

Le dircab

Sous la direction d'Amélie SALMON

Conseillère politique

TOME 1

territorial *éditions*

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Nous sommes vigilants concernant les autorisations de reproduction et indiquons systématiquement les sources des schémas, images, tableaux, etc. repris dans nos classeurs.

Pour toute demande de modification, mise à jour ou suppression d'un élément au sein de cet ouvrage, merci de contacter :

nathalie.marion@territorial.fr

| | |
|---|--|
|  <p>DANGER LE PHOTOCOPIAGE TUE LE LIVRE</p> | <p>Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement la présente publication sans autorisation du Centre Français d'exploitation du droit de Copie.</p> <p>CFC 20, rue des Grands-Augustins 75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70</p> |
|---|--|



L'équipe éditoriale

> Direction scientifique

Amélie SALMON

Conseillère en communication publique et politique

> Les auteurs

Cécile BARRAL

Ancienne conseillère de cabinet de la présidente de la région Occitanie, coordinatrice de la programmation et de la valorisation de la Cité de l'Économie et des Métiers de Demain

Christophe BENTZ

Conseiller technique, cabinet du président du conseil départemental de la Charente

Olivier BERLIOUX

Ancien directeur de cabinet à la ville d'Aix-les-Bains et Agglo du Grand Lac

Sandrine BIAGINI-GIRARD

Maître de conférences en droit public, Centre de recherches administratives (EA 3150), Université de Bretagne occidentale

Anne BODDAERT

Ex-chef de cabinet de la ville et de la communauté urbaine de Strasbourg et de Blois, ex-directrice de cabinet du maire de Maxéville

Corinne BORD

Sous-préfète

Philippe BUISSON

Maire de la ville de Libourne

Mathieu CAPS

Consultant

Gaëtan CHAUDERLOT

Ex-directeur de cabinet de la ville du Plessis-Robinson

Catherine COPPO

Ex-directrice de cabinet, déontologue

Pierre DEBESSON

Ancien directeur du syndicat mixte Charente Numérique

Jean-Frédéric DESAIX

Consultant, ancien conseiller technique en cabinet

Élodie DUCREY

Avocate au barreau de Gap

Philippe DURET

Ancien directeur de cabinet

Marie-Annick FOURNIER

Vérificatrice à la Chambre régionale des comptes Hauts-de-France, ancienne déléguée générale de l'Association nationale des élus de la montagne (ANEM)

Alexandra FRESSE-ELIAZORD

Coach et consultante en communication

Didier FROCHOT

Consultant web

Didier GIRARD

Docteur en droit public au sein du cabinet Draï Associés, chercheur à l'université de la Sarre (LFOR-CJFA), chargé d'enseignements universitaires

Thierry GROSNON

Ex-directeur de cabinet

Claire GUERAIN

Responsable du pôle Maisons de Justice et du Droit

Erwan HUCHET

Directeur de la société Savoirs publics, ex-directeur de cabinet

Sébastien HUMEZ

Ancien directeur de cabinet de la ville de Lens

Didier JEAN-PIERRE

Professeur agrégé de droit public, université Jean-Moulin Lyon-III

Benoît JOXE

Consultant, fondateur de l'agence Calligramme

Ludovic JOYEUX

Chercheur responsable du service évaluation & contrôle de gestion, ancien collaborateur de cabinet

Vincent LACROIX

Avocat associé, cabinet Itinéraires Droit public

Alexis LALANNE

Avocat au barreau de Saint-Étienne, cabinet BLT Droit public

Jean-Pierre LE BOURHIS

Chargé de mission à la mairie de Saint-Herblain

Laurence LEMOUZY

Directrice pédagogique de l'ISMaPP

Guillaume LESAGE

Directeur de cabinet, ville de Brignolles et agglomération Provence verte

Xavière MAKOUICHE

Ancienne directrice de cabinet

Jean-Michel MANDIN

Président de Giesbert & Mandin (agence de relations médias, opinion et influence)

Thierry MARCOT

Directeur de cabinet de Neuves-Maisons

Sarah MARGAROLI

Avocat associé, cabinet DRAI Associés

Julie MATHIEU

Directrice du Pôle recrutement chez Light Consultants

Grégoire MILOT

Président de l'agence État d'esprit, chargé de cours au master d'ingénierie de la concertation, Université Paris 1

