

**PROXIMA**  
PARTENAIRE

# Guide *Pratique* de l'élu





**Briller ou éclairer,  
à vous de choisir !**

# SOMMAIRE



**10**

L'ÉLU ET LA  
COLLECTIVITÉ

**17**

L'ÉLU ET SON  
MANDAT

**22**

L'ÉLU ET LES  
AGENTS

**26**

L'ÉLU ET LES  
CITOYENS

**32**

L'ÉLU ET L'ÉQUIPE  
MUNICIPALE

**38**

L'ÉLU ET SA  
COMMUNICATION

**46**

L'ÉLU ET  
L'INTELLIGENCE  
ARTIFICIELLE

**49**

L'ÉLU  
ET LUI-MÊME

**56**

L'ÉLU ET SON  
RÉSEAU

**61**

L'ÉLU  
D'OPPOSITION

**67**

L'ÉLUE



# EDITO



**LAETITIA JARTY**

Fondatrice et Directrice  
Proxima Partenaire

Chères élues, chers élus,

PROXIMA PARTENAIRE est devenu en 7 ans un allié incontournable de nombreuses collectivités en France.

En ce début de mandat, vous êtes nombreux à nous interroger sur le savoir-faire et le savoir-être et nous avons donc tenu à vous offrir ce guide pour vous accompagner au mieux dans l'exercice de votre mandat. Loin des références techniques ou juridiques, ceci est un guide PRATIQUE pour votre quotidien d' élu.

Ce qu'il faut faire, ne pas faire, les pièges, les écueils, la communication, le positionnement, la relation avec les citoyens, l'usage des réseaux sociaux, ... vous trouverez ici les outils pour être un élu local efficace. Il a été rédigé pour vous par des élus, des anciens élus, des agents de collectivités, ... par nos consultants formateurs qui connaissent parfaitement le monde dans lequel vous évoluez.

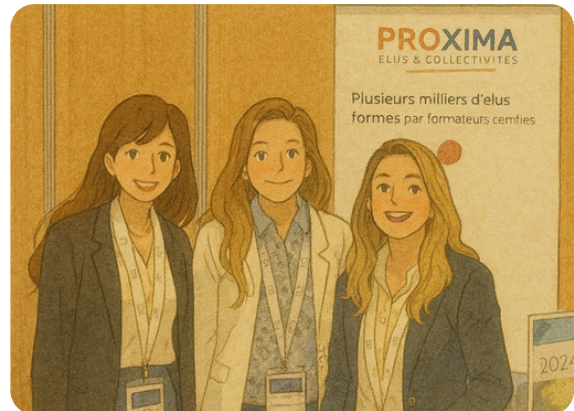
Si vous souhaitez aller plus loin, contactez-nous.  
Chaque thème est développé lors d'une formation !

Très beau mandat à tous !

# QUI SOMMES-NOUS ?

## NOTRE HISTOIRE

Créée en 2019 par Laetitia Jarty, ancienne élue locale, qui avait pu constater que beaucoup d'élue(s) se sentaient isolé(e)s et n'étaient pas assez accompagné(e)s dans l'exercice de leur mandat, PROXIMA PARTENAIRE c'est:



- Un cabinet de conseil et de formation **agréé** par l'Etat pour la **formation des élus** depuis 2009 et **certifié Qualiopi** depuis 2011
- Déjà plus de **12 000 personnes accompagnées** depuis 7 ans
- Des propositions **sur-mesure**
- Le SEUL organisme de formation qui forme en synchrone **du lundi au dimanche en journée ou en soirée**
- Des **formateurs certifiés et/ou expérimentés**
- **Plus de 300 formations créées**
- **Une trentaine de consultants** sélectionnés pour leur expérience au sein de collectivités (élus, cabinet, administration, experts techniques)
- Des **méthodes pédagogiques** favorisant l'intelligence collective, le travail collaboratif et les outils numériques aux longs powerpoints
- **95% de satisfaction**

**12 000**  
personnes ont fait appel à nos services

**30 et +**  
consultants certifiés expérimentés

**95 %**  
en sont satisfaits

Formations sur-mesure, séminaires, audit, coaching, conseil, médiation,... nous avons développé avec le temps une palette de services pour vous soutenir et vous aider à transformer les difficultés en opportunités.

Alors que l'on dit partout: " il va falloir vivre autrement, consommer autrement, travailler autrement,... **comment gouverner et faire autrement ?** "

**Avec PROXIMA, nous vous accompagnons autrement !**

# FORMATIONS

## FORMATIONS SUR-MESURE

Envie d'organiser une formation au sein de votre collectivité pour former les nouveaux élus, ressouder votre équipe, faire réfléchir les élus dans le cadre d'un séminaire, ... ?

**Nous vous proposons un programme adapté à votre demande.**

Nous élaborons ensemble le programme de la formation selon les besoins précis de votre collectivité, de vos élus. Nous nous adaptons à vos contraintes et nous rendons disponibles du lundi au dimanche, en journée ou en soirée.

Au sein de votre collectivité, dans une salle de formation ou à distance nous voyons ensemble les modalités d'organisation.

Chaque collectivité doit voter en début de mandat un budget formation. Nos tarifs s'adaptent à la taille de votre commune, notre objectif étant que tous les élus qui souhaitent se former puissent le faire. Le Droit Individuel à la Formation des élus permet également de financer ces formations.

## FORMATIONS À DISTANCE

**Afin de répondre à la demande croissante des élus nous mettons en place des formations collectives et individuelles à distance sur des demi-journées.**

Nous nous adaptons à votre emploi du temps et nous vous proposons même des formations en soirée. Tenez-vous régulièrement informés sur notre site ou demandez-nous votre formation à distance !

## SÉMINAIRES DE COHÉSION D'ÉQUIPE

**Anciens et nouveaux élus vont être amenés à travailler ensemble.**

Pensez à organiser dès le début un séminaire de cohésion d'équipe pour que chacun puisse se connaître, pour définir les rôles et établir des règles de communication. **Nous nous occupons de tout.**

# AUTRES SERVICES



## COACHING

La politique est souvent une aventure solitaire et de nombreuses personnes ont recours au coaching pour préparer une intervention, améliorer leur management, maîtriser leur image, ...

## FORMATIONS THÉMATIQUES

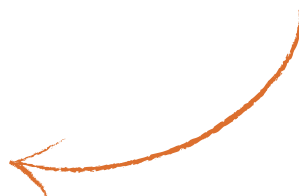
Toutes les formations proposées sur notre site et dans notre catalogue peuvent être faites individuellement : gestion des conflits, finances de la collectivité, développement d'une politique environnementale, ...

## NOS AUTRES SERVICES

**PROXIMA PARTENAIRE** est LE partenaire des collectivités et peut devenir votre interlocuteur unique ! Formation des agents, audit interne, communication de votre collectivité (journal municipal, site internet,...), organisation d'un événement, recrutement, animation d'une conférence, médiation, gestion de crise, conseil médias et relations presse, ... **Demandez et nous proposons !**



Scannez le QRcode pour plus d'informations sur notre site internet



**PROXIMA est LE partenaire des collectivités et peut devenir votre interlocuteur unique !**

# INTRODUCTION

## BIENVENUE DANS LE MONDE DES COLLECTIVITÉS LOCALES !

Être élu, ce n'est pas juste exercer une fonction.

C'est entrer dans un univers à part entière, avec ses propres règles, son langage, ses codes... et parfois ses contradictions...et ses contradicteurs. Vous êtes en SAV, en service après vote !

Et, alors que vous sortez d'une campagne électorale intense, c'est maintenant que tout commence. C'est un changement de vie, et pour beaucoup, un saut dans l'inconnu.

Si vous venez du secteur privé, préparez-vous à une vraie transition culturelle. Dans une entreprise, on fixe une stratégie, on l'applique, on mesure les résultats. Dans une collectivité, le cadre est plus complexe : le temps est long, la décision est partagée, les enjeux sont multiples, et les contraintes (qu'elles soient juridiques, budgétaires ou humaines) omniprésentes. Il ne s'agit pas seulement d'efficacité, mais de légitimité, de concertation, de transparence.

Dans une entreprise, on choisit ses objectifs. Dans une collectivité, on les partage. On compose avec des habitants, des agents, des élus de tous horizons, des partenaires publics et privés. C'est un espace de dialogue permanent. Et parfois de tension. Mais surtout, un espace de transformation.

Tant que l'on n'est pas élu, on ne peut pas vraiment imaginer ce que cela représente. La charge mentale. Les sollicitations constantes. La nécessité de prendre de la hauteur tout en gardant les pieds dans le quotidien. C'est un mandat d'engagement, mais aussi un rôle d'équilibriste.



Vous allez rapidement découvrir que vous êtes élu 24 heures sur 24 et 7J/7 que vous allez à l'école, à la boulangerie, un évènement sportif,... Vous représenter désormais la collectivité.

Les gens vont imaginer de vous, comme vous l'imaginiez peut-être auparavant, que vous avez une baguette magique et que vous pouvez réaliser des actions du jour au lendemain, mais vous allez voir que tout cela n'est pas aussi simple.

Avant d'être élu vous ne compreniez pas pourquoi ce trou que vous voyiez régulièrement sur le trottoir n'avait pas été rebouché, et vous allez découvrir tout un langage que vous ne connaissez pas, et tout un circuit administratif dont vous ne connaissiez pas l'existence : votre budget, autorisation administrative, mise en place par les services ou alors compétences de l'intercommunalité...

C'est pour cela que cette formation existe : pour vous aider à prendre vos marques, à comprendre votre environnement, et à adopter la bonne posture. Vous découvrirez que votre rôle dépasse largement les seules réunions ou les décisions du conseil municipal.

Vous êtes maintenant un acteur du territoire. Et à ce titre, vous avez une responsabilité immense, mais aussi une formidable opportunité : celle de faire bouger les lignes, de porter la voix des habitants, et de servir l'intérêt général.



**PRÊTS À PLONGER DANS CET UNIVERS PASSIONNANT ?  
ALLONS-Y !**

1

# L'ÉLU ET LA COLLECTIVITÉ



# LE FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

Lorsque vous devenez élu vous réalisez rapidement que ce que vous découvrez n'est pas comparable à ce que vous imaginiez.

Le statut juridique d'une collectivité locale est celui d'une personne morale de droit public, distincte de l'État. Elle bénéficie à ce titre d'une autonomie juridique et patrimoniale. On parle souvent en France du mille-feuille administratif et il n'est pas toujours évident de pouvoir mener un dossier sans identifier les différents interlocuteurs. Il vous faudra notamment connaître les compétences des régions et des départements notamment et essayer d'y trouver des interlocuteurs avec lesquels vous pourrez travailler. Très souvent, vous devrez également vous appuyer sur le préfet.

## 1. LE « MONDE DE LA COLLECTIVITÉ »

On pourrait calquer le « monde de la collectivité » sur celui d'une entreprise; la collectivité étant une grande entreprise.

Dans cette conception, on retrouve 3 grands pôles traditionnels :

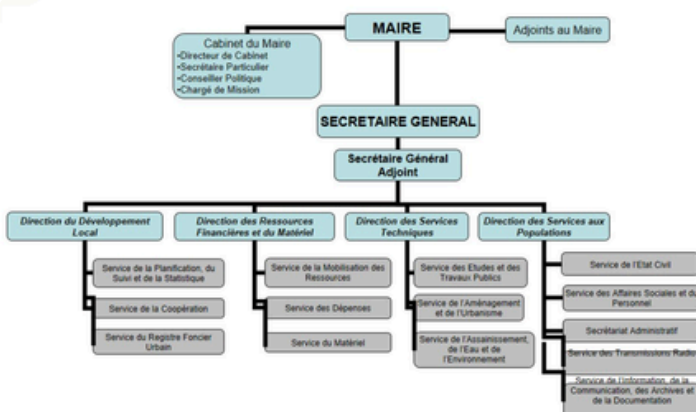
- La structure : statut, règlements, organisation = ce qui fait la collectivité
- La production : ses services, ses outils = ce que fait la collectivité
- Le corps social : ses hommes, ses acteurs, l'encadrement, les agents, les élus et les citoyens qui deviennent de plus en plus des clients ! = ceux qui font la collectivité

## 2. L'ORGANISATION INTERNE

À la tête de la mairie 2 personnes :

**Le maire et le Directeur Général des Services (ou le Secrétaire général)**

Le Maire a la spécificité d'être à la fois un exécutif de la commune et un agent de l'État. Lorsque vous arriverez il vous faudra demander l'organigramme pour savoir qui fait quoi et prendre le temps de connaître chacun. Vous apprendrez avec le temps à travailler tous ensemble. Rapidement, vous intégrerez le jargon administratif : DOB (Débat d'Orientation Budgétaire), PLU (Plan Local d'Urbanisme), SCOT (Schéma de Cohérence Territoriale), CAO (Commission d'Appel d'Offres). Vous vous surprendrez même rapidement à utiliser les mêmes abréviations.



La collectivité repose **sur trois pôles principaux** : les élus, l'administration, et les citoyens. Dans les plus grosses collectivités, on retrouve également un quatrième pôle : le cabinet . Chacun a un rôle bien défini, mais tout l'enjeu réside dans la capacité à bien articuler ces trois dimensions.

## **LES ÉLUS : PORTEURS DU PROJET POLITIQUE**

En tant qu'élu, vous avez été choisi par les habitants pour représenter leurs intérêts, leurs attentes, leurs besoins. Vous êtes porteur d'une vision politique. C'est vous qui fixez les orientations stratégiques du mandat, votez le budget, décidez des priorités d'investissement, arbitrez entre les choix possibles.

Le maire est la figure centrale de ce dispositif. Il ou elle préside le conseil municipal, incarne l'autorité exécutive, et représente la commune. À ses côtés, les adjoints et les conseillers délégués disposent souvent de délégations spécifiques : culture, urbanisme, finances, jeunesse, etc. Enfin, les conseillers municipaux – qu'ils soient de la majorité ou de l'opposition – participent également aux délibérations et à la vie démocratique locale.

Mais attention : être élu ne signifie pas pouvoir tout faire, ni tout décider seul. L'élu n'est pas un manager d'équipe ni un chef de service. Il doit composer avec l'organisation, le droit, et surtout, la réalité du terrain.



## **L'ADMINISTRATION : GARANTE DE LA CONTINUITÉ ET DE LA MISE EN ŒUVRE**

Face aux élus, il y a l'administration territoriale, composée d'agents publics territoriaux. Ce sont eux qui traduisent les décisions politiques en actions concrètes. Leur mission est d'instruire les dossiers, proposer des solutions techniques, assurer la continuité du service public, et veiller à la légalité des actes.

L'administration est structurée autour d'un Directeur Général des Services (le DGS ou un secrétaire général dans les plus petites communes), qui pilote l'ensemble des services municipaux. Selon la taille de la commune, on trouvera aussi des Directeurs Généraux Adjointes, des directeurs de service ou de pôle, des chefs de projets ou des agents de terrain.

Le DGS est l'interlocuteur de référence du maire et des élus : il joue un rôle pivot pour articuler stratégie politique et mise en œuvre opérationnelle. Il est garant de la bonne application des décisions, du respect du droit, et de la gestion des ressources humaines.

Un élément clé à retenir : l'administration n'a pas à « valider » votre projet politique. Mais elle a le devoir de vous alerter sur ce qui est réalisable ou non, sur les contraintes juridiques ou budgétaires, et sur les conséquences concrètes des choix politiques. Le dialogue avec les services est donc un levier majeur de réussite.

