



Réseau des **collaboratrices et collaborateurs** de
cabinet communistes, républicain·es et citoyen·nes

Guide de campagne 2026

DOCUMENT CADRE JURIDIQUE ET ADMISTRATIF



OBJECTIF : LES MUNICIPALES 2026

Dans la perspective des élections municipales de 2026, cette note propose une analyse détaillée de toutes les étapes clés de préparation de la prochaine campagne électorale.

Elle vise à fournir une feuille de route exhaustive et stratégique, destinée à guider la majorité vers un nouveau succès électoral.

La campagne se décompose en quatre phases :

- La préparation de juillet à septembre 2025
- La stratégie de septembre 2025 à octobre 2025
- Pré-campagne électorale à l'automne 2025
- Campagne électorale durant le printemps 2026.

PHASE 1: LA PRÉPARATION DE JUILLET À SEPTEMBRE 2025

Stratégie

Équipe resserrée

Il serait peut-être judicieux de commencer par constituer un noyau dur restreint, composé de trois ou quatre personnes clés, qui agiront en tant que « piliers » tout au long de la campagne.

Ils doivent être des personnes avec lesquelles une communication franche et ouverte est possible, où tu peux partager librement tes idées et stratégies, et de même, recevoir de leur part des conseils et des retours honnêtes.

Réfléchis à ton futur **mandataire financier** et à **l'expert-comptable**.

La personne en charge de **coordonner la campagne**, la **campagne numérique** et le **graphiste** sera probablement toi.

Rencontre avec les élus sortants

1/Les intentions de chacun

À déterminer avec ton/ta maire qui reçoit les élus sortants pour sonder les cœurs et connaître leur intention pour la prochaine mandature. Ils doivent être tous reçus.

Lors de ces rencontres, on ne donne aucune indication sur la suite et la place de chacun.



Trois critères sont à prendre en compte pour juger de leur action :

- Investissement dans leur délégation,
- Impact dans leur quartier et la ville,
- Rayonnement dans le fonctionnement de la majorité et relations avec l'administration.

Cette évaluation permettra de déterminer l'efficacité et la contribution de chaque élu à la dynamique de la majorité. En s'appuyant sur ces critères, tu pourras identifier les forces et les faiblesses au sein de l'équipe, afin d'aider à structurer la future équipe municipale.

Mais la première chose à faire est bien de s'assurer que ton/ta maire souhaite bien repartir ou pas.

2/Les délégations

Second point, lors de cet entretien, tu t'attaches à identifier les délégations qui intéressent les élus et celles qu'ils ciblent. Il est important de ne jamais promettre en amont une délégation. Cela se décide quand le/la maire est réélu.e.

Préconisations :

1/ Reporter dans un tableau Excel ces informations

2/ Étudier l'opportunité de regrouper différemment les délégations

Le périmètre des délégations

Il est demandé à l'administration un avis sur le découpage actuel des délégations. Sans présager du futur, il peut t'éclairer sur ce qui sera décidé plus tard. Il va de soi que le politique doit conserver la maîtrise du sujet mais tous les bons conseils sont bons à prendre.

Communication

Terrain

Durant cette phase, il faut continuer de rencontrer les corps intermédiaires de la ville : responsables d'association, sociaux, sportifs, culturels, personnalités locales, agents du service public en lien avec des habitants, commerçants...

Préconisations : lister les personnes à voir et programmer les rendez-vous.

Se rendre là où les gens sont.

Juriste

Faire un point avocat pour prendre connaissance des éventuelles évolutions jurisprudentielles depuis les dernières échéances.



Formation

Même avec une expérience en campagne, suivre des formations reste utile. Cela permet de se maintenir en veille et de découvrir les dernières bonnes pratiques et idées.

Logistique

Les élections devraient se tenir les **15 et 22 mars 2026**.

Ci-joint un **calendrier Excel** pour programmer les actions à piloter. Le document est à compléter par tes soins. À cette fin, il faut tenir compte des événements locaux incontournables sur lesquels la présence des élus est à prévoir.

Projeter la **population légale de référence en 2026** pour déterminer le nombre de candidats à prévoir sur la liste.

Calcul du poids électoral des formations politiques

Je te calculerai le poids électoral des différentes formations politiques représenté dans le conseil municipal et je tiendrai compte de l'évolution du nombre d'élus.

Nombre de sièges

Calculer le nombre de sièges à répartir en projetant les résultats probables toujours en tenant compte de l'évolution du nombre d'élus. Y compris s'il doit y avoir une fusion de second tour.

Préconisation: je vérifie si cette information se confirme

Le **trésorier** lit les documents de référence pour s'approprier scrupuleusement les obligations légales.

Obligation de la mairie:

Vérifier avec la/le DGS que les délibérations du conseil sont à jour sur: l'achat de photographies municipales, les conditions de prêts de salles y compris avec le matériel (préciser les salles qui peuvent mettre à disposition y compris les halls d'écoles, gratuité ou pas, mis à disposition d'agents).