Fabrice MOLINARO

Consultant web

Pierre MORIN

Ancien directeur de cabinet, directeur général des services de l'École normale supérieure de Rennes

Pascal NICOLLE

Consultant pour La suite dans les idées

Jean-Marc NOTARIANNI

Avocat, docteur en droit, ancien directeur de cabinet du conseil régional Rhône-Alpes

Renaud PROUVEUR

Directeur de la société Althing

Pierre-Stéphane REY

Avocat associé, cabinet Itinéraires droit public

Simon REY

Avocat, cabinet Itinéraires Droit public

Rafika REZGUI

Chargée des relations extérieures pour Bouygues Télécom, ex-directrice de cabinet de Palaiseau et de la communauté d'agglomération du Plateau de Saclay

Pierre-Étienne ROSENSTIEHL

Avocat, ancien directeur de cabinet de Saint-Dié-des-Vosges

Stéphane SAINT-AMAND

Directeur de cabinet – Communauté d'agglomération du Grand Guéret

Joseph SALAMON

Ancien DGS, directeur du développement et de la stratégie du département des Hauts-de-Seine

Amélie SALMON

Conseillère en communication publique et politique

Arnaud SANCHEZ

Ex-collaborateur de cabinet

Delphine SAYER

Juriste territoriale titulaire d'un magistère de droit public des affaires (université Lyon-III)

Arnaud SCALA

Responsable du service relations aux usagers et médiation numérique, ville de St-Herblain

Henri-Pierre VERGNON

Avocat au barreau de Lyon pour le cabinet Vedesi, intervenant en droit public

Hugues VIENNET

Consultant finances locales

Jean-François VIGIER

Maire de Bures-sur-Yvette



Sommaire

Introduction

1. *Comment constituer un cabinet ?*

I • Formation du cabinet

Préambule

A - Le chef de l'exécutif décide

B - L'effectif prévu par les textes

C - Les autres agents (administratifs, contractuels)

II • Organisation

A - Direction et management

B - Le chef de cabinet

C - Les conseillers techniques

D - Le protocole

E - Le secrétariat

F - Divers (chauffeur, sécurité, international...)

G - Les assistants parlementaires

1. L'histoire d'une profession

2. Les missions des assistants parlementaires

III • Le recrutement

Préambule

A - Définir un profil

B - Les compétences recherchées

C - Le réseau personnel et local

D - Les associations et les partis

E - Le recours à un cabinet de recrutement

F - Procédures juridiques de recrutement

G - Annexes

IV • Environnement institutionnel

Préambule

A - Une relation directe avec l'élu, chef de l'exécutif

B - Un rôle de liaison permanente avec les élus

**C - Directeur du cabinet – directeur général des services,
une nécessaire complémentarité**

D - Les relations avec les services institutionnels extérieurs

V • Éthique

Préambule

- A - Obéissance et obligation de discrétion
- B - Devoir et responsabilité institutionnelle
- C - Engagement politique

VI • Particularités liées au type de collectivités territoriales

- A - Compétences et missions générales d'un collaborateur de cabinet
- B - Un collaborateur politique
- C - À chaque collectivité sa spécificité

2. Quel statut pour le directeur de cabinet ?

I • Le décret du 16 décembre 1987 : les principes de base

- A - Les textes applicables et les caractéristiques majeures du poste de collaborateur de cabinet
- B - La durée du recrutement
 1. Engagement par contrat ou par acte unilatéral
 2. La durée des fonctions
 3. Contrat de collaborateur et CDI
- C - Les nouvelles obligations sur la transparence de la vie publique
 1. Les fondements historiques
 2. Les conséquences pour les directeurs de cabinet et plus largement les collaborateurs
 3. Introduction sur les lois organiques et ordinaires relatives à « la confiance dans la vie politique »

II • Les conditions d'exercice des fonctions

Préambule

- A - Le temps de travail
- B - Les différents congés
- C - Les droits et obligations
- D - La discipline
- E - Sécurité sociale et assurance vieillesse
- F - Cumul d'activités durant l'exercice des fonctions
- G - Divers