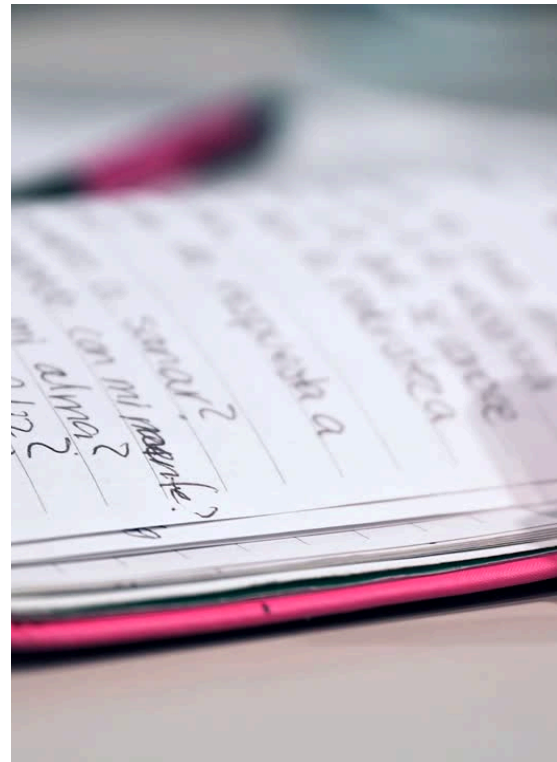
## LE CABINET : UN ACTEUR POLITIQUE

Dans les collectivités de taille importante, un cabinet du maire ou du président peut exister. Il est composé de collaborateurs choisis par l'exécutif, souvent sur des critères de confiance et de loyauté politique.

Le cabinet n'a pas de pouvoir administratif. Il n'instruit pas les dossiers. Mais il joue un rôle stratégique important : coordination des élus, gestion de la communication politique, veille institutionnelle, accompagnement du maire, rédaction de discours, anticipation des sujets sensibles, etc.

Il est parfois perçu comme une courroie de transmission entre la vision politique du maire et le travail des services, même si cette articulation dépend fortement de la personnalité de chacun.

Si vous êtes élu délégué ou adjoint, vous pouvez être en contact ponctuel avec le cabinet pour partager une analyse, porter une demande politique, ou préparer une intervention.



## DES RELATIONS À CONSTRUIRE DANS LE TEMPS

Ces trois pôles – élus, administration, cabinet – doivent fonctionner ensemble. Et ce n'est pas toujours simple. Car chacun vient avec sa culture, son langage, ses priorités. Le monde politique fonctionne sur le temps court, la réactivité, l'arbitrage. Le monde administratif, lui, valorise la rigueur, la procédure, la continuité.

Votre mission d'élu est de faire le lien entre ces temporalités différentes, et de jouer ce rôle d'interface avec tact, méthode, et parfois patience.

## EN CONCLUSION

Une collectivité, c'est un équilibre subtil entre des fonctions politiques, techniques, et stratégiques. Il ne s'agit pas de hiérarchiser ces rôles, mais de les articuler intelligemment. Vous ne réussirez votre mandat que si vous savez coopérer avec les services, vous appuyer sur le cabinet, et dialoguer avec les habitants.

Prenez le temps de comprendre les rouages internes, d'identifier vos interlocuteurs, et de créer une relation de confiance durable.

Car au final, une collectivité bien organisée, c'est une collectivité au service de ses habitants !

# MA COMMUNE, TA COMMUNE, NOTRE INTERCOMMUNALITÉ

Beaucoup de choses ne seront pas possible sans l'intercommunalité. Appelées EPCI (Établissement Public de Coopération Intercommunale) communauté de communes, d'agglomération ou métropoles, les intercommunalités sont des regroupements de plusieurs communes. Des compétences de communes lui ont été déléguées de manière obligatoire ou «à titre supplémentaire ».

## 1. L'INTERCOMMUNALITÉ, À QUOI ÇA SERT ?

Parfois décriée l'intercommunalité a été renforcée par la Loi Engagement & Proximité de Décembre 2019. Le problème vient du fait que des compétences sont déléguées par des communes avec des moyens financiers et parfois même des moyens humains mais que de nombreuses communes ne s'y retrouvent pas. Les intercommunalités sont souvent présidées par les maires des plus grosses communes et les plus petites se sentent délaissées. C'est vrai pour des gros mais aussi pour des petits projets. Vous souhaitez par exemple refaire un trou dans une route de votre village. Si vous avez un agent en interne, le trou peut être rebouché très vite mais si la compétence est déléguée il vous faudra voir si cela peut être pris en compte dans le budget de « l'interco » et quand il est possible de le mettre en place. Cela rallonge très souvent le processus administratif.

## 2. LA GOUVERNANCE DE L'INTERCOMMUNALITÉ

Chacun veut pouvoir défendre les intérêts de sa commune au détriment d'une vision globale. Pour essayer de faire entendre la voix de tous les maires, la loi a notamment prévu la création d'une conférence des Maires dans laquelle peuvent siéger TOUS les maires de l'intercommunalité ainsi qu'un pacte de gouvernance.

Vous n'êtes pas conseiller communautaire ? Rien ne vous empêche d'y assister. Vous avez également la possibilité de remplacer un de vos collègues dans une commission si cela a un rapport avec votre délégation à la mairie. Depuis le précédent mandat, l'intercommunalité a également l'obligation d'informer les élus non communautaires des décisions qui y sont prises. Pour faire avancer les dossiers de votre commune, adressez-vous au maire et aux conseillers communautaires qui pourront relayer vos dossiers au sein de l'intercommunalité.



# ÉLU ENTRE MÉTIER ET FONCTION

Lorsque l'on devient élu on peut vite se sentir submergé par le temps que l'on souhaite y consacrer. Mission confiée par les citoyens, mandat limité dans la durée, absence de contrat de travail et engagement parfois bénévole amènent à appeler cela la fonction d'élu. Mais, à l'opposé, la technicité qu'il faut acquérir pour comprendre les dossiers, la multiplicité des acteurs avec lesquels il faut travailler, le temps important à consacrer au mandat et l'indemnité parfois conséquente amènent certains à parler du « métier » d'élu. On pourrait peut-être dire au final que c'est un CDD.



## 1. UN STATUT EN CONSTANTE MUTATION

Si le statut du Maire est clairement défini il en est autrement pour les élus qui se retrouvent alors perdus et ne comprenant pas forcément leur rôle.

Régime de protection sociale et de protection juridique ont été mis en place mais, un élu dont le mandat vient à son terme et avait choisi de stopper son emploi pour se consacrer à son mandat ne percevra pas d'indemnité chômage. Le statut de l'élu voté par le Parlement le 8 décembre 2025 a permis quelques avancées mais des modifications sont constamment envisagées au vu de l'évolution de l'engagement de chacun

## 2. L'INDEMNITÉ DE L'ÉLU, UN TABOU ?

Certains d'entre vous ont une indemnité, d'autres non. L'indemnité ne doit pas être un tabou et elle est parfois très faible pour certains par rapport à l'engagement que vous avez !

Elle compense pour beaucoup à peine la perte de revenus professionnels. Mais souvent, quand on s'engage en politique on ne le fait pas pour l'argent ...

### 3. LA FORMATION EST UN DEVOIR, SON FINANCEMENT EST UN DROIT

De plus en plus d'élus anciens ou nouveaux souhaitent se former ! Bonne nouvelle, une (in)formation est organisée au cours de la première année de mandat pour tous les élus.

**Pourquoi se former ?** Pour comprendre, pour anticiper, pour répondre aux attentes, pour être efficace. Oser «perdre » du temps pour en gagner. Oser devenir meilleur.

**Sur quoi se former ?** PROXIMA PARTENAIRE a mis en place de nombreuses formations qui répondent à vos besoins. Prendre en main son mandat, communiquer en tant qu'élus, maîtriser sa délégation, être un élu 3.0, ... Plus de 150 formations vous sont proposées !

**Quand se former ?** Du lundi au dimanche en journée ou en soirée.

**Où se former ?** Au sein de votre collectivité, dans une autre ville ou en distanciel depuis chez vous !

#### **Comment financer une formation ?**

**2 possibilités s'offrent à vous :** Le budget formation de votre collectivité ou votre Droit Individuel à la Formation spécifique à votre mandat (DIF élu). Vous avez 400€ par an pour vous former !

**Avec qui vous former ?** Un organisme agréé.  
On vous attend !



# 2

## L'ÉLU ET SON MANDAT



# COMPRENDRE SON RÔLE ET OSER S’AFFIRMER

La difficulté pour chaque élu en début de mandat, et même parfois après, c’est de pouvoir trouver sa place et se positionner vis-à-vis des autres élus, vis-à-vis de l’administration et vis-à-vis des citoyens. Nous voyons de manière très régulière en formation des élus qui disent ne pas savoir ce que l’on attend d’eux, ne pas comprendre leur rôle, ne pas trouver leur place, amène de nombreux élus à se démobiliser voire à démissionner.

Le contexte sanitaire de 2020 actuel n’a pas facilité les choses, notamment pour les nouveaux élus qui ne connaissaient pas encore la collectivité mais les élus de ce mandat doivent prendre toute leur place.

## ÊTRE ÉLU EN 2026

- **Votre défi** : passer de la posture de candidat à celle d’ élu !
- **Votre rôle** : représenter les citoyens et agir pour eux, pour l’intérêt général.
- **Vos moyens humains** : vous, vos collègues et l’administration
- **Vos actions** : écouter, comprendre, impulser, rassurer

Que vous ayez ou non une délégation vous avez un rôle à jouer dans cette équipe.

Vous en doutez ? Rappelez-vous les raisons qui ont motivé votre engagement et fait que vous avez souhaité être élu. Être élu c’est aussi s’obliger à faire acte de présence un certain nombre de fois dans l’année notamment pour les conseils municipaux, les réunions stratégiques, les réunions citoyennes, ... N’oubliez jamais que vous êtes tous les ambassadeurs de la Mairie aux yeux des citoyens.

***Le saviez-vous ?** Vous pouvez avoir une délégation ponctuelle ou permanente pour célébrer des mariages même en étant dans l’opposition.*

## VOUS DEVEZ ÊTRE EXEMPLAIRE !

On vous demandera disponibilité, transparence sur vos actions, écoute et remise en question permanente. Attention à prévenir les conflits d’intérêts : vous ne voterez pas par exemple une subvention pour une association dans laquelle vous êtes partie prenante ou n’appuierez pas pour un marché public quelqu’un de votre famille.

Vous serez également sollicités dans votre entourage par des personnes qui voudront un emploi, un logement social ou une place en crèche. Veillez à ce que la demande ait bien été prise en compte mais n’en faites pas plus !

## **LA POLITIQUE EST SOUVENT UNE AVENTURE INDIVIDUELLE AU SERVICE DU COLLECTIF**

Comment arriver à se faire entendre, à s'affirmer dans ce monde un peu particulier ?

Parce que « qui ose gagne » et que le mandat municipal est le plus beau des mandats : celui du contact et de la concrétisation, vous devez prendre confiance en vous. Incarnez vos actions et vos messages, travaillez votre posture, apprivoisez vos émotions. Vous avez un certain idéal de la politique ?

S'il y a une chose à retenir c'est que personne ne fera votre place... à part vous !

Alors osez !

## **ÉCRIRE ET MENER SA FEUILLE DE ROUTE**

Bien comprendre son rôle c'est aussi pouvoir le définir. Pour un Adjoint ou un Conseiller Municipal Délégué, il s'agit de se faire préciser les limites de sa délégation, pour calibrer son champ d'intervention. Attention aux délégations pas assez précises qui pourront amener tensions et confusions dans les relations entre élus !

### **BIEN DÉFINIR SA FEUILLE DE ROUTE**

Si cela n'a pas été prévu, n'hésitez pas à réaliser votre propre feuille de route et à la soumettre au maire. Projets, calendrier, moyens techniques, financiers et humains seront pensés. Vous listerez également ce qui était prévu mais que vous ne pourrez pas faire, ce qui n'était pas prévu mais que vous allez devoir faire, ce que vous allez faire. Il faudra hiérarchiser et organiser !

Pour mieux détailler et rendre effective votre feuille de route il est bien de pouvoir la partager avec les agents qui vont travailler avec vous. Ils pourront vous amener des précisions sur les moyens, la faisabilité et la temporalité.

Pour les « simples » conseillers municipaux, il s'agit d'identifier les actions auxquelles vous vous astreindrez : conseils d'administration, AG d'associations, conseils de quartier, présences en Mairie. C'est aussi l'occasion de vous demander ce que vous voudriez faire en plus. Ce n'est pas parce que vous n'avez pas de délégation que vous n'avez pas d'importance et vous pouvez très bien aider vos collègues sur des thématiques. Il est également possible de demander au Maire des missions ponctuelles (par exemple : l'organisation d'un évènement festif) ou encore de travailler en "mode projet".

## MENER EFFICACEMENT SA FEUILLE DE ROUTE

Votre place au sein de l'équipe repose sur votre savoir être. Si vous souhaitez gagner en responsabilité, soyez disponible et avenant. En effet, il y a un grand nombre de missions de représentation auxquelles les adjoints ne peuvent se rendre; votre présence sera appréciée et reconnue par vos collègues.

Il n'est pas rare de voir en cours de mandat, des élus municipaux glaner une délégation ou devenir adjoint suite à une démission.

Des rendez-vous annuels seront demandés au Maire ou au directeur de cabinet pour faire un point sur les actions menées, les leviers ou les freins à mettre en place.

Pour mettre en place vos projets il vous faudra être patients et motivés, enthousiastes et passionnés. Ayez en tête cette citation : « Ils ont échoué parce qu'ils n'avaient pas commencé par le rêve ».

Vous avez rapidement découvert qu'il était complexe de réaliser des actions et il vous faudra trouver les moyens de mener à bien vos promesses de campagne. Il n'y a pas de secret, il vous faudra également travailler et connaître vos dossiers !

Quand on est élu, avec ou sans délégation, on l'est pendant toute la durée du mandat, 24h/24 et 7J/7, quand on va chercher ses enfants à l'école, quand on est à la boulangerie ou encore quand on fait ses courses. C'est à vous de poser des limites.

