disposant que d'un siège) ou, à défaut, donner procuration à un·e autre élu·e. **Le quorum est considéré comme atteint lorsque la majorité des nouveaux conseiller·ères communautaires est présente.**

Faut-il obligatoirement être présent·e à la séance ? Aucune disposition légale n'impose que tous les conseiller·ères municipaux soient physiquement présents lors de cette séance, et donc éventuellement que le ou la futur·e maire soit présent·e au moment de son élection (procédure particulière dans cette situation).

Un·e conseiller·ère municipal peut donc être absent à la séance du conseil municipal au cours de laquelle le·la maire et les adjoint·es sont désigné·es, il peut donner procuration à un·e autre élu·e municipal. Un·e même conseiller·ère ne peut porter qu'un seul mandat. Le pouvoir écrit comporte la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné. Sauf cas de maladie dûment constatée, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au·à la président·e de séance lors de l'appel du nom du·de la conseiller·ère empêché·e.

La préparation et la présidence de la séance d'installation

Qui préside ? La présidence est assurée par le doyen des membres du Conseil municipal. Toutefois, le·la maire sortant·e qui a convoqué les élu·es peut dans un premier temps :

- Faire l'appel des conseiller·ères municipaux·ales ;
- Les déclarer installé·es dans leurs fonctions ;
- Et passer la présidence au doyen d'âge.

Le·la doyen·ne doit vérifier que le quorum est atteint puis faire procéder à l'élection du·de la maire. Une fois le·la maire élu·e, c'est lui·elle qui assure la présidence du Conseil municipal. Il est alors procédé à la détermination de nombre d'adjoint·es et à leur élection, puis aux autres points de l'ordre du jour.

La note explicative de synthèse : dans les communes de plus de 3 500 habitants, si d'autres points que l'élection du·de la maire et des adjoint·es sont ajoutés à l'ordre du jour (élection des délégués communautaires ou des membres des commissions, indemnités de fonctions, etc.), une note de synthèse devra accompagner la convocation.

Comment préparer la salle du conseil municipal ? Il convient de préparer des chevalets avec le nom de chaque élu·e positionnés à leur place. L'assignation des places dans la salle relève de l'organisation interne. À défaut de mentions dans le règlement intérieur (du précédent mandat), les conseiller·ères se groupent librement selon leurs affinités personnelles ou politiques. Précisons que le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le bureau de vote : les assemblées délibérantes qui procèdent à l'élection de leur exécutif n'ont pas l'obligation de mettre en place matériellement un bureau de vote mais doivent absolument faire en sorte de préserver le caractère secret du scrutin. L'urne n'est pas obligatoire, tout comme l'isoloir. Il n'y a pas d'obligation de mettre les bulletins de vote sous enveloppe et un·e conseiller·ère peut parfaitement préparer son bulletin de vote en avance (à condition que le bulletin ne comporte aucun signe de reconnaissance), la liste d'émargement des votant·es est facultative. Veiller strictement à ne pas porter atteinte au secret du vote. Il est important aussi de prévoir suffisamment de chaises pour le public et éventuellement la presse.

Secrétariat et publicité de la séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Un ou plusieurs conseiller·ères municipaux peuvent se proposer ; en l'absence de proposition, le maire soumet un nom au vote.

- **Rôle** : le·la secrétaire de séance rédige le procès-verbal de la séance qui sera ensuite utilisé pour établir la liste des délibérations et le procès-verbal de la séance.
- **Qualité** : le secrétaire de séance doit obligatoirement être un·e conseiller·ère municipal·e et non un·e agent·de la mairie (celui-ci remplissant généralement les fonctions « d'auxiliaire »). 🗣️
- **Légalité** : la non-désignation d'un·e secrétaire de séance n'entache pas la légalité des décisions prises par le conseil municipal. En effet, la jurisprudence considère que cette nomination ne constitue pas une formalité substantielle, prescrite à peine de nullité.