III • La rémunération

Préambule

- A - Le plafond des 90 %
- B - La détermination du fonctionnaire le plus gradé de la collectivité
- C - Le cas des fonctionnaires en détachement sur des emplois de cabinet
- D - Avantages en nature, frais de représentation et de déplacement
- E - Les cotisations

IV • La fin du contrat

Préambule

A - Le contrat n'est pas renouvelé

B - Le renouvellement

C - Le licenciement

- 1. Le licenciement en cours de mandat du collaborateur de cabinet*
- 2. L'expiration du mandat : un terme automatique aux fonctions de collaborateur de cabinet*
- 3. La démission du collaborateur de cabinet*

D - La perte du mandat par l'élu

E - Indemnités de fin de fonctions et allocations chômage

V • Le risque juridique

A - Du fait du détournement de l'usage des fonctions

B - Du fait de la responsabilité hiérarchique au sein de la collectivité

VI • Les autres statuts

A - Les fonctionnaires territoriaux occupant un emploi de cabinet

- 1. Le cas du détachement*
- 2. Le cas de la mise en disponibilité*

B - Les agents contractuels

C - Les collaborateurs de groupes

D - Les assistants parlementaires

3. Un métier ? Pour quelles missions ?

I • La stratégie municipale

Introduction

A - Élaboration du programme/projet municipal

- 1. Élaboration par les politiques*
- 2. Participation des non-politiques*

B - La mise en œuvre du projet

C - Le bilan de mi-mandat

- 1. Le bilan de mi-mandat : point de départ de la campagne électorale 2026*
- 2. Échanges et prospective pour cette campagne de mi-mandat*

D - Évaluation et suivi

E - Du bilan au projet

II • Stratégie municipale : importance de l'anticipation en amont des périodes électorales

A - Établir un diagnostic

B - Définir une stratégie

C - L'analyse électorale du territoire, un outil au service de la stratégie politique

- 1. Qu'est-ce qu'une analyse électorale ?*
- 2. Comment réaliser une analyse électorale ?*
- 3. Pourquoi une analyse électorale ?*

D - La mesure de l'opinion : un outil utile au service de la prise de décision et de la stratégie politique

1. *Le contexte*
 2. *Choisir les bons outils*
 3. *Garantir la fiabilité des résultats*
- Conclusion : un outil utile au service de la prise de décision et de la stratégie politique*

E - Le marketing politique

F - Gestion de campagne électorale : les nouveaux outils numériques inspirés du marketing

1. *Comment définir son besoin*
2. *Les grands principes*
3. *Les différentes fonctionnalités*

G - La protection des données : le RGPD

1. *Dans les collectivités pendant le mandat : un service à part entière*
2. *En période de campagne : des obligations de communication*

III • Le rôle politique

A - Le directeur de cabinet, un trait d'union

1. *Trois illustrations majeures, et leurs incidences, pour le directeur de cabinet*
2. *Des incidences majeures pour la fonction*
3. *En conclusion, un champ large sinon très précis de compétences*

B - La mission de veille interne (vérification des courriers, des parapheurs...)

1. *Le contrôle des courriers*
2. *Veille auprès des instances administratives internes*

C - Le rôle de veille politique (auprès des autres élus, du parti politique, de la presse, de la population, des associations...)

1. *La construction de réseaux*
2. *Assure le lien avec les acteurs politiques*

D - Le conseiller et l'homme de projet et d'idées nouvelles

1. *Le conseiller*
2. *L'homme de projets et d'idées nouvelles*
3. *Ce que dit la série La Fièvre de notre société ?*

IV • La communication municipale

A - Superviser la direction de la communication

B - Adapter la communication et son support au message à faire passer

C - Mettre en place les conditions d'une concertation publique réussie

D - Réussir les relations avec les médias

1. *Comprendre les besoins des journalistes*
2. *Comment préparer les élus à une interview ?*

E - La communication interne : un enjeu commun avec la direction générale

F - Web, smartphones et réseaux sociaux

G - Les enjeux de l'« e-réputation »