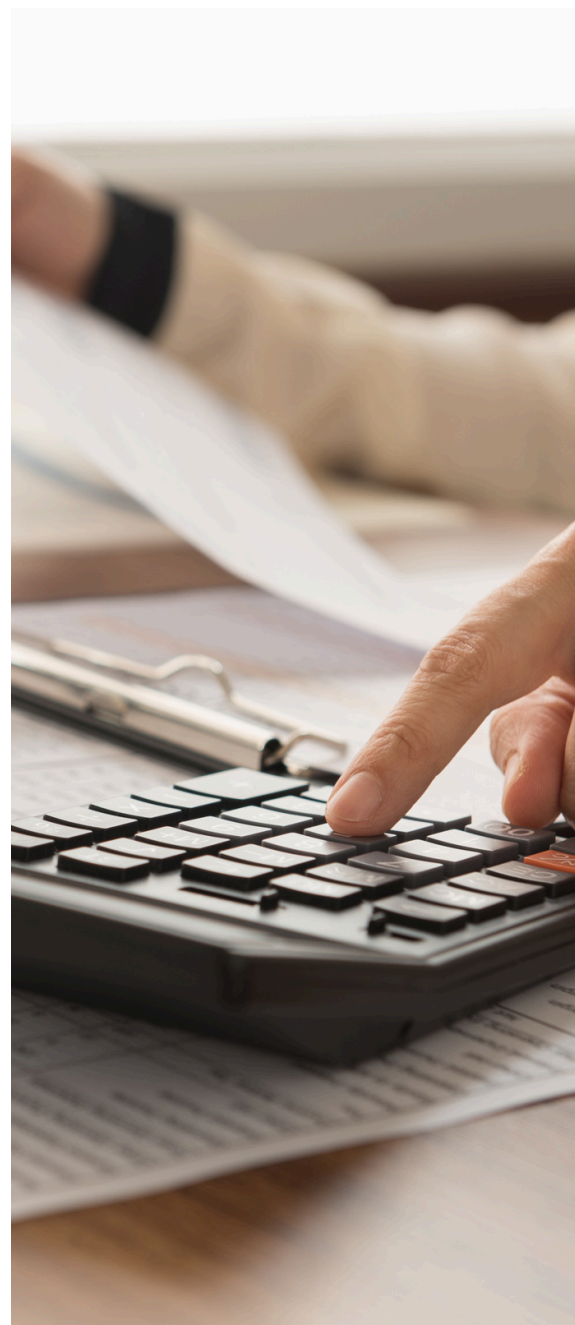


# CONNAÎTRE LES BASES DES FINANCES

Si l'on n'est pas le maire ou un élu aux finances on ne ressent pas forcément le besoin de comprendre la manière dont fonctionne un budget. Et pourtant... ce sujet influe dans les délégations de chaque élu et il vaut mieux en connaître les ficelles, d'autant plus dans une période où l'économie sera la règle. Dans la période actuelle, plus que jamais, rien n'est certain et la vérité du jour n'est pas celle de demain, nombreux sont les élus en formation qui nous demandent s'il est bien raisonnable de planifier. Notre réponse est toujours la même : plus encore aujourd'hui qu'hier.

Dans un contexte anxiogène de crise démocratique économique et sociale, il convient de s'appuyer sur des documents de prévision, de planification et de programmation et éviter ainsi de naviguer à vue pour ne pas se retrouver dans une situation très embarrassante rapidement. Il s'agit dans un premier temps de construire plusieurs perspectives financières reposant sur différentes hypothèses d'évolution de dépenses et de recettes, des plus optimistes au plus pessimistes. Puis il convient d'en retenir une selon ses objectifs budgétaires (évolution de l'autofinancement, de l'endettement, ...).

Le contexte très incertain nous invite bien sûr à la plus grande prudence et à la plus grande sincérité dans l'élaboration de nos documents de planification et de programmation. Évaluer de façon précise l'évolution des différents postes de dépenses sans exagérer les postes de recettes est un préalable à une bonne programmation.



Définir des objectifs budgétaires, construire une prospective financière, élaborer un Programme Pluriannuel d'Investissement, sont des démarches indispensables en début de mandat qui permettent d'ajuster ses futures réalisations en fonction des engagements pris pendant la campagne électorale.

Surtout, dès que vous avez une idée neuve, pensez à vous poser la question suivante : «une fois l'investissement réalisé, quelle conséquence en termes de charges de fonctionnement pour la collectivité ». On est toujours plusieurs pour investir, mais seul pour faire fonctionner. Alors oui, plus encore aujourd'hui que demain, il devient urgent de programmer et planifier !!! Il n'y a pas d'argent pour votre projet ?

Subvention, sponsoring, mécénat, aides, ... ne baissez jamais les bras !

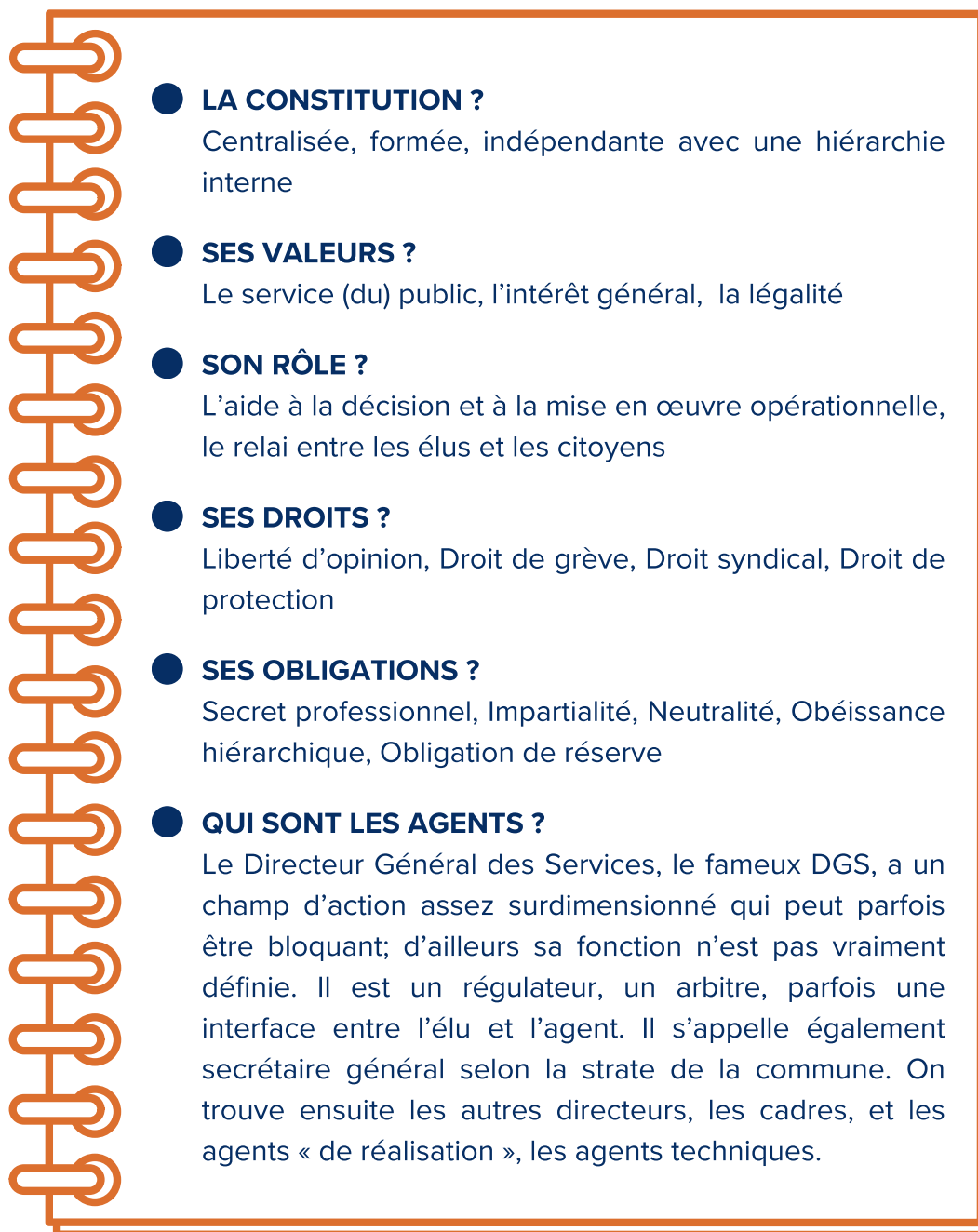
# 3

## L'ÉLU ET LES AGENTS



# CONNAÎTRE LE STATUT DE L'AGENT

L'agent, plus familièrement appelé le fonctionnaire travaille au sein d'une administration définie par le cadre, la loi.



- **LA CONSTITUTION ?**  
Centralisée, formée, indépendante avec une hiérarchie interne
- **SES VALEURS ?**  
Le service (du) public, l'intérêt général, la légalité
- **SON RÔLE ?**  
L'aide à la décision et à la mise en œuvre opérationnelle, le relai entre les élus et les citoyens
- **SES DROITS ?**  
Liberté d'opinion, Droit de grève, Droit syndical, Droit de protection
- **SES OBLIGATIONS ?**  
Secret professionnel, Impartialité, Neutralité, Obéissance hiérarchique, Obligation de réserve
- **QUI SONT LES AGENTS ?**  
Le Directeur Général des Services, le fameux DGS, a un champ d'action assez surdimensionné qui peut parfois être bloquant; d'ailleurs sa fonction n'est pas vraiment définie. Il est un régulateur, un arbitre, parfois une interface entre l'élu et l'agent. Il s'appelle également secrétaire général selon la strate de la commune. On trouve ensuite les autres directeurs, les cadres, et les agents « de réalisation », les agents techniques.

La première chose à faire lorsque vous arrivez au sein d'une collectivité est de demander l'organigramme (s'il y en a un) pour savoir qui est qui et qui fait quoi. Vous serez souvent surpris de la complexité de cette organisation.

**La difficulté est aussi de découvrir une administration qui ne vous est pas forcément favorable car, ce n'est pas un secret que de dire, que certains maires ou élus embauchent des agents par affinité. Quoi qu'il en soit, il faut, dès le départ, savoir se positionner.**

# SAVOIR SE POSITIONNER

## PRÉSENTEZ-VOUS !

Une des premières choses à faire lorsque vous êtes élu est d'aller vous présenter auprès de chacun des agents, de connaître leurs fonctions. Le contexte actuel ne facilite pas les choses mais ne l'empêche pas. Vous ne voulez pas y aller seul ? Faites le tour avec un collègue, un ancien élu éventuellement. Ne pensez pas qu'il est prétentieux de se présenter mais au contraire qu'il est malvenu de ne pas le faire. D'ailleurs, beaucoup d'agents ont dans leur bureau les photos des nouveaux élus donc ils savent peut-être qui vous êtes... même avec le masque. Ils pourraient mal prendre le fait que vous ne vous présentiez pas à eux.

Les présentations sont faites ? Durant tout le mandat saluez les régulièrement, le « bonjour » est sacré. N'oubliez pas d'aller ponctuellement rendre visite aux services techniques qui sont parfois excentrés par rapport aux autres services.

## ÉLUS VOUS ÊTES DE PASSAGE, PAS LES AGENTS

Ayez toujours en tête qu'ils ils étaient là avant, qu'ils sont là maintenant et qu'ils seront encore là après. De la même manière, on ne le dira jamais assez, mais l'élu n'est pas un chef de service, vous êtes là pour donner une ligne politique !

Seuls le maire et le secrétaire général (SG) ou le directeur général des services ont une autorité hiérarchique sur les agents, même si vous êtes adjoint ou conseiller municipal délégué.

- L'élu a une mission, l'agent a un métier
- L'élu a la légitimité des urnes, l'agent a la légitimité technique
- L'élu est là en théorie pour 6 ans, l'agent a une sécurité de l'emploi
- L'élu a comme objectif la fin du mandat, l'agent a son objectif du quotidien
- L'élu n'est pas un technicien mais il a une vision politique, l'agent est un technicien
- L'élu rend des comptes aux citoyens, l'agent rend des comptes au Maire et au SG ou DGS

De manière théorique, des orientations sont données par les élus, des propositions sont faites par les services, les décisions sont prises par les élus, l'application est faite par les services et l'évaluation par tous. En pratique, on parle de « zone grise » selon un terme de Denys Lamarzelle: le politique doit faire un peu de technique et l'agent doit faire un peu de Politique.



# TROUVER SA PLACE ET TRAVAILLER ENSEMBLE

Il est en effet difficile de mettre en place des actions politiques sans avoir des connaissances techniques et de proposer des solutions techniques sans avoir une vision politique.

## 1. ALORS, SANS LIEN HIÉRARCHIQUE ET SANS INTERFÉRER DANS LA TECHNIQUE, COMMENT AGIR ?

Il vous faudra d'abord trouver votre place : décrypter le positionnement des agents vis-à-vis de vous et savoir s'adapter à chacun tout en affirmant votre rôle d'élu. Vous êtes là pour mettre en place des actions et vous avez été élu par les citoyens mais vous devez aussi comprendre vos limites.

Pour acquérir votre légitimité il vous faudra travailler vos dossiers et acquérir des connaissances techniques. Cela vous aidera aussi à comprendre le positionnement de l'administration.

Souvent l'administration vous dira que ce n'est pas possible. Demandez pourquoi et essayez de trouver des solutions. Si vous connaissez le sujet cela vous permettra de les questionner sans interférer réellement dans le « technique ».

## 2. N'OUBLIEZ JAMAIS QUE LES AGENTS SONT LES RÉALISATEURS DE VOS POLITIQUES

Ils doivent être associés, motivés, reconnus et encouragés. La communication, la manière dont vous leur parlez, doit être soignée.

Vous l'avez compris, pas de lien hiérarchique donc c'est la relation humaine qui sera la clé. Dire bonjour et remercier, sont des mots basiques dont vous devrez user. Trouver sa place c'est aussi se mettre à la place de l'autre.

Il est tout à fait possible de faire un « vis ma vie ». L'idée est que vous passiez quelques heures avec un agent pour comprendre son quotidien. Expliquez bien que vous êtes là pour apprendre et non pour les « flicker ».

## 3. APRÈS VOUS ÊTES PRÉSENTÉ C'EST LE MOMENT DE TRAVAILLER !

Demandez rapidement un rendez-vous aux agents avec lesquels vous allez travailler. Vous pourrez ainsi savoir exactement ce qu'ils font au quotidien et définir vos rôles respectifs dans les relations avec les citoyens, les autres agents, les élus, ... C'est le « qui fait quoi ? » C'est également le moment de partager avec les agents votre feuille de route politique et de recueillir leur avis. Vous fixez ainsi votre ligne politique et l'adhésion amènera l'action.

Pour bien travailler il faut savoir où l'on va, avec qui et comment.

Il conviendra de fixer des objectifs clairs, datés et réalisables et de faire des points réguliers.

# 4

## L'ÉLU ET LES CITOYENS



# UN SERVICE APRÈS VOTE (SAV) PERMANENT

Vous venez d'être élu et c'est maintenant que tout commence. Les gens ne vous regardent déjà plus de la même manière et ils ont l'impression que vous allez pouvoir tout solutionner avec une baguette magique.

## 1. AVANT DE DEVENIR ÉLU VOUS NE COMPRENIEZ PAS POURQUOI IL ÉTAIT SI DIFFICILE DE METTRE DES ACTIONS EN PLACE.

Ce trou dans le trottoir devant la boulangerie qui n'est pas bouché depuis 2 ans malgré de nombreuses demandes vous êtes bien décidé à le faire reboucher. Et vous devenez élu... et vous vous rendez très vite compte que ce n'est pas si facile... Budget à prévoir, validation politique, autres trous à boucher jugés plus prioritaires, la compétence n'est pas communale mais intercommunale, autorisation administrative nécessaire, réunions, vote en conseil municipal, demande d'intervention auprès d'une entreprise déjà très sollicitée... Finalement il faudra attendre. Mais les citoyens, au même titre que vous avant, ne se rendent pas compte de cette complexité administrative.



Ils vont venir vous voir pour la route trop dangereuse, un trottoir à refaire, une recherche d'emploi, une demande de logement, de subvention. Ils veulent que vous répondiez à leur problème et que vous agissiez rapidement.

## 2. LES CITOYENS DEVIENNENT DE PLUS EN PLUS DES CLIENTS.

Ils attendent beaucoup de vous et pendant 6 ans vous allez être en SAV, en Service Après Vote ! Les citoyens, vos administrés, paient des impôts, mettent un bulletin dans l'urne, et estiment en contrepartie qu'ils doivent pouvoir bénéficier du meilleur service rendu. Il va de soi que chacun estime que ce meilleur service concerne ses besoins à lui et c'est toute la difficulté de la tâche qui est la vôtre.

Votre mission sera de ramener chacun de son intérêt particulier à un intérêt collectif, de son trottoir aux trottoirs de son quartier ou de sa commune. Il vous faut écouter chacun et agir pour tous. D'autre part, le développement du numérique et notamment l'influence des réseaux sociaux permet et exige une plus grande transparence des acteurs de la vie politique, encourageant les citoyens à formuler à leur égard de nouvelles exigences éthiques.