Les séances du conseil municipal sont publiques. Ce principe impose que toute personne qui le désire puisse librement, dans la limite des places disponibles, accéder à la salle de réunion et assister aux séances du conseil municipal.

Le Huis Clos : néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du·de la maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le maintien de l'ordre : il appartient au·à la président·e de séance de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances du conseil. Si des impératifs de sécurité et d'ordre public permettent au·à la président·e de séance de n'autoriser l'accès de la salle qu'à un nombre limité de personnes, il ne peut pas :

- Réserver l'accès aux seules personnes inscrites sur des listes d'invitation ou de réservation.
- Changer le lieu de réunion dans le seul but d'accueillir plus de personnes dans le public.

Toute personne (services municipaux, élu·es ou membres du public) **a le droit de capter et retransmettre par des procédés audiovisuels les débats du conseil municipal.**

- **Liberté d'enregistrement** : le·la maire ne peut restreindre ce droit que si les modalités de l'enregistrement sont de nature à troubler le bon ordre des travaux.
- **Droit à l'image des élu·es** : l'accord des conseiller·ères municipaux n'est pas requis. Investi·es d'un mandat électif, ils s'expriment dans l'exercice de ce mandat.
- **Droit à l'image des tiers** : attention, le droit à l'image s'applique aux personnels municipaux et au public. La diffusion devra privilégier des plans larges pour ces personnes.

L'élection des exécutifs communaux et intercommunaux

L'élection de l'exécutif communal est régie par les articles L. 2122-4, L. 2122-5 et L. 2122-7 du CGCT, dont le·la doyen·ne d'âge doit impérativement donner lecture en ouverture de séance. Le CGCT dispose qu'à partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du·de la président·e, les fonctions de président sont assurées par le·la doyen·ne d'âge de l'assemblée (article L. 5211-9). Il·elle est assisté·e du·de la plus jeune conseiller·ère.

Le vote doit être libre, personnel et surtout rigoureusement secret ; la jurisprudence considère que la connaissance du sens du vote d'un·e seul·e conseiller·ère suffit à entacher la régularité du scrutin. Si l'usage d'une urne ou d'un isoloir n'est pas une obligation matérielle, le recours au bulletin secret est essentiel. Un vote à main levée est donc strictement irrégulier.

En principe, **tout membre du conseil est éligible**, mais il n'est pas nécessaire de déclarer formellement sa candidature avant le scrutin. Un conseiller peut être élu sans avoir postulé et peut même se porter candidat entre deux tours de scrutin. Toutefois, les citoyen·nes de l'Union européenne non français·es ne peuvent accéder aux fonctions de maire ou d'adjoint·e. Il existe également des incompatibilités pour les agent·es des administrations financières ou des forêts, ou encore, pour les sapeurs-pompiers volontaires dans les communes de plus de 3 500 habitants. Enfin, les règles de non-cumul interdisent aux président·es de conseil départemental, régional ou de la métropole de Lyon de briguer un mandat de maire. Toute interdiction ou incompatibilité peut cesser en cas d'arrêt de l'activité qui les cause.

Déroulement de l'élection du ou de la maire

Il n'est pas nécessaire que des candidatures soient exprimées. **Le·la maire est élu·e au scrutin uninominal majoritaire, à trois tours**. Pour l'emporter aux deux premiers tours, il faut obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés. Si un troisième tour est nécessaire, l'élection s'acquiert à la majorité relative. En cas d'égalité parfaite de suffrages au dernier tour, le ou la doyen·ne d'âge est élu·e. La majorité absolue se calcule sur la base des suffrages exprimés (hors blancs et nuls) en divisant ce nombre par deux et en retenant le premier nombre entier supérieur. Par exemple, pour 27 suffrages exprimés, la majorité absolue est fixée à 14 voix.

Déroulement de l'élection du ou de la président·e de l'EPCI

Le processus intercommunal suit une logique similaire mais avec une gestion spécifique de la transition. Le·la président·e sortant·e peut accueillir l'assemblée mais doit s'effacer. Le mode de scrutin est identique à celui du maire : secret, uninominal, avec majorité absolue aux deux premiers tours et relative au troisième.