1. *Introduction à l'e-réputation*
2. *Diversité des vecteurs d'e-réputation sur le web*
3. *Les enjeux de l'e-réputation pour une collectivité locale*
4. *Comment identifier les risques sur le Net*
5. *Comment soigner une image sur le Net : communication positive et action d'influence*
6. *Comment faire cesser des propos négatifs : aspects techniques et juridiques*
7. *Comment redresser une image ternie : noyade, action de contre-influence...*

H - Écrire un discours

1. *Savoir ce que je veux dire pour me faire entendre*
2. *Travail avec l'élu et questions pratiques*

I - Prendre la parole en public

1. *Vaincre la peur de parler en public*
2. *Réussir sa prise de parole face à un public*
3. *Les réunions*

V • L'encadrement juridique de la communication institutionnelle en période électorale

Introduction

1. *Rappel historique*
2. *La communication et le financement en période préélectorale : les principales dispositions du Code électoral applicables*
3. *Rétroplanning applicable aux élections générales*

A - Les interdictions prévues par la loi

1. *Les interdictions durant l'année qui précède l'élection*
2. *Les interdictions durant les six mois qui précèdent l'élection*
3. *Les autres interdictions durant les six mois qui précèdent l'élection*
4. *Les sanctions*
5. *Les obligations pour les fonctionnaires en période électorale*

B - Anticiper la communication institutionnelle

1. *La nécessaire mise en place des règles à respecter*
2. *Les applications jurisprudentielles*

C - Conclusion

VI • L'assemblée délibérante

A - Les conditions d'éligibilité, d'inéligibilité, d'incapacité et de représentativité

1. *Composition de l'assemblée*
2. *Lois pour la parité politique : un dispositif contraignant, des résultats contrastés*
3. *Inéligibilités / Incompatibilités*

B - Mode de scrutin et répartition des sièges

1. *Pour les communes de plus de 1 000 habitants*
2. *Pour les conseils régionaux*
3. *Pour les conseils départementaux*

C - Élection du maire et des adjoints

1. *Cadre légal : le nombre d'adjoints et la procédure des adjoints complémentaires*
2. *Le premier conseil municipal : l'élection du maire*
3. *Élection des adjoints*
4. *Les conseillers municipaux délégués*

D - Élection du président et des vice-présidents du conseil communautaire

1. *Premier conseil communautaire : l'élection du président*
2. *Élection des vice-présidents du conseil communautaire*

E - Élection du président et des vice-présidents du conseil régional

1. *Élection du président du conseil régional*
2. *Élection de la commission permanente du conseil régional*

F - Élection du président et des vice-présidents du conseil départemental

1. *Élection du président du conseil départemental*
2. *Élection de la commission permanente et des vice-présidents du conseil départemental*

G - Le remplacement des élus

1. Conseil municipal
2. Conseil communautaire
3. Conseil régional
4. Conseil départemental

H - La préparation politique des conseils: le cas du conseil municipal

I - Constitution des commissions municipales

J - Le premier mois du mandat, les décisions importantes

1. Le périmètre des délégations d'élus
2. La délibération portant sur les indemnités des élus
3. Déclaration de patrimoine
4. Prise d'une assurance
5. Vote du budget
6. Règlement intérieur du conseil municipal
7. Prochaines élections et point sur la réforme territoriale

K - Les apports et modifications de la loi Engagement et proximité pour les maires et les présidents d'agglomération

1. Le renforcement du rôle des communes et des maires dans les intercommunalités
2. De nouveaux pouvoirs de police pour les maires
3. Les mesures valorisant et encourageant l'engagement dans la vie politique locale
4. La formation, la protection juridique et la rémunération des élus locaux sont revues
5. Les intercommunalités et la notion de projet de territoire

L - La réforme « Paris-Lyon-Marseille » : le rééquilibrage

1. Pourquoi une réforme ?
2. Ce qui change dès 2026
3. La prime majoritaire
4. Une nouvelle gouvernance locale

VII • La gestion de crise

TOME 2

Introduction

A - Anticipation

B - Former une cellule de crise

C - Gérer la crise

D - Organiser la communication

E - Écrire le discours politique pendant la crise : assurer ou rassurer ?