Vous devrez restaurer le lien de confiance.

# ÉCOUTER, REFORMULER, EXPLIQUER

## 1. ÉCOUTER « ACTIVEMENT »

L'écoute est la principale qualité que vous allez devoir développer. Vous serez pour certains citoyens un confident, pour d'autres un espoir, pour d'autres encore quelqu'un qui pourra leur rendre service. Chacun viendra vous voir ou vous interpellera pour une raison qui lui est propre.

L'élu local est le principal interlocuteur public pour les citoyens. Vous aurez peut-être parfois l'impression d'être une assistante sociale, un médiateur, un couteau-suisse, ou tout cela à la fois. C'est à vous de savoir quelle limite vous souhaitez donner à votre rôle. Certains d'entre vous se refusent à jouer par exemple le rôle de médiateur alors que d'autres estiment qu'ils doivent intervenir.

On se sent obligés aujourd'hui de parler « d'écoute active ». Le mot écoute devrait se suffire à lui-même : écouter jusqu'au bout sans couper la parole, écouter sans détourner le regard, écouter vraiment.



## 2. REFORMULER DE MANIÈRE FACTUELLE

Lorsqu'une personne s'exprime elle le fait toujours avec son émotion qui se traduit par de l'énerverment, de la tristesse, de la stupeur.

Le citoyen vous parlera avec son filtre et il vous faudra alors reformuler ce qu'il vient de vous dire, non seulement pour montrer que vous avez compris, mais aussi pour replacer dans le contexte avec des éléments factuels en faisant abstraction de la subjectivité de la personne qui vous interpelle.



### 3. EXPLIQUER LE POURQUOI

Après avoir reformulé, vous allez devoir expliquer pourquoi vous dites non, pourquoi n'êtes pas d'accord, pourquoi vous le ferez mais pas tout de suite. Plus que les explications et les réponses que vous allez donner c'est la manière de faire qui importe.

Vous devez prendre le temps d'expliquer votre position avec toute la pédagogie nécessaire pour faire comprendre une complexité que vous découvrez vous-même.

Il est possible de dire non mais attention à la manière dont vous le faites.

Même si vous n'êtes pas d'accord avec la personne ou que vous lui dites non, montrez votre compréhension sur sa position, rendez son point de vue légitime et manifestez éventuellement votre empathie.

Par exemple, Monsieur Dupont vous alpague en pleine rue: « Vous attendez qu'il y ait des morts pour faire quelque chose avec la vitesse sur cette route ». Vous savez déjà qu'aucun aménagement n'est prévu. Votre réponse : « Vous pensez que les voitures roulent vite et vous craignez que cela ait des conséquences dramatiques. Je suis d'accord avec vous et je le constate moi-même mais il y a d'autres routes également que nous devons prendre en compte et qui ont été jugées plus prioritaires. Dans le contexte budgétaire actuel et avec la crise que nous vivons certaines dépenses doivent être repensées. »

Il faut aussi vous méfier de la personne qui s'exprime et pour laquelle vous allez vouloir agir alors que la majorité silencieuse ne pense pas la même chose. Concrètement, posez-vous la question de la représentativité et lorsque l'on vous interpelle sur un problème demandez également leur avis à d'autres personnes.

Quoi qu'il en soit, n'oubliez jamais que les citoyens s'adressent à vous et que vous leur devez écoute et réponses. En revanche, vous êtes un être humain comme eux, et ils ne doivent pas franchir la barrière du respect.



# ASSOCIER, CONCERTER, IMPULSER LE DIALOGUE CITOYEN

## 1. AVANT VOTER ÉTAIT UN DEVOIR, MAINTENANT C'EST UN DROIT

58,4%, c'est le pourcentage de l'abstention au niveau national pour le 2e tour des élections municipales de juin 2020. Certains diront que c'est à cause de la crise sanitaire. Oui mais pas que... Selon un sondage Ipsos, 33% ne sont pas allés voter parce qu'ils pensaient que l'élection ne changerait rien à leur quotidien, 27% parce que pour eux le résultat était connu d'avance et 24% parce qu'aucune liste ou aucun candidat ne leur plaisait. D'autre part, ce sont les moins de 50 ans qui, en grande majorité, ne sont pas allés voter. L'abstention et les mouvements de contestation sont désormais devenus des formes d'expression.

## 2. RELEVER LE DÉFI DÉMOCRATIQUE

Ce sera un grand enjeu de ce mandat. Même s'ils vous ont élus, les citoyens attendent de vous que vous les consultiez régulièrement et pour certains que vous co-construisiez. N'oubliez jamais que vous ne vous représentez pas vous mais que vous avez été élu pour représenter chacun. Votre premier rôle sera de les informer régulièrement en diversifiant ses modes de communication selon la démographie de votre commune.

Alors que le mot démocratie se suffit à lui-même on lui a rajouté le terme de participative ou encore préféré celui de participation citoyenne.

## 3. INFORMATION, CONSULTATION, CONCERTATION, PARTENARIAT

Ces termes font désormais partie du vocabulaire de l'élu qui devra déterminer le moyen démocratique qu'il souhaite en fonction du " degré de contrôle " ou de " prise de décision " qu'il souhaite avoir.

Si vous décidez de mener des réunions de concertation évitez les mises en place en théâtre qui ne permettent pas l'expression de chacun mais privilégiez plutôt des tables rondes avec un animateur et un rapporteur par table. Il faudra aussi accepter de remettre en question ce que l'on avait éventuellement décidé avant. Si, à la fin d'une concertation, vous prenez une décision contraire, vous générerez frustration, incompréhension et démobilitation de ceux qui y ont participé.



## 4. METTRE EN PLACE DES INSTANCES DE « DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE »

Conseil de villes, de quartier, citoyen, consultatif, local de la vie associative, des aînés, des seniors, des sages, des jeunes, intergénérationnel, des jeunes, conseil municipal des enfants, commissions permanentes, ... voici de nombreuses instances qui doivent en théorie favoriser le dialogue citoyen. Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise solution mais il vous faudra choisir ce qui s'adapte le plus à votre population et à ses besoins. Si vous décidez de mettre en place ce type d'instance vous pouvez bien sûr coopter des citoyens mais pensez aussi à faire du tirage au sort pour assurer une bonne représentativité. Il faudra aussi leur donner des moyens techniques voire financiers pour mettre en place les actions. Une formation peut également être envisagée pour expliquer à chacun le fonctionnement de la collectivité pour la mise en place des projets et la bonne compréhension pour chacun de cet environnement un peu spécial. Faites-vous aider si besoin par des professionnels pour les mettre en place. Nous sommes là pour vous !

## 5. ASSOCIER LES CITOYENS

Associer c'est aussi mettre en place des actions de participation citoyenne : atelier urbain, votation citoyenne, réunion de rue, consultation citoyenne, droit de saisine des conseils municipaux, avant ou après conseil municipal, charte de la démocratie locale, déambulation urbaine, appel à projets, budget participatif, ... Encore une fois il s'agit de bien choisir les actions que vous souhaitez mettre en place et de les piloter efficacement en acceptant de laisser un peu la main aux citoyens.

Êtes-vous prêts à faire ce que vous n'avez pas décidé ?



# 5

## L'ÉLU ET L'ÉQUIPE MUNICIPALE



# ENTREtenir UN CLIMAT FAVORABLE

Après avoir fait une belle campagne soudée on est confrontés à des choix qui sont faits entre adjoints et conseillers municipaux avec ou sans délégation et à la réalité du quotidien au sein de la collectivité. Cela peut être source de conflits. Pour entretenir un climat favorable, il vous faut d'abord connaître le rôle de chacun et qu'il ait notamment une délégation clairement délimitée.

## 1. FIXER DES OBJECTIFS

Une des clés de la cohésion est de se concentrer sur des **objectifs partagés** qui doivent être fixés dès le départ. Des objectifs politiques (que voulons-nous faire?), des objectifs stratégiques (que faire pour atteindre nos objectifs politiques ?) et des objectifs opérationnels (quels moyens mobilisons-nous pour atteindre nos objectifs stratégiques ?), des objectifs d'attitude (quelle image voulons-nous donner ?). De la même manière, rappelez-vous régulièrement les raisons qui vous ont poussé à rejoindre votre équipe.



## 2. DÉFINIR UNE ORGANISATION

En terme d'organisation, le maire réunit régulièrement ses adjoints mais il ne faut pas hésiter à faire des réunions élargies, y compris une fois par mois, avec ceux qui n'ont pas été élus et qui restent dans la dynamique de la campagne vécue. On parle souvent de réunion des adjoints ou de bureau municipal et de réunion de la majorité municipale. Ces réunions ne doivent pas être que descendantes et doivent favoriser un maximum d'échanges pour que chacun puisse se sentir intégré et libre de s'exprimer.

## 3. L'ÉQUIPE MUNICIPALE

On parle souvent de l'équipe municipale et ce n'est pas pour rien mais **un esprit d'équipe cela s'entretient** et la cohésion permettra bien sûr d'être le plus efficace possible dans l'avancement des projets. Une métaphore qui illustre parfaitement cette image est celle du foot ou du rugby : dans les vestiaires on peut tout se dire mais, quand on est sur le terrain, on avance tous ensemble pour marquer un but ou un essai. Par exemple, lorsque vous êtes contre une délibération en conseil municipal vous pouvez faire part de votre vote avant, lors de la réunion de la majorité municipale, mais en conseil la règle implicite veut que vous vous absteniez ou ne preniez pas part au vote.

## 4. CONNAÎTRE CHACUN

Parvenir à cette sérénité c'est aussi analyser les points forts de chacun, les valoriser et se mettre à la place de l'autre. Mais il faut que chacun fasse un travail sur soi : connaître ses qualités et ses défauts, identifier ses valeurs et ses motivations, anticiper ses réactions, repérer ses limites et se fixer un cadre. Renforcer le collectif municipal c'est réussir l'intégration de chacun en imaginant éventuellement des parrainages nouveau/ancien, maintenir un contexte de travail bienveillant et favoriser la reconnaissance. Sur ce dernier point, n'hésitez pas à dire à un collègue qu'il a fait une belle intervention ou à en féliciter un autre pour la mise en place d'un projet! Il faudra bien évidemment encourager des moments de rencontres conviviaux entre vous (en associant parfois les familles).

**Un séminaire annuel de cohésion d'équipe** est recommandé et nous pouvons vous aider à l'organiser !

## TRAVAILLER EN TRANSVERSALITÉ

### MA DÉLÉGATION, TA DÉLÉGATION, NOTRE PROJET

Adjoint thématique, adjoint ou référent de secteur, conseiller municipal délégué, conseiller municipal sans délégation,... nombreuses peuvent être les interférences entre élus.

Cela est d'autant plus vrai qu'il peut être frustrant pour un élu de ne pas avoir de délégation claire et qu'il est légitime de vouloir « aider » et s'impliquer, mais aussi que certains auraient peut-être aimé être adjoint ou en charge d'une autre thématique.

Premier élément : **une délégation n'appartient pas à un élu** et c'est le maire qui la conserve. Deuxième élément : il faut pourtant bien confier des délégations, des responsabilités à certains élus pour pouvoir faire avancer le projet politique. Troisième élément : certaines délégations ou projets s'entrecroisent.

Conclusion : on entend souvent comme réflexion : « il a fait exprès de ne pas m'inviter à cette réunion », « il m'a pris mon projet », « je ne vois jamais mon conseiller municipal délégué », « mon adjoint ne me convie jamais à rien »...

Mais il faut arriver à travailler ensemble !



## TRANSVERSALITÉ

Le mot transversalité anime souvent les nouveaux élus bien décidés à changer les choses et à travailler autrement mais la réalité n'est pas toujours évidente.

On peut dire sans prendre trop de risque que, n'importe quelle délégation pourrait être transversale avec toutes les autres. Par exemple, un élu à la participation citoyenne pourra travailler avec l'élu à l'urbanisme pour la mise en place d'une concertation, avec l'élu à l'éducation pour lancer un conseil municipal des enfants ou encore avec l'élu aux sports pour un appel à projets réalisé au niveau d'associations sportives.

De la même manière, l'élu à la jeunesse peut travailler avec l'élu au social dans les centres d'animations, avec l'élu à l'urbanisme pour construire des logements étudiants ou encore avec l'élu à la petite enfance pour mettre en place un service de garde,... Autant de projets et de délégations qui se croisent.

Alors, comment travailler ensemble? Par l'intelligence collective en se rappelant régulièrement que **l'on n'est pas là pour soi mais pour les autres**. L'intérêt est-il que le projet se réalise ou que l'on dise que c'est vous qui en êtes à l'origine? La devise de PROXIMA est d'ailleurs "**Briller ou éclairer, à vous de choisir** !"

## COMMUNIQUER !

**Une des clés sera bien sûr la communication** entre vous ! Il faut écouter l'autre, être vigilant dans ses réactions, s'adapter à chacun, accepter le désaccord, s'exprimer pour éviter que des tensions perdurent.

Nous conseillons régulièrement aux équipes de mettre également en place des règles et des moyens de communication: bureau des élus où l'on peut se retrouver, groupe whatsapp, outil numérique de partage comme drive ou slack par exemple.

À vous de trouver les moyens les plus adaptés au sein de votre collectivité et de les évaluer régulièrement.



# ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS

Même pour les plus pacifistes d'entre nous, la gestion des conflits dans une vie personnelle et professionnelle est inévitable et s'apprend.

La vie politique n'y fait pas exception et, dans le prolongement de ce qui a été dit précédemment, le conflit peut être partout. Apaiser, se maîtriser et rester dans le contrôle font partie des méthodes et marches à suivre à adopter.

En toutes circonstances faites votre les 4 accords toltèques :

- Que votre parole soit impeccable
- N'en faites jamais une affaire personnelle
- Ne faites aucune supposition
- Faites toujours de votre mieux

Suivre ces préceptes peut sembler simple.

Au quotidien, dans le feu de l'activité municipale, il en est tout autre.

N'oubliez jamais que vous êtes dans le même bateau. Quand "la moutarde monte", pensez aux citoyens, qui n'a que faire de vos états d'âme, pire il ne les comprend pas.

Pour l'électeur, vous avez fait le choix de vos collègues, personne ne vous a forcé. De plus, les bisbilles internes, en plus de ralentir l'action municipale, se retournent toujours contre la majorité en place.

## 1. PARLER, ÉCHANGER, COMPRENDRE

Pour reprendre l'exemple précédent, vous n'avez pas été invité à cette réunion alors que vous considérez que votre présence était évidente. Vous en voulez alors à votre collègue et en parlez à des membres de votre équipe.

Vous vous dites peut-être que la personne a fait exprès de ne pas vous inviter mais elle a peut-être oublié ou ne pensait pas que votre présence soit nécessaire ou elle ne vous a pas invité car elle vous en veut pour avoir fait la même chose. Quoi qu'il en soit il vous faudra parler, échanger avec la personne concernée pour comprendre et que cela ne se reproduise plus.

## 2. ANTICIPER LE CONFLIT

Vous devez prendre en considération que **l'autre est différent de vous** et, qu'au même titre que nous sommes convaincus que notre vision, notre solution est la meilleure, l'autre en est aussi convaincu. Il faudra aussi éviter de juger et d'interpréter des mots, des non-dits ou des attitudes ou encore d'être dans la surenchère. Avant de réagir, essayez de vous mettre à la place de l'autre. L'interprétation déforme l'information et parasite notre communication et nous sommes « victimes » de notre cerveau.