L' élu·e entre en fonction immédiatement après la proclamation des résultats. Tout élu·e peut toutefois refuser son investiture, à condition de l'exprimer avant la levée de la séance. Ce refus est alors définitif et doit être consigné au procès-verbal, entraînant l'organisation immédiate d'un nouveau scrutin. Si le refus intervient après la clôture de la séance, il prend la forme d'une démission qui doit être acceptée par le préfet. Pour le·la maire ou président·e sortant·e, les fonctions cessent officiellement à l'instant même de l'installation d'un·e successeur, garantissant ainsi qu'il n'y ait aucune vacance du pouvoir exécutif.

Élection des adjoint·es au maire

Avant de procéder à l'élection, le conseil doit voter une délibération fixant le nombre d'adjoint·es, lequel ne peut excéder 30% de l'effectif légal du conseil municipal. En principe, une délibération devient exécutoire après transmission au préfet, mais la délibération fixant le nombre d'adjoint·es n'a pas besoin d'être exécutoire pour que l'élection des adjoint·es puisse avoir lieu immédiatement après.

L'élection se déroule au scrutin de liste secret à la majorité absolue (sauf lorsqu'il n'y a qu'un·e seul·e - mêmes règles que pour l'élection du maire). Les listes doivent impérativement respecter la parité, avec une alternance stricte entre un·e candidat·e de chaque sexe - sans qu'il ne fasse considérer le sexe du·de la maire. Aucun panachage ni vote préférentiel n'est autorisé : les conseiller·ères votent pour une liste bloquée. En cas d'égalité de suffrages, les candidat·es de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élu·es. Il s'agit donc d'un scrutin majoritaire à trois tours, à l'instar de celui de l'élection du·de la maire.

Les listes de candidat·es aux fonctions d'adjoint·e au maire doivent comporter au plus, autant de conseiller·ères municipaux que d'adjoint·es à désigner. Aucune disposition du CGCT n'interdit la présentation de listes incomplètes. Néanmoins, la jurisprudence - peu nombreuse sur ce point - semble indiquer que les "listes doivent nécessairement comporter un nombre de candidats égal au nombre d'adjoints fixé préalablement par le conseil municipal, sans possibilité de présenter des listes incomplètes" (TA Nantes, 22 mars 2016, n°1600701). Il est donc recommandé de présenter une liste complète pour éviter une déconvenue au tribunal administratif.

Le dépôt des listes peut intervenir avant chaque tour de scrutin et il n'est pas nécessaire d'avoir été candidat·e au tour précédent pour figurer sur une liste.

Conseil d'expert : Lors du décompte des voix, seuls sont valides les bulletins de vote conformes à la liste déposée tant pour les noms des candidat·es que pour leur ordre de présentation. C'est pourquoi il peut être recommandé d'imprimer à l'avance les bulletins de vote.

Point d'attention : en cas de remplacement d'adjoint·e en cours de mandat, parité s'applique strictement dans les villes de plus de 1 000 habitant·es (2 adjointes démissionnent, remplacées par 2 adjointes). Néanmoins, les communes de moins de 1 000 habitant·es bénéficient d'une dérogation à la parité (les adjoint·es remplaçant·es sont élu·es parmi les conseiller·ères, sans tenir compte de leur sexe).

Élection des vice-président·es de l'EPCI

Une fois le·la président·e élu·e, **l'organe délibérant détermine le nombre de vice-président·es.** Ce nombre est limité à 20% de l'effectif total du conseil communautaire ou métropolitain, sans pouvoir excéder 15 membres (ou 20 pour les métropoles). Si l'application des 20% conduit à nommer moins de quatre vice-président·es, la loi permet d'en nommer quatre. De plus, le conseil communautaire, à la majorité des deux tiers, peut décider d'augmenter le nombre de vice-président·es à 30% de son effectif, sans dépasser un nombre de 15 (ou 20 pour les métropoles).