1. Informer (face à l'incohérence)
2. Orienter (face au brouillard)
3. Incarner (face au trauma)

F - Retour d'expérience, capitalisation des leçons de la crise

G - Gérer le départ d'un élu

1. Communiquer sur le retrait de délégation
2. Le cas du vote sur le maintien du poste d'adjoint en conseil municipal
3. Le remplacement de l'élus

H - Le harcèlement au cœur du milieu du travail

1. Que signifie le harcèlement ?
2. Contexte et formes de harcèlements
3. Quelles réactions et préventions à avoir en cas de harcèlement ?

VIII • Animer et gérer l'équipe municipale

- A - Technique pour animer l'équipe**
- B - Gérer et coordonner l'agenda des élus**
- C - Assurer la présence des élus aux réunions internes et auprès de la population**
- D - Fiches pratiques**

IX • Les interventions

- A - L'entretien avec le citoyen (demandes d'emploi, de logement...)**
- B - L'intervention auprès d'organismes extérieurs (députés, services de l'État...)**
- C - Être en capacité de rendre les circuits administratifs plus courts**
- D - Modèles de courriers types**

X • La démocratie participative (Chapitre supprimé - Ce sujet est désormais traité en partie 6 chapitre IV)

XI • Logement social : précis à l'usage des dircabs (Chapitre supprimé - Il fera l'objet d'une prochaine mise à jour)

XII • Le carnet d'adresses

- A - Pourquoi constituer des réseaux ?**
- B - Le réseau interne de la collectivité**
- C - L'importance des citoyens relais, des responsables d'association et des chefs d'entreprise**
- D - Le réseau institutionnel (État, autres collectivités...)**
- E - Le réseau politique (partis, associations de collaborateurs de cabinet...)**

XIII • La formation des élus

- A - Un atout pour le directeur de cabinet afin de fédérer l'équipe d'élus**
- B - Le droit à la formation des élus locaux et les droits connexes**
 - 1. Le droit de la formation des élus locaux*
 - 2. Les droits connexes facilitant le recours à la formation par les élus locaux*
- C - Le budget formation**
- D - Le droit à la formation pour les élus locaux**
 - 1. Les formations à l'exercice du mandat*
 - 2. Les formations de réinsertion professionnelle*

4. L'environnement professionnel du dircab

I • Les associations et les syndicats de collaborateurs

- A - Les associations de collaborateurs**
- B - Les syndicats**

II • Les filières de formation

Préambule

- A - Les IEP**
- B - Les masters**
- C - La formation continue**
- D - Les écoles spécifiques (ISMaPP...)**

III • Les salons professionnels

Préambule

A - Le Salon des maires et des collectivités locales (SMCL)

B - Les salons des associations départementales de maires

C - Les Entretiens territoriaux de Strasbourg

D - Cap'Com : Forum de la communication publique et territoriale

E - Le salon Staffs

F - La conférence d'automne de la Guilde des Plumes

5. Le dircab expert : comprendre le cadre juridique et législatif

I • Les réformes territoriales

Préambule

A - La loi de réforme des collectivités territoriales (loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010)

1. Les modifications impactant les régions et départements
2. Les modifications impactant les communes et les intercommunalités

B - La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (Maptam)

1. Une mise en œuvre étendue de la notion de collectivité « chef de file »
2. La conférence territoriale de l'action publique : une instance de dialogue au niveau local
3. Métropoles et territoires métropolitains : la refonte

C - Les réformes opérées par la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe)

1. L'évolution statutaire de certaines collectivités
2. La réforme des compétences régionales
3. La réforme des instruments programmatiques régionaux
4. La réforme du département : réduction du rôle économique au profit du rôle social
5. Les réformes des EPCI
6. De la communauté d'agglomération à la communauté urbaine
7. Dispositions diverses

D - Les lois du 27 décembre 2019 « Engagement et proximité » et du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite « 3DS »)

1. Différenciation territoriale et compétence à la carte
2. Décentralisation
3. Déconcentration
4. Simplification de l'action publique locale

II • Le budget des collectivités locales : principes, préparation, vote et contrôle