## 3. CRITIQUER ET... PROPOSER

Vous ferez également **attention à la critique** ! Un Maire bien connu disait toujours de ne pas franchir la porte de son bureau pour critiquer si on ne lui proposait pas au moins une solution. La critique est tellement facile...

## 4. LE CONFLIT 3.0

Nous sommes également obligés de vous parler du conflit 3.0 ! Cela concerne tous les écrits que l'on fait notamment par mail et par sms.

Dès que cela est possible préférez appeler ou aller directement voir la personne. Si vous envoyez par sms ou par mail : " J'attends ton dossier. " , la personne qui le reçoit pourra, selon son état d'esprit le lire et l'interpréter différemment.

En effet, lorsqu'on lit un message on entend la personne parler. La phrase donnée en exemple peut alors être interprétée par l'autre personne par : « mince j'ai oublié, il fait bien de me le rappeler », « il pourrait me le dire autrement », « il a l'air énervé ça va mal se passer entre nous ». D'autre part, derrière un écran le comportement humain n'est pas le même et parfois vous pourrez vous emporter ou, l'autre personne également, sous prétexte qu'il s'agisse d'un écrit. Attention aussi à ne pas trop regarder vos mails ou vos sms lorsque vous êtes en réunion, ce qui pourrait laisser croire à un désintérêt.

Pour conclure, ayez en tête cette phrase d'Isaac Newton : « **Les Hommes construisent trop de murs et pas assez de ponts** ».



# 6

## L'ÉLU ET SA COMMUNICATION



# ÊTRE PERCUTANT DANS SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

À la fin d'un long discours vous êtes-vous déjà posé la question de savoir ce que vous avez retenu de cette longue intervention de cet homme ou de cette femme politique? Souvent la réponse sera « rien » ou « pas grand-chose ». Pourtant, vous l'avez trouvé percutant(e) avec sa gestuelle, sa façon de s'exprimer, ses silences contrôlés, sa capacité à établir un contact visuel avec tout le monde, ses belles citations, son style vestimentaire, son sourire, ...

## 1. BIEN PARLER ÊTRE PERCUTANT, ÇA S'APPREND !

La situation évoquée à l'instant c'est ce qu'on appelle la communication non verbale ! Elle suffit parfois à bluffer un interlocuteur quand elle est maîtrisée. Il en ressort en se disant : « quel orateur ! » Certains vont jusqu'à dire que **la communication non verbale représente 93% d'une prise de parole**, c'est ce qu'on appelle la loi de Mehrabian.

Discours lors de manifestations publiques, introductions de réunions, commémorations, interventions en conseil municipal, célébrations de mariages, communication dans les médias ou sur les réseaux sociaux, ... prendre la parole peut revêtir de nombreuses formes qui obligent l' élu à savoir s'adapter.

Séduire, convaincre, interpeller, sont alors au cœur de la préoccupation de chacun et pour y parvenir le message que l'on veut transmettre doit être délivré de la bonne manière. Quel message veut-on faire passer ? Quel est l'objectif recherché ? Quelles sont les attentes des personnes devant qui je vais parler ? Comment est-ce que je vais faire passer mon message de manière percutante ? Comment est-ce que je vais séduire ? Quelle accroche vais-je choisir ? **L'accroche... c'est comme cela que vous allez capter l'attention ! 30 secondes pour faire une bonne impression. Une citation, une question ouverte, une phrase d'humour, un chiffre, un mot, ... à vous de trouver votre style !**

## 2. PRÉPARER SON INTERVENTION, UNE ÉTAPE DÉTERMINANTE

Il y a des questions à se poser. Est-ce que j'ai un temps imparti pour parler ? Quel sera le public présent ? Comment sera disposée la salle ? Est-ce que je parle dedans à ou à l'extérieur ? Micro ou pas micro ? Pupitre ou pas de pupitre ? Beaucoup de questions se posent avant une prise de parole en public et lui faut savoir s'adapter à chaque situation ! Répondre à ces questions en amont vous permettra d'être plus à l'aise le jour J !

Souvenez-vous de François Hollande qui, Président de la République, devait souvent faire face à la pluie...

### **3. PRONONCIATION, ARTICULATION, INTONATIONS, ... POUR BIEN PARLER IL FAUT S'ENTRAÎNER !**

Force est de constater que beaucoup d'entre nous sont victimes de ce que l'on appelle la « paresse articulatoire ». Qui est-ce qui n'a jamais fait de raccourcis rapides ? « J't'écoute » « j'te rejoins ». Ces problèmes d'articulations n'aident pas à ce que la parole soit intelligible et cela se travaille.

### **4. BIEN UTILISER VOTRE VOIX**

La voix c'est aussi ce que l'on en fait et comme on joue avec. Si vous dites un « bonjour » enjoué, énervé, poli ou réservé, ... vous le ferez d'une certaine manière qui donnera à votre interlocuteur des indications sur votre intention, votre état d'esprit, ce que vous voulez dire. La voix est magique quand on la maîtrise !

Dans une prise de parole il y aussi ce trac, plus couramment mais parfois par erreur appelé stress, que vous pouvez avoir juste avant « d'entrer en scène ». Respirer, se préparer, visualiser les événements de manière positive, des techniques existent pour se rassurer et faire en sorte que votre intervention passe bien.

**POUR ALLER PLUS LOIN ... FORMEZ-VOUS !**



**Souvent les élus ont tendance à lire les délibérations en conseil municipal. Rien ne vous y oblige ! Résumez la délibération et rendez-la intéressante ! Cela vous permettra de vous distinguer !**

# MAÎTRISER LES RÉSEAUX SOCIAUX

Vous aurez beau mettre en place toutes les actions que vous voulez, si vous ne communiquez pas dessus beaucoup n'en sauront rien. Avant, nous étions dans une communication « maîtrisée », aujourd'hui c'est une communication « participative », une communication de l'instantané où les médias, et notamment les chaînes d'information en continu, ont acquis un poids considérable.

En 2025, 95% des français avaient accès au web et 76% étaient actifs sur les réseaux sociaux. À ce titre, en fonction de votre population, vous devrez être sur les réseaux sociaux.



## 1. CHOISIR UN OU PLUSIEURS RÉSEAUX

Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn, Whatsapp, Pinterest, TikTok, Snapchat, ... les réseaux sociaux se diversifient ! À chaque âge son réseau social, à chaque réseau social une cible. Quand Instagram privilégie la photo, Facebook permet d'exprimer sa pensée et Twitter de faire un message concis et impactant. On peut être sur les réseaux sociaux pour informer et s'informer, être acteur de sa communication, accroître sa notoriété, donner son opinion, valoriser ses actions, créer des liens ou les développer, garder le contact, montrer que l'on est actif, ... À vous d'identifier votre ou vos objectifs et d'adapter en fonction le choix de vos réseaux sociaux.

## 2. CRÉER SON COMPTE

Compte professionnel, personnel, politique, attention à ne pas tout mélanger et à déterminer dès le début ce que vous souhaitez. Vous renseignerez votre profil en fonction. Soyez également vigilant sur le choix de la photo. Si on a un objectif politique on évitera la photo à la plage et on privilégiera la photo de soi en action !

Profil ou page facebook ? À vous de choisir ! La page s'adresse plutôt en théorie à des « personnalités » politiques Certains élus locaux en créent, à vous de voir si vous aurez assez de personnes qui vont « liker » la page.

Ensuite il vous faudra ajouter des amis, des abonnés, « se connecter » afin de développer votre réseau virtuel. Vous irez de manière naturelle vers les personnes que vous connaissez et essaierez de développer en fonction de votre objectif (associations, entreprises, personnes, ...).

### 3. FAIRE VIVRE SES RÉSEAUX SOCIAUX !

Si vous décidez d'être sur un réseau social il vous faudra ensuite publier régulièrement : une publication au moins 2 fois par semaine est une bonne moyenne. **Attention car, la nature ayant horreur du vide, si vous habituez votre réseau à publier régulièrement et que vous ne mettez plus rien ensuite on pourra penser que vous ne faites rien !**

Écrivez du contenu, illustrez par des photos (ce sont les publications les plus lues), donnez de la visibilité en identifiant des personnes, localisez la publication, évitez les statuts trop longs, interpellez vos « amis », vos concitoyens, parlez de vous... et des autres ! N'hésitez pas également à utiliser le format vidéo : pas plus d'1 minute 30, un message, une belle image. **C'est un média très apprécié et regardé par des publics très divers ! Si votre réseau réagit sur votre profil il vous faudra répondre.**

### 4. INTERAGIR AVEC LES AUTRES

Réagissez, et commentez les publications des autres, relayez les informations (et vérifiez-les avant !), indiquez votre présence à des événements, fêtez les anniversaires ! Si vous décidez de partager les publications de votre collectivité ou de vos collègues élus notamment, mettez un commentaire afin de vous démarquer et que votre « auditoire » connaisse le pourquoi de cette publication.

### 5. FAIRE DE LA VEILLE

Être sur les réseaux sociaux permet notamment aussi de s'informer sur ce que font les citoyens, les associations, de contrôler ce qui se dit sur vous ou sur votre collectivité, de se renseigner sur ses « adversaires ».

### 6. MAÎTRISER SON E-REPUTATION

Vous êtes une personne publique et, un élu devant être exemplaire, la moindre erreur sera identifiée et relayée. Pour maîtriser votre e-réputation faites bien attention aux paramètres de confidentialité de vos comptes, validez ou non les publications où on vous identifie, signalez ou demandez le retrait de certaines informations, relisez-vous avant de publier. Il vous faudra également faire attention à vos « amis virtuels » : page, groupe ou publication aimés, amis de son réseau.

### 7. EN SYNTHÈSE

Choisissez vos outils, organisez-vous et communiquez régulièrement, soyez dans l'action plutôt que dans la réaction, évitez de provoquer, interagissez et surtout... relativisez le poids des réseaux sociaux et soyez sur le terrain !  
Envie d'aller plus loin ? Formez-vous !

# SAVOIR RÉPONDRE AUX MÉDIAS

**S'il y a bien un exercice qui paraît très compliqué, après la prise de parole en public c'est bien celui de s'exprimer ou de répondre à un média.**

De prime abord, tout peut sembler pour celui ou celle qui est à peu près à l'aise à l'oral, assez facile. À la différence de la prise de parole, l'entrevue avec un journaliste est un tout autre exercice, qu'il faut savoir maîtriser, comprendre, appréhender, pour éviter toute mauvaise surprise. Un rendez-vous ou un entretien ne se prépare pas tout à fait de la même manière qu'un discours. Il est peut-être écrit, enregistré ou encore filmé et donc, diffusé...

Chaque exercice, se prépare différemment. Après avoir pris connaissance de la nature de l'entrevue, vous pourrez alors orienter votre préparation. Lorsqu'un journaliste prépare un article, il vous appelle en général bien à l'avance ce qui vous laisse le temps parfois de prendre connaissance du thème et ainsi de mieux le préparer. Dans le cas où vous manquez d'information, le temps sera donc votre allié ou non, pour récolter ce qui vous manque.

La date de diffusion, elle aussi vous laissera ou non le temps de la réflexion mais il arrive parfois d'être interpellé de manière inopinée.

## 1. DES RÈGLES IMPORTANTES À OBSERVER

### **Soyez vous-même !**

L'authenticité n'a pas d'égal, gardez en tête que les journalistes ont l'habitude de cet exercice, ce qui fera la différence c'est vous, votre personnalité, votre parcours.

### **L'erreur est humaine !**

Si vous vous êtes trompé dites-le, il est toujours appréciable de voir que vous êtes comme tout le monde, savoir reconnaître ses erreurs est toujours bien perçu.

### **Ne mentez pas !**

Même s'il vous semble que cela se rapproche de la réalité, inventer une histoire est très mal perçu et vite démasqué.

### **Soyez sûr d'assumer vos propos !**

Ils seront diffusés publiquement et un retour en arrière est impossible avec des répercussions qui peuvent être irréversibles.

### **Faites-vous bien comprendre !**

Quitte à faire répéter le journaliste, un propos répété vaut mieux qu'un malentendu diffusé !

## 2. PRÉPARER SON RENDEZ-VOUS : L'ESSENTIEL

S'agit-il d'un rendez-vous pour un journal de presse écrite ? Une radio ? Une télévision ? Presse ? Réseau sociaux ? Combien de temps vous sera attribué pour répondre ? Les journalistes sont tenus à un certain nombre de lignes, d'où l'importance de bien préparer son entretien pour ne pas partir dans tous les sens. Renseignez-vous au préalable ! Deux informations faciles à avoir vous seront de la plus grande utilité : le thème de l'article et sa date de diffusion.

1

### **Soyez concis**

Faites des phrases courtes. Le journaliste comprendra beaucoup mieux votre message et sera moins en difficulté pour rédiger. Ainsi, il est fort possible qu'il ou elle revienne vers vous la prochaine fois.

2

### **Hiérarchiser l'information**

Ce qui vous semble être primordial doit toujours être cité en premier.

3

### **Faite un plan**

Vous jalonnerez votre entretien, vous serez plus à l'aise.

4

**Préparez quelques citations** que vous garderez au cas où pour donner de la profondeur à votre histoire, celle qui a du sens pour vous. Elle s'appuie sur les valeurs qui vous semblent essentielles.

5

### **Adapter votre langage**

Des mots trop techniques et vous passerez les trois quarts de l'entrevue à tout expliquer dans le détail, ce qui peut très vite tourner à l'ennui. Ne soyez pas non plus trop simpliste pensez toujours à qui vous vous adressez : le journaliste n'est pas votre cible, mais un intermédiaire.

6

### **Cibler votre message**

C'est le fil rouge de votre entretien. Plus vous penserez à qui vous souhaitez vous adresser, plus vos propos seront corollaires avec tout ce que vous expliquerez. Posez-vous cette question : qui souhaitez-vous toucher ?

7

**Répétez vos messages** : votre idée principale, répétez-la plusieurs fois. À force le journaliste tiendra compte de l'importance que vous lui portez et l'écrira.

8

**Ne répondez pas à côté** sauf si vous ne l'avez pas fait exprès bien sûr mais n'essayez pas d'échapper à la question. Soit vous savez, soit vous expliquez que vous pouvez l'appeler pour apporter l'information ou encore que tout simplement vous ne savez pas. Les journalistes ont l'habitude, ils savent démasquer ceux qui tentent d'éluder une question et ce n'est pas toujours bien perçu.

**Incitez la curiosité**, l'écoutez ; quand le journaliste vous pose une question ne répondez pas tout de suite, gardez un peu le silence, réfléchissez à votre réponse. Plus vous adopterez cette attitude plus vos réponses seront minutieusement choisies. Avoir cette posture tout le long de l'entrevue vous permettra de contrôler un peu plus la situation et de vous sentir plus à l'aise plus détendu, paramètre non négligeable lors d'un face à face.

**Restez vigilant.** Un entretien n'est jamais terminé. Même s'il a éteint son dictaphone, arrêté la caméra, un entretien est terminé quand vous n'êtes plus dans la discussion. Tout ce que vous lui dites peut-être écrit et utilisé.

Souvent une relation de confiance s'installe avec certains journalistes, et même si ce qui est dit en off, c'est à dire en dehors de l'entrevue, nécessite toujours une grande vigilance de votre part.

Évidemment, il faut savoir faire confiance. **Parfois il est même possible de relire l'article avant sa diffusion, et de revoir certains passages.** Ceci étant, cela arrive mais sur des sujets assez sensibles, ce n'est pas toujours apprécié de tous les journalistes.