L'élection se fait au scrutin uninominal secret à la majorité absolue (relative au 3ème tour), ainsi, il faut voter pour chaque poste de vice-président·e et pour chaque autre membre du bureau.

L'élection des membres du bureau doit favoriser une représentation équilibrée des territoires. Malgré la récente loi en faveur de la parité aux municipales, l'élection des vice-président·es ne comporte pas d'obligation de parité, mais une proposition de loi a été déposée à l'Assemblée nationale fin 2025.

Le tableau du conseil municipal

Le corps municipal de chaque commune est constitué par le conseil municipal, le·la maire et ses adjoint·es. Cette structure se matérialise formellement par un document administratif, appelé « **tableau du conseil municipal** ». Ce tableau revêt une importance particulière dès l'installation de l'assemblée : il doit être impérativement transmis au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du·de la maire et des adjoint·es. Il contient les informations d'état civil des élu·es (noms, prénoms, dates de naissance), la date de leur dernière élection ainsi que le nombre de suffrages obtenus. D'autres mentions peuvent y figurer de manière facultative (profession, adresse, nationalité, appartenance politique, nature des autres mandats électifs).

L'ordre du tableau définit la hiérarchie protocolaire au sein de l'assemblée. Le·la maire occupe systématiquement le premier rang ; suivi des adjoint·es - dont le rang est déterminé par leur ordre de présentation sur la liste des candidat·es lors de leur élection. Enfin, les conseiller·ères municipaux ferment la marche selon des critères de classement successifs. En présence d'une seule liste, les conseiller·ères sont classés par priorité d'âge, du plus âgé au moins âgé. En cas de pluralité de listes, la priorité est d'abord accordée aux conseiller·ères des listes ayant obtenu le plus de voix lors des élections municipales. Pour les élu·es appartenant à une même liste, c'est l'âge qui prévaut pour déterminer le rang, et non leur position initiale sur la liste de candidature. À ce titre, contrairement aux listes de candidat·es, l'ordre du tableau n'est pas soumis à l'alternance sexuée.

L'ordre du tableau n'est pas figé et évolue au gré des changements au sein de l'assemblée. Les nouveaux élu·es qui intègrent le conseil en cours de mandat (suivants de liste ou issus d'élections partielles) prennent automatiquement rang à la toute fin du tableau du conseil municipal. Concernant les adjoint·es nouvellement élu·es, la règle par défaut prévoit qu'ils occupent le dernier rang du tableau des adjoint·es. Toutefois, le conseil municipal dispose de la faculté de délibérer pour décider que ces nouveaux adjoint·es occupent les mêmes rangs que leurs prédécesseurs, permettant ainsi de maintenir une certaine continuité protocolaire dans l'organisation de l'exécutif.

La lecture de la charte de l'élu·e local·e

La lecture de la Charte de l'élu·e local·e constitue l'acte final de la séance d'installation. Tant au niveau communal qu'intercommunal, cette formalité doit intervenir immédiatement après l'élection de l'exécutif. Le nouvel exécutif donne **lecture de la charte**, qui énonce les principes encadrant l'exercice du mandat : impartialité, probité, obéissance à la loi et prévention des conflits d'intérêts. Au-delà de la lecture orale, **une remise effective de documents** est prescrite par le CGCT afin de garantir que chaque élu·e connaisse précisément ses droits et ses obligations.

- **Au conseil municipal** : le·la maire remet à chaque conseiller·ère une copie de la charte ainsi que le chapitre III du titre II du livre Ier de la deuxième partie du CGCT, qui détaille les conditions d'exercice des mandats municipaux.
- **Au conseil communautaire** : le·la président·e remet également une copie de la charte, accompagnée des dispositions législatives spécifiques à la strate de l'EPCI (communautés de communes, d'agglomération, urbaines ou métropoles). La loi impose par ailleurs de joindre une copie de tous les articles de loi auxquels ces dispositions font référence.