A - Les principes fondateurs

B - La présentation d'un budget local

C - Préparation, vote et contrôle du budget

1. La préparation du budget
2. Le cycle budgétaire annuel
3. Le vote du budget

4. Les modifications en cours d'exécution
5. L'exécution budgétaire
6. Le contrôle citoyen et politique
7. Le contrôle de l'État
8. Le rôle du juge administratif
9. Les chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC)
10. La question de la certification

III • Marchés publics : ce qu'il faut savoir

A - L'essentiel

B - Les principales notions

1. La notion de pouvoir adjudicateur
2. La distinction entre pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice

C - Le droit pénal des marchés publics

D - Les partenariats public-privé

1. Les caractéristiques d'un marché de partenariat
2. Pourquoi des PPP ?

E - Les contrats de concession

IV • Comment changer de DGS ?

Introduction

A - Quels sont les emplois concernés ?

B - Quelle procédure ?

C - Et après ?

1. Le maintien en surnombre
2. Le congé spécial
3. L'indemnité de licenciement

D - Le fonctionnaire pris en charge par le CNFPT

E - Quel coût pour la collectivité en cas de prise en charge ?

V • Protéger les élus du conflit d'intérêts

A - Conflits d'intérêts et conséquences

1. Conséquences administratives d'absence de déport en cas de conflit d'intérêts
2. Conséquences pénales d'absence de déport en cas de conflit d'intérêts

B - Prévenir le conflit d'intérêts

1. Déclarations à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique
2. Obligation de déport des élus
3. Loi 3DS - La prévention des conflits d'intérêts

6. S'emparer des politiques publiques pour les réussir

I • Les projets de rénovation urbaine : quand l'exercice du politique permet de (re)penser l'intégration urbaine

A - Introduction

B - Les différentes lois et plans qui ont marqué la politique de la ville

C - L'apport de la loi Lamy

1. Introduction : La « nouvelle » politique de la ville : principes et définitions

2. Les trois grands changements faits par la loi Lamy
3. Conclusion : La place du cabinet dans une opération de rénovation urbaine

D - La conduite politique de projet

1. L'avant : bilan et élaboration du projet
2. Le pendant : les modalités de suivi opérationnel de l'opération de renouvellement urbain
3. Un projet social structuré pour donner du sens à l'intervention sur l'urbain

E - L'exercice communicationnel à l'épreuve des projets de rénovation urbaine

1. Des enjeux politiques et sociaux qui appellent au développement d'une stratégie de communication intégrée
2. Favoriser et valoriser la participation habitante
3. La mise à disposition du public d'espace ressource

F - La loi relative à la lutte contre l'habitat dégradé

1. Contexte à l'élaboration du projet de loi
2. La loi de lutte contre l'habitat dégradé

II • La politique de prévention/sécurité

A - Préambule

B - Le maire, pilote de la politique locale de prévention de la délinquance

C - La gouvernance locale de la prévention de la délinquance

D - L'approche individualisée

E - Les moyens d'action de la prévention de la délinquance

F - L'appui financier de l'État

G - L'évaluation

H - Loi contre le narcotrafic qui gangrène nos villes et nos campagnes

1. Lutte contre la criminalité organisée et le blanchiment d'argent
2. Techniques d'enquête et dossier-coffre
3. Statut du repent, répression, lutte contre la corruption
4. Trafics en prison, nouveaux quartiers sécurisés

I - Conclusion

III • L'accueil des « gens du voyage » sur le territoire de la commune

Introduction

A - Qui sont les gens du voyage ?

B - Les obligations d'accueil des gens du voyage

1. Contexte
2. Les évolutions du cadre réglementaire clarifiant les compétences

C - La procédure administrative d'évacuation forcée des occupations illicites des personnes de la communauté des gens du voyage

1. Les sanctions pénales
2. La saisine du préfet pour la mise en œuvre de la procédure administrative d'évacuation forcée
3. Transfert des pouvoirs de police du maire

D - Le cas particulier de l'éducation des enfants du voyage

IV • Construire une « ville participative »

Introduction

A - Qu'est-ce qu'une ville participative ?

1. Des principes à connaître et à intégrer
2. Un état d'esprit
3. Des contraintes à intégrer

B - À quoi sert la concertation ?

C - Comment préparer une concertation ?