Pour un entretien télévisé, si ce n'est pas du direct, il est parfois possible de le visionner avant sa diffusion ou de l'écouter, pour une radio la relation de confiance sera toujours votre meilleure alliée.

### 3. POUR CONCLURE

**S'adresser aux médias est un exercice qui s'acquiert au fur et à mesure. Plus vous répondrez à des interviews, plus vous apprendrez de vos forces et de vos faiblesses.**

Un entretien dépend de plein de paramètres différents, les circonstances de l'interview, le temps qui lui est attribué, le média qui le diffuse, le moyen de diffusion. Les journalistes ont chacun leur propre personnalité, leur façon de mener une interview. Le lieu est aussi important : trop bruyant, pas assez d'intimité, cela peut entacher l'interview.

En vous préparant, en vous formant, vous pourrez répondre à n'importe quel média, car, vous l'avez compris, le socle d'une interview réussie inclut tous ces paramètres mais surtout une excellente préparation.

# 6

## L'ÉLU ET L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE



## 1. L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : DE QUOI PARLE-T-ON VRAIMENT ?

Contrairement à ce que son nom peut laisser penser, l'intelligence artificielle ne pense pas. Elle ne comprend pas le monde, ne ressent rien et n'a aucune intention.

L'IA est un ensemble d'outils capables :

- d'analyser de grandes quantités de données
- de repérer des régularités
- de produire des propositions à partir d'informations existantes

Elle imite, elle propose, elle automatise mais ne décide pas.

Il est essentiel pour l'élu de démystifier l'IA pour ne pas en avoir peur... ni lui accorder une confiance aveugle.

## 2. POURQUOI L'IA CONCERNE DIRECTEMENT LES ÉLUS LOCAUX ?

L'intelligence artificielle n'est pas réservée aux grandes entreprises ou à l'État. Elle concerne aussi les collectivités locales et leurs élus.

Concrètement, l'IA peut aider :

- à synthétiser des dossiers complexes
- à préparer une réunion ou une intervention
- à structurer un courrier ou un message
- à analyser des données (fréquentation, statistiques, scénarios, données électorales)
- à gagner du temps sur des tâches répétitives

**Dans un contexte de surcharge de travail et de pression permanente, l'IA peut devenir un outil de confort et d'efficacité, à condition d'être utilisée avec discernement.**

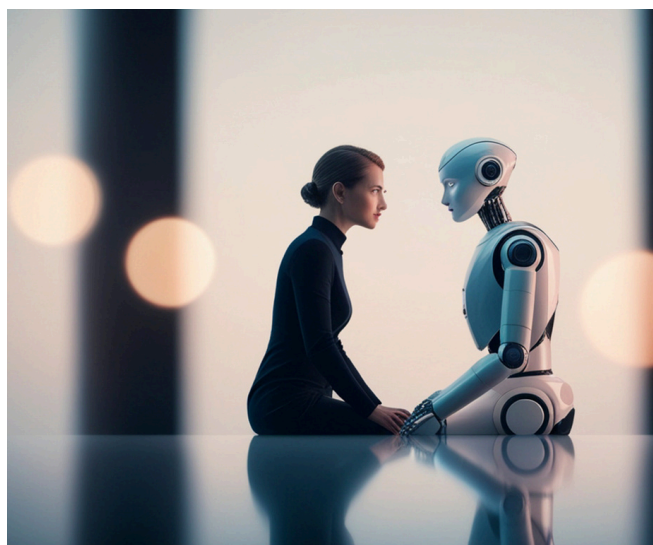
## 3. CE QUE L'IA PEUT FAIRE... ET CE QU'ELLE NE FERA JAMAIS

L'IA peut :

- faire gagner du temps
- aider à clarifier une idée
- proposer plusieurs options
- améliorer la lisibilité d'un message

Mais elle ne pourra jamais :

- porter une vision politique,
- arbitrer entre des intérêts divergents,
- comprendre les spécificités d'un territoire,
- ressentir les attentes ou les émotions des citoyens.
- assumer une responsabilité devant les électeurs.



**La décision politique reste humaine, collective et responsable.  
L'IA peut éclairer la décision, mais elle ne doit jamais s'y substituer.**

#### **4. IA, DÉMOCRATIE ET CONFIANCE CITOYENNE**

L'usage de l'IA interroge directement la démocratie locale. Les citoyens attendent :

- de la transparence,
- de l'authenticité,
- de la sincérité dans la parole publique

Un usage non maîtrisé de l'IA peut standardiser les discours, donner le sentiment d'une communication artificielle, alimenter la défiance si les citoyens pensent que "tout est généré".

**L'élu doit rester identifiable, incarné, humain.**

L'IA peut être un appui, jamais un masque.

#### **5. BIEN UTILISER L'IA : CADRE, ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉ**

Quelques principes simples doivent guider l'élu :

- toujours vérifier les informations produites,
- rester vigilant sur les données utilisées,
- ne jamais déléguer une décision politique à un outil,
- garder la maîtrise du message final.

**L'élu est responsable de ses choix, de ses paroles et de ses actes.**

**Cette responsabilité ne se délègue pas à une machine.**

#### **6. CONCLUSION : L'IA AU SERVICE DE L'HUMAIN, PAS L'INVERSE**

L'intelligence artificielle est un outil puissant.

Comme tout outil, elle peut être utile ou nuisible selon l'usage que l'on en fait.

Utilisée avec discernement, elle peut redonner du temps à l'élu pour l'essentiel :

- la présence sur le terrain,
- l'écoute,
- le lien humain,
- la vision politique.

L'IA doit rester un moyen, jamais une finalité.



# 7

## L'ÉLU ET LUI-MÊME



# CONCILIER VIES PROFESSIONNELLE, PERSONNELLE ET POLITIQUE

## 1. UNE RÉALITÉ SOUVENT SOUS-ESTIMÉE

Vous êtes nombreux à être surpris, en début de mandat, par l'importance du temps à consacrer à la fonction d'élu. Ce qui pouvait apparaître, vu de l'extérieur, comme un engagement ponctuel ou compatible avec un emploi du temps classique se révèle en réalité bien plus prenant. Cette évolution s'explique aussi par un changement de profil des élus. Aujourd'hui, une grande majorité d'entre eux exerce une activité professionnelle en parallèle de leur mandat, ce qui était beaucoup moins fréquent auparavant. L'engagement local ne se vit donc plus à côté du travail, mais bien avec lui — et parfois au prix de quelques équilibres sportifs.

## 2. COMBIEN DE TEMPS CONSACRER À SON MANDAT?

La réponse peut sembler frustrante, mais elle est essentielle : le temps que vous souhaitez et surtout que vous pouvez y consacrer. Il n'existe pas de règle universelle. Certains élus, notamment ceux qui ne sont pas engagés dans une activité professionnelle, seront présents quotidiennement au sein de la collectivité. D'autres, qui jonglent avec un emploi, devront organiser leur disponibilité de manière plus contrainte.

## 3. TROUVER SON PROPRE ÉQUILIBRE

À titre indicatif, on considère souvent qu'une journée par semaine pour un adjoint et une demi-journée pour un conseiller municipal délégué constituent une base raisonnable. Mais cette estimation reste une moyenne : elle doit être ajustée en fonction des responsabilités confiées, de la taille de la collectivité, des projets en cours... et, tout simplement, de votre réalité personnelle. D'ailleurs, de plus en plus de maires eux-mêmes cumulent leur mandat avec une activité professionnelle, ce qui témoigne d'une transformation profonde de l'engagement politique local : plus diversifié, mais aussi plus exigeant en termes d'organisation et de gestion du temps.



## 4. VIE PROFESSIONNELLE ET VIE D'ÉLU

La loi mettant en place un statut de l'élu promulguée le 22 décembre 2025 et celle de 2019 ont permis certaines avancées notamment pour les élus qui travaillent : entretien avec son employeur pour définir les modalités d'exercice de son mandat, accès prioritaire au télétravail s'il est possible, droit à la suspension du contrat de travail pour les adjoints et protection du salarié élu local en cas de discrimination.

Il est également possible d'avoir des absences autorisées pour les réunions des commissions ou des séances du conseil municipal notamment. Cela se cumule avec vos crédits d'heures. Il est même prévu de prendre en charge les frais de garde d'enfants pour les conseils municipaux notamment.

Vous n'avez pas d'obligation d'informer votre employeur de votre mandat donc c'est à vous de voir comment vous souhaitez articuler vos activités professionnelles et politiques.

La problématique c'est que, au même titre que vous effectuez votre journée de travail, l'agent effectue également la sienne, en même temps que vous ! Il vous faudra donc trouver un peu de temps dans votre agenda professionnel. N'hésitez pas à faire des visio, des réunions téléphoniques, des petits déjeuners ou des déjeuners de travail. Innovez !

## 5. VIE PERSONNELLE ET VIE D'ÉLU

**La politique passe... la famille reste.** Il n'est pas toujours évident pour la famille de comprendre votre engagement donc parlez leur de votre vie d'élu et associez-les ponctuellement quand vous le pouvez. Mais surtout, ne les oubliez pas et préservez-vous du temps avec eux. Prenez aussi du temps pour vous ! Cela vous permettra également de préserver un équilibre de vie et de garder les pieds sur terre !





# ZOOM SUR LA SANTÉ MENTALE

À l'heure où on l'on parle de plus en plus de santé mentale dans notre société, la politique n'échappe pas à cette règle et pour la première fois, dans le mandat 2020-2026, des élus ont parlé de burn-out.

## 6. ÊTRE ÉLU: UN ENGAGEMENT À HAUT RISQUE PSYCHIQUE

Être élu, ce n'est pas seulement donner du temps., c'est exposer sa personne, ses choix, parfois sa famille, son intimité, son image. L'élu est sollicité en permanence, rarement remercié, souvent critiqué, parfois violemment attaqué. Et pourtant, il continue. Parce qu'il se sent responsable. Parce qu'il "ne peut pas lâcher". Être élu, ce sont des réunions, des dossiers, des décisions à prendre, des arbitrages parfois complexes, des attentes fortes, des critiques, des urgences... Et souvent, tout cela ce fait en plus d'une activité professionnelle, d'une vie familiale, d'engagements personnels.

L'élu local est au cœur de la proximité. On le croise partout : dans la rue, à l'école, au marché, sur les réseaux sociaux. On l'interpelle, on l'interroge, on le sollicite. **L'élu est rarement "off"**. Cette pression n'est pas forcément négative. Elle est aussi le signe de la confiance et du lien avec les citoyens. Mais sans vigilance, elle peut devenir envahissante, épuisante, voire destructrice. C'est précisément là que le danger commence. La charge mentale de l'élu est multiple: penser à tout, pour tout le monde, tout le temps. Même lorsqu'il n'est pas en réunion, l'élu est élu: dans la rue, au supermarché, sur les réseaux sociaux, dans les messages reçus le soir, le week-end, en vacances. Attention: sans limites claires, cette charge devient toxique.

## 7. SANTÉ MENTALE: POSER DES LIMITES N'EST PAS UN RENONCEMENT

Prendre soin de sa santé mentale, ce n'est pas être faible, se désengager, "faire moins". C'est tenir dans la durée.

Quelques principes essentiels à retenir quand on est élus:

- Dire non est un acte politique.
- Se préserver, c'est protéger sa capacité à décider.
- Demander de l'aide (coach, pair, psychologue, formation) est une preuve de maturité, pas de fragilité.

## 8. L'ÉQUILIBRE PERSONNEL COMME RESPONSABILITÉ POLITIQUE

Un élu épuisé: décide moins bien, s'irrite plus vite, s'éloigne des citoyens, se met en danger... et met son équipe en difficulté.

À l'inverse, un élu aligné incarne une posture apaisée, rassure, donne le ton à l'équipe municipale. L'équilibre personnel n'est pas un luxe. C'est une responsabilité vis-à-vis des citoyens.

# GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Le temps est une chose précieuse et la politique est un véritable don de soi. En ayant parfois 3 vies : professionnelle, personnelle et politique il vous faudra plus que jamais vous organiser. En France, on a trop souvent l'habitude d'évaluer un élu à sa capacité à être présent sur le terrain.

## 1. HIÉRARCHISER

Pour optimiser son organisation, déterminez d'abord vos priorités ce qui vous permettra de hiérarchiser ce qui est urgent et ce qui peut être différé.

Afin de vous aider donnez-vous des objectifs et prenez du recul pour définir ce qui est important et ce qui l'est moins. Le mot d'ordre : être efficace !

## 2. ORGANISER

Essayez de rendre votre agenda cohérent avec une organisation à la journée:

- 8h30-9h30 point avec les services,
- 9h30-11h temps pour travailler les dossiers,
- 11h-12h30 réunions d'élus,
- 12h30-14h déjeuner de travail ou amical,
- 14h-17h : réunions et rendez-vous,
- 17h30-19h : AG, inauguration,...

Apprenez aussi à déléguer souvent des missions et à contrôler ponctuellement. De la même manière, savoir dire non vous permettra de vous libérer du temps. Posez-vous la question suivante : « Ma présence est-elle un plus ou non ? ». Essayez aussi d'éviter le symptôme de la réunionite qui se traduit souvent par le fait que rien n'a avancé.

## 3. SE REPENSER

Utilisez les outils de communication et d'organisation parait désormais indispensables : agenda électronique partagé, mail, téléphone, ...

La crise sanitaire a montré que des déplacements que l'on pensait indispensables ne s'avéraient finalement pas forcément nécessaires et que des moyens comme la visioconférence suffisaient largement.





#### 4. NE PAS PROCRASTINER

En d'autres termes, ne remettez pas à demain ce que vous pouvez faire aujourd'hui. La vie d' élu réserve de nombreuses surprises et vous n'êtes pas à l'abri d'un imprévu, d'une gestion de crise qui vous empêchera de faire ce que vous aviez reporté.

#### 5. ANNULER OU SE FAIRE EXCUSER

En fonction de la manière dont vous vous organisez vous serez aussi dans l'obligation d'annuler des rendez-vous, des réunions, votre présence à un événement.

Faites-vous excuser ! Attention aussi à ne pas vouloir être à 2 endroits à la fois : il vaut mieux faire l'intégralité d'un conseil d'école ou ne pas y aller du tout que d'y passer 15 minutes.

Un peu comme un médecin réservez-vous aussi 2 créneaux de 2 heures « d'urgence » et gardez-les pour vous dès que vous le pouvez.

#### 6. PRENDRE DU TEMPS POUR VOUS

Le déjeuner peut être propice à travailler mais aussi à prendre un peu de temps pour vous alors profitez-en et partagez-le avec un ou une amie !

Bloquez-vous un ou 2 soirs par semaine pour être chez vous et passez du temps avec des amis ou de la famille !

Dernier conseil : prenez du temps pour vous et surtout respirez, dès que vous le pouvez, au moins 5 minutes par jour ! Cela vous permettra de mieux gérer votre stress.



# AMENER SON STYLE ET NE PAS S'OUBLIER

On vous le disait, personne à part vous, ne fera votre place. Vos amis, votre famille, ceux qui vous connaissent ont voté pour vous, croient en vous parce qu'ils vous apprécient, qu'ils aiment votre vision des choses. Il y a autant d'élus que de personnalités.

**Votre style, c'est un tout : vos mots, votre expression, vos vêtements, votre attitude, vos publications sur les réseaux sociaux, vos actions et la façon de les mener.**

Vous devenez un personnage public et c'est à vous qu'il revient de construire ce que vous voulez mettre dans « public ». Ne vous laissez pas dicter votre conduite et soyez en adéquation avec vos idées et les raisons qui ont fait que vous vous êtes engagé.

## DÉVELOPPER SA RÉPARTIE

Il vous faudra aussi développer votre sens de la répartie, associée à de la joute oratoire. Cela nécessite une double capacité d'écoute et d'analyse rapide des propos de l'autre.

**4 critères pour une bonne répartie : rapidité de la réponse, adéquation aux propos de l'interlocuteur, offensivité et esprit contenu dans la répartie.**

*Un exemple célèbre : « Permettez-moi de vous dire que ce soir, je ne suis pas le Premier ministre, et vous n'êtes pas le président de la République, nous sommes deux candidats à égalité [...], vous me permettrez donc de vous appeler monsieur Mitterrand. » François Mitterrand rétorque aussitôt ironiquement : « Mais vous avez tout à fait raison, monsieur le Premier ministre ».*

## « IMPOSER » SON STYLE

**Aimez-vous, affirmez-vous, n'essayez pas de changer les autres, apprenez de vos erreurs, essayez de prendre du recul, adoptez une stratégie gagnant-gagnant et ayez une grande confiance en vous !** Amener son style c'est aussi savoir s'affirmer pour faire entendre son message. Il ne faudra pas vous laisser mettre à l'écart et essayez d'avoir une attitude positive.

Déterminer sa posture sera aussi important : vis-à-vis des autres élus, des agents, des citoyens et de soi-même. Demandez-vous régulièrement ce que vous voulez ou pensez être et comment est-ce que vous êtes perçu. Ayez en tête que vous êtes tout le temps en représentation mais surtout soyez vous-même !



# 8

## L'ÉLU ET SON RÉSEAU



# CRÉER ET/ OU CONSOLIDER SON RÉSEAU

L'élu seul pèse peu. Il vous faut donc en permanence réfléchir à qui peut vous aider à accélérer le rythme de vos décisions et à légitimer votre place.

## GÉRER SON RÉSEAU

**Le réseau est essentiel et il vous faut apprendre à perdre du temps pour en gagner.** Vous avez été parfois élu grâce à des soutiens qu'il vous faudra garder et écouter mais aussi développer en travaillant notamment sur le fichier des citoyens de votre commune.

Il est primordial d'organiser une veille régulière. Pour parfaire son réseau, il faut commencer par identifier les personnalités dont vous aurez besoin pour réussir, en sachant qu'elles changent régulièrement au gré des affectations.

Ensuite, les invitations, les attentions, les rencontres, les visites privées, bref une vraie stratégie du « savoir être ».

Pas d'états d'âme tout le monde le fait. Les réputations se font vite. Aussi, si vous voulez de la réactivité, soyez également réactif. Cela se dira et vous permettra à votre tour d'en bénéficier.

**Un point est important : la qualité de votre réseau** repose sur votre capacité à vous faire apprécier, et surtout sur votre « crédibilité-efficacité ».



## « SOYEZ SYNONYME DE SOLUTION »

Soyez solide, soyez synonyme de solution et ainsi vous verrez votre crédit augmenter. De plus, lorsque vous devenez solliciteur, n'oubliez jamais d'associer aux lauriers, vos facilitateurs.

C'est en observant, ces règles simples, que vous parviendrez à vous entourer d'un réseau efficace. Pour fonctionner, il ne doit pas être composé d'obligés mais de femmes et d'hommes attachés à vos qualités, à votre personnalité et qui seront heureux de vous aider. C'est aussi grâce à eux que vous pèserez dans le « monde politique » et que vous resterez en adéquation avec les attentes des citoyens.

Dans cette optique, sachez vous organiser une «économie» du service rendu, de l'attention, de la carte d'anniversaire, de la composition des familles.

Les réseaux sociaux sont de formidables accélérateurs. Par exemple, prenez le temps de fêter les anniversaires sur Facebook, mais de grâce soyez originaux dans le choix de vos mots, pour vous singulariser.

De même, lorsque, le jour viendra de votre anniversaire, prenez encore le temps de répondre personnellement à toutes et tous. Une fois de plus, savoir perdre du temps, pour en gagner, après.

Enfin, lors de vos face à face, sachez rendre l'autre unique. Il est là pour vous, et vice versa. N'hésitez pas à dire que vous mettez, alors votre mobile en mode avion. Il s'agit d'une marque de reconnaissance qui sera toujours appréciée, à sa juste mesure.



# INCARNER SES ACTIONS ET SON MESSAGE

Élu, vous cessez de vous appartenir, pour leur appartenir. Ainsi vous basculez du côté public de la force. Pour définir son message il faut avoir une idée précise et concrète, déterminer son identité et faire preuve d'exemplarité : **ce que l'on montre doit être en rapport avec le registre choisi.**

Il vous faudra être en phase à l'image de Greta Thunberg, militante pour l'environnement, qui ne prend pas l'avion. Soyez ce que vous pensez !

**L'image est également importante.** Cravate ou pas cravate, costume ou pas costume, jupe, robe, tailleur, ... Ces questions tout le monde va se les poser à un moment ou à un autre.

**Il y a autant de réponses que d'élus.** Vous le savez, certes vous êtes élus, mais vous ne devez pas non plus vous travestir. Simplement, il vous revient d'identifier les situations, où vous devrez rentrer dans le costume attendu. Les cérémonies patriotiques, les mariages, les visites officielles, les vœux, demanderont une tenue plus soignée qu'à l'accoutumée. En effet, dans ces moments vous appartenez plus que jamais à vos citoyens, vous en êtes l'incarnation. Donc, ce n'est plus « le vous » de tous les jours.

**Cependant, restez-vous même le reste du temps.** Sachez faire vos courses au marché ou en grande surface comme madame et monsieur tout le monde. L'ancien Président du Portugal, Marcelo Rebelo de Sousa en était la parfaite incarnation et sa côte de popularité était au zénith. Tout est affaire de situation, et tout doit être analysé à l'aune de l'effet escompté. Manuel Valls, alors Premier Ministre, se souviendra longtemps de son passage à Rochefort, pour la sortie de l'Hermione de sa forme de radoub, lorsqu'il vu le maire de ladite cité, prononcer son discours costumé en gentilhomme du XVIIIème siècle.

**A vous de définir la charte graphique de votre présence sur le terrain, à l'image de votre ligne éditoriale qui variera en fonction des supports choisis. N'oubliez jamais que les images mentales des citoyens vis à vis de leurs élus ont la vie dure, donc sachez, là aussi répondre à leurs attentes. Il en va aussi de votre crédibilité dans l'exercice de votre mandat.**

Pour conclure, deux écoles s'affrontent. En un les adeptes de la ligne sobre: elle évite les commentaires désobligeants et les fautes de goût. En deux, la ligne colorée, plus osée: elle permet une identification sur les photos de famille publiées dans la presse. En effet, la couleur ressortira toujours au milieu des complets gris ou bleu marine, avouons, que les femmes ont alors une belle carte à jouer pour prendre sur l'image, la place qui leur revient.

# S'OUVRIRE À L'INTERNATIONAL

L'heure n'est pas au repli sur soi et de nombreuses collectivités tissent des liens à l'international, notamment grâce à des jumelages. Ces initiatives de solidarité culturelle, financière, économique et sociale permettront le rayonnement de votre collectivité, la formation mutuelle, le partage de responsabilité mais aussi la promotion de valeurs communes et la valorisation d'un projet défini.

**Les jumelages** ne sont pas assez optimisés dans tout ce qu'ils peuvent apporter et ils peuvent dynamiser votre commune dans cette période pas évidente.

Pour établir et maintenir **une communication efficace**, régulière et coordonnée il vous faudra maîtriser la langue des pays avec lesquels vous êtes jumelés : anglais, allemand, espagnol, italien..

Plus vous connaîtrez la langue et plus vous serez à l'aise et force de proposition. Connaître un pays, une région, une ville et ses richesses culturelles permettra de mieux répondre à des attentes réciproques !



# 9

# L'ÉLU D'OPPOSITION



Les élus d'opposition peinent souvent à faire respecter leurs droits, pourtant garantis par la loi. Ces droits sont souvent méconnus, et la majorité, si elle doit en assurer l'application, n'a pas vocation à les rappeler à l'opposition lorsqu'ils peuvent être mis en œuvre.

Les élus minoritaires doivent aussi développer des tactiques particulières pour se faire entendre. Avec la recherche permanente d'informations, le mandat d'opposition exige un investissement à temps plein.

## L'ÉLU MINORITAIRE : UN ÉLU COMME LES AUTRES

Autorisations d'absence, crédit d'heures, protection dans le cadre de son emploi, droit à la formation et au congé-formation : l'élu municipal de la minorité a les mêmes droits que son collègue de la majorité.

Certains élus minoritaires peuvent même bénéficier d'indemnités de fonction dans des communes importantes.

Dans le cas de la présence de plusieurs élus d'opposition d'une même liste ou non, il est possible de créer un groupe d'opposition.

C'est le règlement intérieur qui en fixe les conditions. Ces groupes sont le plus souvent représentatifs des listes présentes lors de l'élection.



## LA MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL

Le (Code Général des Collectivités Territoriales) CGCT indique que « les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun » mis à disposition par la mairie. Si, dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire n'a pas d'obligation de prêter un local à la minorité, cette mise à disposition devient obligatoire pour les communes plus importantes.

Ainsi, les élus d'opposition des communes entre 3 500 et 10 000 habitants, pourront disposer d'un local au minimum quatre heures par semaine, dont deux heures pendant les heures ouvrables.

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, les conseillers municipaux minoritaires pourront demander un local permanent, qu'ils devront toutefois partager entre les différents groupes d'opposition.

Ils devront se mettre d'accord pour la répartition du temps d'occupation de ce local. En l'absence d'accord, le maire procèdera à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le CGCT précise qu'il s'agit d'un local « administratif » : il n'est donc pas destiné à l'organisation de permanences pour recevoir du public, sa fonction étant de permettre aux élus de l'opposition de se réunir afin qu'ils puissent discuter des affaires de la commune.

L'attribution de ce local doit se faire dans un délai raisonnable à compter de la demande, et les tribunaux administratifs estiment ce délai à 4 mois.



## L'ACCÈS À L'INFORMATION

Tous les conseillers municipaux, sans discrimination aucune, doivent avoir connaissance, dans des délais raisonnables, des documents préparatoires au conseil municipal : ce droit est évidemment indépendant de la taille de la commune ou de l'appartenance, ou non, à la majorité municipale.

Si la Commission d'accès aux documents administratifs (Cada) a rappelé à diverses reprises que la liberté d'accès à l'information ne tient pas compte du mandat ou des fonctions publiques exercées par le demandeur, la jurisprudence reconnaît un droit à l'information plus étendu pour les membres des assemblées délibérantes.

**Sont communicables tous les documents qui ont un caractère administratif** : dossiers, rapports, études, comptes rendus, instructions, circulaires, notes, directives, avis, prévisions, décisions, pièces justificatives du comptable public, factures... peu de documents sont en vérité non communicables.

Le conseiller municipal pourra donc réclamer à peu près tous les documents qu'il souhaite ... mais il faudra toutefois identifier avec précision le document demandé.



## LE DROIT D'EXPRESSION : UNE LIBERTÉ FONDAMENTALE

Les conseillers municipaux disposent d'un véritable « droit d'expression » : droit de proposition, droit d'amendement, questions orales, vœux, motions de procédure... l'élu minoritaire a toute latitude pour faire entendre son point de vue lors des conseils municipaux.

Mais le droit d'expression des conseillers municipaux d'opposition ne cesse pas à la sortie de la salle du conseil, et ne se réduit pas aux comptes rendus des débats. Ainsi, les « bulletins d'information générale » de la collectivité doivent réserver une place à la minorité.

Ce droit d'expression s'exerce dès que la commune finance le support de communication, et que les informations ne se limitent pas à des renseignements pratiques sur la commune mais rendent compte de l'activité et des projets de la municipalité.



La collectivité territoriale doit donc nécessairement consacrer un espace réservé à l'expression libre des élus d'opposition dans toutes ses publications d'informations générales : journal municipal (y compris ses suppléments et numéros spéciaux), supports vidéo (chaîne de TV), site internet et même compte Facebook!

Si les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal, il doit être suffisamment souple pour intégrer les possibles mouvements politiques durant la mandature et ne peut pas interdire l'insertion de visuels ou de photos dans l'espace réservé aux élus minoritaires.

Le juge administratif a également considéré que l'espace réservé aux conseillers minoritaires devait présenter un caractère suffisant et être équitablement réparti, et le Conseil d'Etat a jugé que la commune ne saurait contrôler le contenu des articles publiés qui n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

### LA COHÉSION DE L'ÉQUIPE ET COMMENT SE FAIRE ENTENDRE DES ÉLECTEURS

**Avec la prime majoritaire lors des élections municipales, les élus d'opposition sont souvent peu nombreux et se sentent mis à l'écart : il faut donc que l'équipe d'opposition soit soudée !**

Identifier un leader, définir des rôles, mettre en place des règles de fonctionnement et de prise de décision : ces principes vont vous permettre de créer la cohésion de votre groupe, mais qu'en est-il des autres colistiers non-élus et des sympathisants de votre liste qui vous ont soutenu pendant toute la campagne ?

**Il est donc nécessaire de créer une association pour rassembler vos soutiens, définir vos objectifs et mettre en place vos outils de communication.**

Cette association pourra prendre la forme d'un micro-parti d'essence local, mais sachez alors qu'il vous faudra rendre des comptes à la CNCCFP (Commission Nationale des Comptes de Campagne et de Financement des Partis Politiques) et faire certifier votre comptabilité tous les ans par un commissaire aux comptes.

Dans le cas d'une association Loi 1901, elle ne pourra pas intervenir lors des futures élections (puisque toute aide d'une personne morale est prohibée) et il sera plus sage de la mettre en sommeil pendant cette période.

Cette association vous permettra de rassembler vos troupes, de les informer au travers de conférences, de dîners-débat, de cafés politiques, mais aussi vous permettra de recueillir des adhésions et de pouvoir ainsi financer votre communication grâce à votre site internet et surtout grâce à l'incontournable « 4 pages » à boîter manuellement.