1. Volontaire ou imposée, une démarche constructive
2. Une phase préparatoire de définition
3. Une équipe à construire
4. Une gestion interne ou externe ?

D - Comment présenter un projet ?

1. Un positionnement à trouver
2. Le « pack concertation classique »
3. Une information sur la démarche participative : son organisation et les moyens d'y participer
4. La diffusion des supports réalisés
5. Les réunions publiques

E - Des actions complémentaires à étudier

1. S'appuyer sur la communication en ligne
2. Aller à la rencontre des citoyens
3. Utiliser les supports de communication classiques
4. Comment toucher des publics plus éloignés ?

F - Comment favoriser l'expression des citoyens ?

1. Les clés de l'expression publique
2. Les réunions publiques, un classique
3. Quelques questions préalables à l'organisation d'une réunion publique

V • Ouverture des données territoriales : comment faire de la nouvelle législation une opportunité pour ma collectivité ?

Introduction

A - Rappel : qu'est-ce qu'une « donnée ouverte » ?

B - Démêler l'écheveau législatif en matière d'open data territorial

1. La loi NOTRe
2. La loi Lemaire

C - Les 3 leviers de l'open data pour ma collectivité

1. L'enjeu de la transparence et du marketing politique
2. L'enjeu de l'efficacité de l'administration et des politiques publiques
3. L'enjeu de la création de nouveaux services « hors les murs »

D - Les 10 points essentiels pour ouvrir ses données

1. Pensez qualité, pas quantité
2. Choisissez un thème
3. Donnez du contexte
4. Structurez vos données
5. Choisissez une licence
6. Mettez vos données en ligne
7. Des données disponibles
8. Parlez de vos données
9. Des données fraîches
10. Toujours plus de données

VI • Aménagement numérique et très haut débit

A - L'aménagement numérique : un enjeu d'attractivité territoriale

1. *Qu'est-ce que l'aménagement numérique des territoires ?*
2. *La connectivité, un enjeu clé pour les territoires*
3. *Coconstruire la régulation au service des territoires connectés*

B - Les enjeux du très haut débit (THD)

1. *Le rôle des collectivités locales*
2. *La stratégie des opérateurs nationaux*
3. *Le glossaire de l'aménagement numérique*

C - Le cas particulier de l'implantation des antennes relais : les pouvoirs du maire sont limités, et le resteront

1. *Les différentes réglementations applicables au déploiement des antennes relais de téléphonie mobile*
2. *Un régime de déclaration préalable*
3. *Les compétences partagées*

VII • L'intelligence artificielle (IA)

A - Intelligence artificielle : définition et utilisation

1. *Intelligence artificielle : définition*
2. *Les différents types d'IA*

B - Intelligence artificielle : opportunités et risques

1. *Les avantages de l'IA*
2. *Les risques et défis associés à l'IA*

C - L'IA, une priorité nationale

D - Vers « l'IA de confiance »

1. *Construire une intelligence artificielle publique*
2. *Un cadre juridique indispensable*
3. *Quelle place pour l'IA dans nos processus démocratiques ?*

E - L'intelligence artificielle, implications d'une réglementation européenne

1. *Une temporalité singulière permettant la mise à l'agenda des problématiques numériques*
2. *Une Union européenne prolifique sur le sujet du numérique : tour d'horizon de la réglementation*
3. *Le règlement sur l'intelligence artificielle, une innovation européenne à l'impact limité pour les collectivités*
4. *La protection de la data, les collectivités territoriales acteurs de premier plan*
5. *L'intelligence artificielle, un secteur dans le viseur du rapport Draghi*
6. *Conclusion*

VIII • Les collectivités territoriales et la laïcité

A - Tentative de définition

B - Laïcité et service public

1. *Agents du service public*
2. *Usagers des services publics*

C - Laïcité et financements publics

1. *Financement public de l'enseignement privé*
2. *Financement des cultes*

D - Laïcité et espace public

1. *Les tenues vestimentaires*
2. *La revendication religieuse dans les bâtiments publics*

IX • S'appropriier le ZAN et le comprendre pour bien se préparer à accompagner le changement

Préambule

A - Présentation du ZAN

1. Contexte à l'élaboration du ZAN
2. Les bénéfices de la réduction de l'artificialisation des sols

B - Les deux lois au cœur de la mise en place du ZAN

1. La loi « climat et résilience »
2. Réactions mitigées : le débat sur la loi « climat et résilience »
3. Facilitation et accompagnement : les clés de la loi du 20 juillet 2023 sur le ZAN

C - Les défis du ZAN : articuler urbanisme, cadre de vie et environnement

1. Vers une territorialisation stratégique de l'objectif ZAN en France
2. Maintenir une qualité urbaine dans les villes
3. Un accompagnement des collectivités

D - ZAN : les élus locaux en première ligne pour un aménagement responsable

1. Dialogue et soutien : les besoins des élus face aux objectifs de la loi ZAN
2. L'objectif ZAN sur le terrain : témoignages et actions des élus face aux contraintes
3. Nouveaux outils pour les élus et les collectivités
4. Lutte contre la spéculation foncière : sursis à statuer et droit de préemption élargi
5. Zéro artificialisation nette (ZAN) : comment faciliter l'application de la loi ?

X • Les fresques territoriales : un outil politique, managérial et citoyen

Préambule

A - Définir la « raison d'être » de la fresque territoriale

1. Construire une culture commune des transitions
2. Favoriser l'innovation collaborative

B - Concevoir la fresque territoriale de façon participative

1. Choisir les thèmes de la fresque
2. Construire les thèmes de la fresque

C - Proposer les outils d'animation de la fresque territoriale

1. Comprendre le sujet et ses enjeux
2. Proposer des solutions et des leviers d'action

D - Exemple de la fresque de la participation citoyenne

1. Le cadre et les enjeux de la participation citoyenne
2. Les formes et les outils de la participation citoyenne

Conclusion et bibliographie

XI • Les principales compétences environnementales du maire

Introduction

A - Le cadre législatif et institutionnel des politiques écologiques locales

B - Les outils opérationnels à disposition des communes

C - Les dispositifs de financement mobilisables

XII • Éclairage sur les fonds européens

Préambule

A - Les principaux fonds

- B - 2021-2027 : une programmation alignée sur les engagements climatiques de Paris**
- C - Une variété de programmes sectoriels**
- D - Les perspectives pour 2028-2034 : opportunités et vigilance sur la gouvernance**

7. Et après ?

I • Le bilan de compétences et la formation tout au long de la carrière

Introduction

A - L'objectif du bilan de compétences

B - Démarche auprès de la collectivité

C - Le bilan de compétences : outils et méthodes

1. Phase préliminaire
2. Phase d'investigation
3. Phase de conclusion

D - Quels sont les outils et méthodes d'un bilan ?

E - Le droit à la formation : le compte personnel de formation (CPF)

1. Qui peut en bénéficier ?
2. Comment est alimenté le CPF ?
3. Quelles formations peut-on suivre avec le CPF ?
4. Comment faire la demande de formation ?
5. Comment les formations sont-elles financées ?

II • Le secteur privé

Introduction

A - Le dircab, un expert recherché

B - Les métiers

1. Le lobbying
2. L'événementiel et les relations publiques
3. La communication
4. Le commercial
5. Les ressources humaines

C - Monter son entreprise ou revivre sa vie de dircab dans l'entreprise

1. L'éternel conseiller
2. Le cabinet de conseil

D - Versement des allocations chômage, création d'entreprise et France Travail

E - La commission de déontologie

1. Les compétences actuelles de la commission de déontologie de la fonction publique
2. Le délit de prise illégale d'intérêts
3. La saisine de la commission de déontologie

III • Le secteur public

A - Le retour vers le public pour les fonctionnaires

B - L'intégration pour les non-fonctionnaires

C - Les concours et leur préparation

IV • Le secteur parapublic

Une solution encadrée juridiquement

V • Le mandat d'élu

Introduction

A - Une vocation encadrée par des règles d'inéligibilité strictes

B - Au-delà du droit, des difficultés persistent

- 1. Le cumul de fonctions de directeur de cabinet et d'élu*
- 2. La cessation des fonctions de directeur de cabinet*

C - Une vocation militante