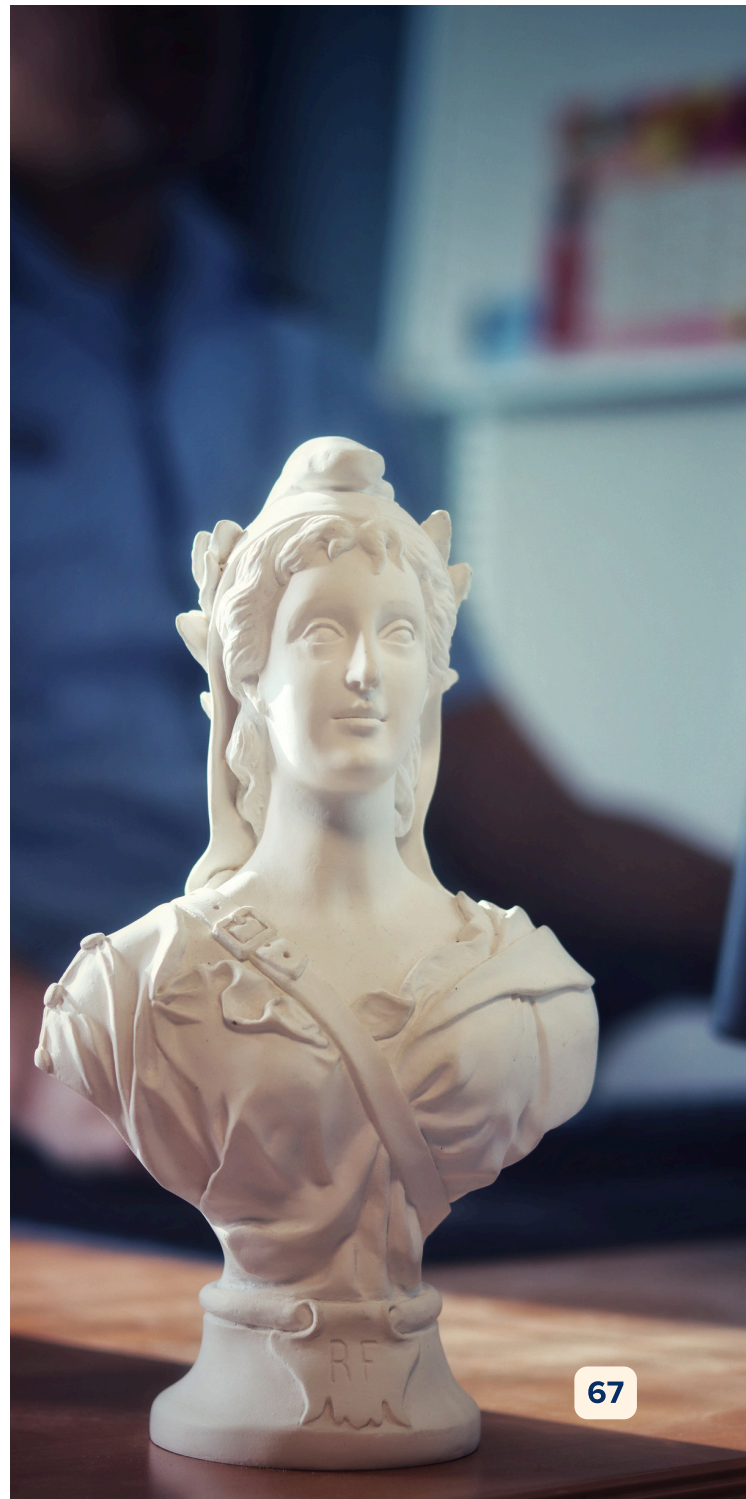
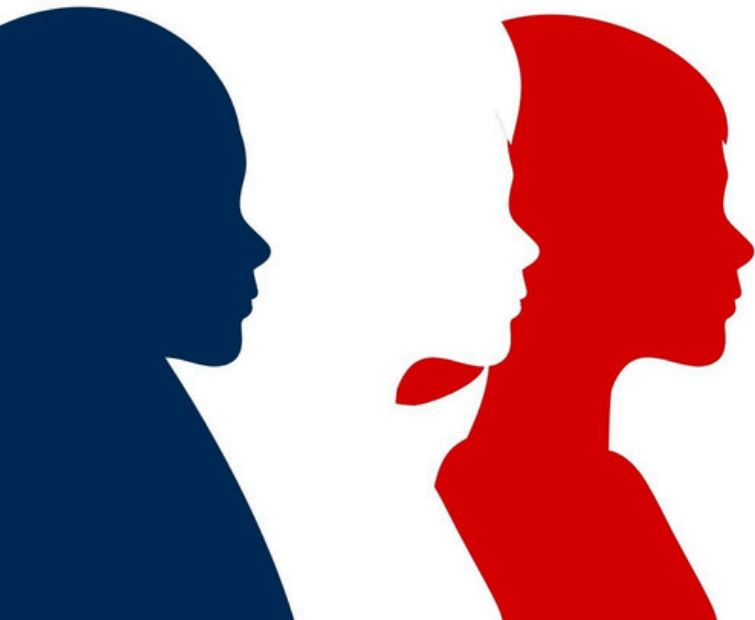
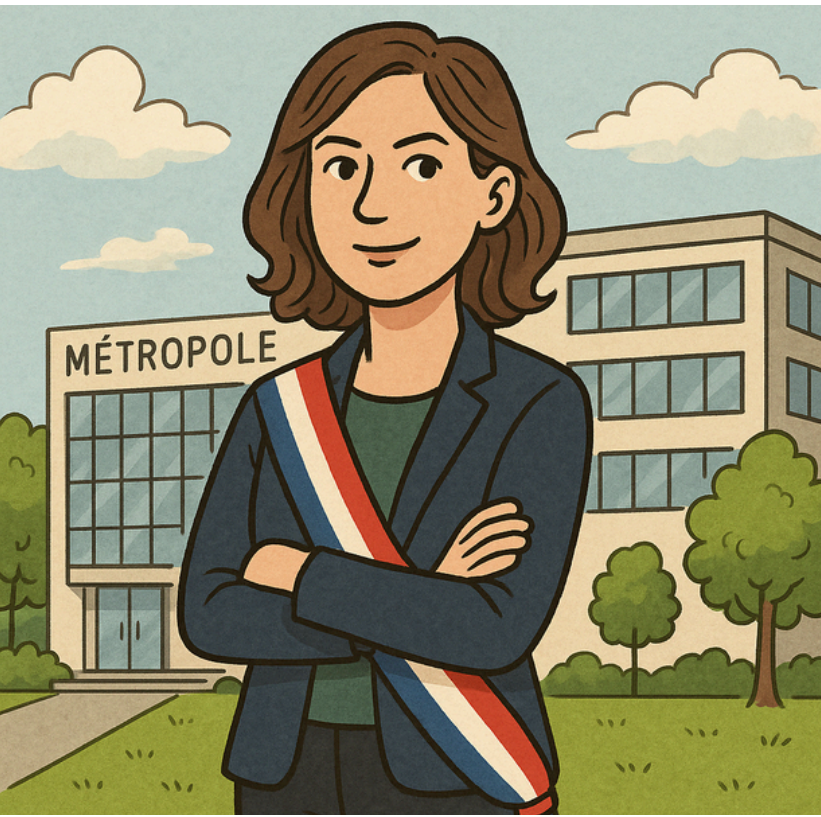
Vous pourrez aussi profiter des évènements de votre association pour solliciter la presse et obtenir régulièrement des brèves ou des articles et bénéficier ainsi de plus de visibilité.

**L'élus minoritaire, plus encore que celui issu de la majorité, devra être de chaque inauguration, assemblée générale associative, fête de canton, etc., pour asseoir sa notoriété, activer ses relais et diffuser sa propre information.**



10

L'ÉLUE



## ÊTRE UNE FEMME EN POLITIQUE, CE QU'IL FAUT SAVOIR !

Alors même que les lois sur la parité ont fait évoluer la société, la présence des femmes reste encore minoritaire en politique, au plus haut niveau. Et si la loi qui impose aux partis politiques un nombre égal de femmes et d'hommes dans les listes a déjà 20 ans, il n'empêche que, pour le scrutin des municipales de 2020 **77% des têtes de liste étaient des hommes !** (ce qui reste en nette progression par rapport à 2014 où seulement **17% des femmes** étaient têtes de liste). Même constat pour les autres mandats. 23% des maires de ce scrutin 2026 sont des femmes.

**Vous qui rentrez en politique, voici quelques conseils qui vous permettront de faire votre place et plus encore.**



## TRAVAILLEZ VOTRE PROJET

Il faut vraiment un ancrage très important pour résister à toutes les tempêtes. Et ce qui vous tient généralement et vous évite de perdre le contrôle c'est la certitude que le chemin que vous êtes en train de parcourir est fondamental pour vous et pour la société. Que vous soyez engagée pour l'égalité des femmes, la justice sociale ou l'équité culturelle, vous serez bientôt la spécialiste dans ce domaine, réunissant à la fois savoirs et expériences sur le terrain. Vous allez incarner ce sujet et votre mandat sera une mise en application de ce programme que vous portez. Avec de telles certitudes, plus de doutes, vous avancez, vous expliquez, vous agissez, vous vous défendez même parfois.

**Soyez vigilante et remettez à jour régulièrement votre feuille de route et partagez-la avec votre maire, vos conseillers, votre administration. Rendez compte de vos actions en conseil municipal et partagez vos avancées avec les citoyens.**

## PARTAGEZ VOS CONVICTIONS

Commencez par vos proches ! Pas simple d'embarquer toute la famille dans votre engagement. Mais c'est incontournable. Ce sera le moyen pour vos enfants et votre moitié de comprendre vos absences. Le travail d'élue est très prenant, il exigera de vous un engagement « corps et âme ».

Expliquez, faites part de vos réflexions et surtout de vos victoires. Poursuivez avec les citoyens. Les réseaux sociaux vous permettent de partager vos convictions et vos actions. Vous allez développer votre propre style de communication et questionner les habitants, échanger avec eux sur différentes préoccupations. C'est un très bon démarrage de « participation citoyenne », une thématique dont vous entendrez beaucoup parler.



Attention, vous êtes devenue une personne publique. Evitez de partager votre vie personnelle : photos de vacances, de vos enfants etc... Protégez votre vie personnelle.

Partagez aussi avec 3 personnes incontournables dans une collectivité : le ou la Maire, le directeur ou la directrice de cabinet, le directeur ou la directrice générale des services. C'est bien avec ces 3 personnes que vous allez faire avancer vos projets. Impulsez, réalisez, partagez les succès.

## ORGANISEZ VOTRE TEMPS

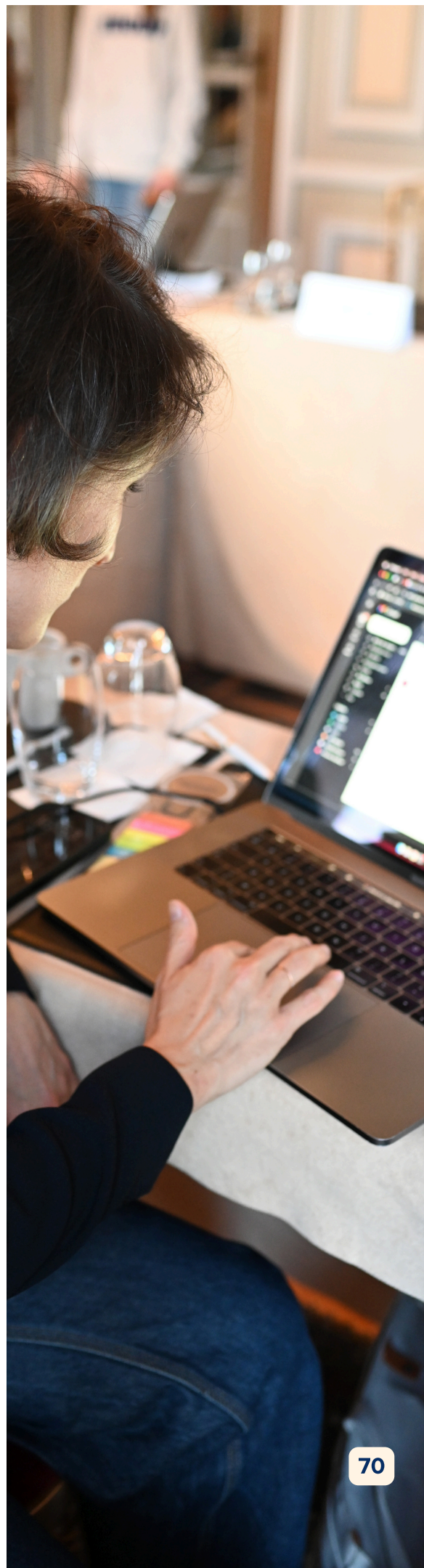
### VOUS ALLEZ EN MANQUER CRUELLEMENT !

**Vous avez une famille, une vie professionnelle et une vie d'élue. Et parfois même une association dont vous gérez le destin ! Pas simple. Hors de question de sacrifier une part de vous-même. Mais obligation de mettre en place une organisation sans faille. Si vous restez maître de votre temps, vous serez gagnante.**

Commencez par écrire un planning avec une couleur par thème et ne transigez pas. Les zones de couleurs doivent être respectées. Si vous bloquez une soirée par semaine ou un week-end par mois, ils ne sont pas négociables ! Ecrivez chaque soir dans votre lit avant de dormir une : to do list. Elle doit-être faisable et exécutée quoi qu'il arrive. Elle vous permettra de mieux organiser vos tâches.

Quelques incontournables de votre nouvelle organisation : réservez dans votre emploi du temps du jour une heure pour les imprévus et le reste du temps, faites-en sorte de respecter vos priorités. Apprenez à déléguer. Vous devez faire confiance et contrôler les tâches que vous avez confiées. Négociez au travail une journée de télétravail, vous gagnerez en déplacement et pourrez partager votre temps. Ne vous laissez pas aspirer par les réunions sans fin. Apprenez à les organiser.

Et le plus drôle des conseils mais qui est bien réel : évitez les visiteurs ventouses... Ceux qui vont vous faire perdre 30 minutes sans que vous ne vous en rendiez compte... même si les femmes font très souvent preuve d'empathie !



## SOIGNEZ VOTRE COMMUNICATION

Commençons par la communication « non verbale », celle qui parle de vous sans que vous ne disiez un mot. Votre tenue par exemple ! Élégante et sobre, elle pourrait ressembler à celle des hommes par sa sobriété. Tous les signes parlent de vous : bijoux, accessoires, voitures et les habitants vous observent.

Soignez vos écrits. Pas de menace ni de critique par lettre ou par mail. La plus grande politesse est de relire pour éviter les « coquilles » dans le texte.

Exemplaire aussi sur les réseaux sociaux. Ni violence ni colère, restez sobre, vous représentez beaucoup aux yeux des habitants. Evitez de provoquer le bad buzz et si involontairement vous le déclenchiez, tentez une explication habile et stoppez la communication.

**Enfin, entraînez-vous à prendre la parole en public. C'est un exercice difficile et simple à la fois lorsque l'on a compris les mécanismes. Il nécessite dans tous les cas de l'entraînement.**

Quoiqu'il arrive, préparez votre discours : les points clefs et des anecdotes dont vos auditeurs se souviendront et ancrez-vous sur scène lorsque vous allez parler. Les pieds stables, le bassin fixe, les bras et les mains en mouvement. Pas de « euh » ni de « voilà » à la fin !

## DÉVELOPPEZ VOTRE RÉSEAU

Vous ne pourrez rien faire seule en politique et il vous faudra quelques années pour comprendre les codes du pouvoir. Constituez une équipe autour de vous. **Développez la « sororité ». Incontournable dans le monde politique, la solidarité entre femmes élues peut beaucoup vous aider. Puis développez d'autres cercles de relations, trouvez des mentors, placez-vous sous l'aile d'élu.es expert.es et bienveillant.es.** Vous allez évoluer dans un univers parfois misogyne et violent. Serrez-vous les coudes avec d'autres femmes vous aidera à avancer.

Cela ne veut pas dire que vous laisserez votre place pour d'autres élections. **Vous vous battrez pour l'investiture mais honorablement ! Et si l'une d'entre vous se présente, vous l'aidez à réussir.** Travaillez les synergies positives, cela vous réussira toujours. Et souvenez-vous de cette phrase de **la célèbre chanson : Who run the world ? Girls.**



A photograph of a town hall facade. At the top center is a round white clock with Roman numerals. To the left, a French flag (blue, white, and red) is flying. The building has a stone wall and a window with white shutters. The text "Briller ou éclairer, à vous de choisir !" is overlaid in the center in a dark blue font. At the bottom center, the word "Mairie" is partially visible in a large, light-colored font.

**Briller ou éclairer,  
à vous de choisir !**

**PROXIMA**  
PARTENAIRE

**RETROUVEZ TOUTES  
NOS OFFRES SUR**  
**[proxima-partenaire.eu](http://proxima-partenaire.eu)**

**PROXIMA**  
PARTENAIRE