Attention: l'égalité de traitement entre les listes est obligatoire y compris vis-à-vis de l'extrême droite. Il n'est pas possible de changer les règles s'il n'y a pas eu de vote en conseil (ex: arrêter de filmer les conseils municipaux en direct).



PHASE 2: LA STRATÉGIE DE SEPTEMBRE 2025 À OCTOBRE 2025

A. POUR POUVOIR TRAVAILLER SUR LA STRATÉGIE À LA RENTRÉE, IL EST IMPÉRATIF EN AMONT D'AVOIR PRÉPARÉ LE TERRAIN.

Stratégie

Administration

L'administration a travaillé à la rédaction d'un **bilan de mandature**, qui sera présenté à la majorité et au conseil municipal en juin 2025. Ce rapport reflète nos progrès et initiatives. Le document développe une vision ville et par quartier.

Parallèlement, la **prospectivité budgétaire** est réactualisée pour évaluer les capacités financières en vue de la prochaine mandature. Ce document sera disponible en avril 2025, offrant un aperçu des ressources financières pour les projets futurs.

Le cabinet élabore une **fiche argumentaire** par secteur, suivant un plan prédéfini. Ces fiches seront partagées et discutées lors d'une réunion avec la majorité.

Suite à leur présentation, les élus participent, au printemps, à des mises en situation structurées autour de trois tables thématiques. Chacun leur tour, ils sélectionnent un sujet au hasard et développent les arguments en rapport avec ce dernier.

Les sujets abordés dans ces notes comprennent : l'école privée, la gratuité des cantines, le logement social, les travaux d'entretien dans les appartements de GH, les places en crèche, la propreté, les RDV au Centre Médico-Social, la sécurité, le stationnement, les subventions municipales aux associations, ainsi que les bilans critiques de la Région par Péresse et du département par Siffredi, quels sont les éléments différenciants par rapport à nos concurrents ?

Une note comportant des chiffres frappants est rédigée.

Bilan de mandat réalisé par la ville

Le document est rédigé au cours du printemps 2025. Sa diffusion intervient au maximum le mardi 26 août 2025.

Il est important de noter qu'à partir du 1^{er} septembre, le document ne doit plus être accessible sur le site de la ville et ne doit plus être disponible dans nos locaux.



Le document doit anticiper les critiques concernant les projets qui n'ont pas abouti.

Une tribune est à prévoir pour les différents groupes politiques au sein du document.

Il est interdit d'évoquer des projets futurs ou des plans à venir dans ce rapport.

Lettre du maire

Prévoir une dernière publication fin juin 2025 sauf si le document est financé par un parti.

Inaugurations et événements

- Un planning des inaugurations et événements est figé au printemps 2025.
- Toutes les initiatives et communication ayant un antécédent, une régularité ou constituant la poursuite d'un projet sont autorisées.
- **Exemple** : banquet des retraités. En 2020, le maire n'avait pas fait de discours sauf un mot pour dire qu'il n'en ferait pas et annoncé qu'il ne ferait pas le tour des tables pour respecter la neutralité.
- Filmer les discours prononcés durant ces événements pour être en capacité de prouver que les interventions n'étaient pas électorales.

Programme municipal – version 1 (printemps 2025)

- Il est rédigé en juillet 2025 à partir de la remontée de toutes les données.
- Travailler une vision sur deux mandats... donnant aux habitants une perspective à long terme des évolutions de la ville.
- Développer une réflexion ville et par quartier.

Vœux du maire en 2025 et 2026, comme l'édito du bulletin municipal

- Pas de mise en avant du programme et du projet.
- Ne rien changer.
- Rien sur le bilan et le programme.
- La collectivité communique de manière factuelle et objective.

Partis politiques

Tu dois rencontrer au printemps 2025 le/la secrétaire de section du PCF.

Demande-lui des comptes rendus de chaque rencontre afin que les négociations s'engagent sur la base de document stabilisé.

Vote interne de la section entre décembre 2024-juin 2025

Maire candidat : lettre aux adhérents



B. À PARTIR DE SEPTEMBRE

Choix des slogans électoraux

Commencer à travailler sur plusieurs hypothèses.

Communication

Il faut créer une **identité visuelle**, travailler le visuel d'une newsletter numérique, s'assurer des droits du nom de domaine, en réserver d'autres éventuellement pour les bloquer, réfléchir à la création d'un blog. En fonction du maire, de l'équipe on réfléchit à lancer une page Facebook, Instagram, Bluesky.

Préconisation: abandonné X pour les réseaux sociaux, il est inutile de multiplier les portes d'entrées si cela ne correspond pas à la tête de liste, et surtout s'il n'y a personne pour les alimenter, et les coordonner.

Des réunions publiques/ initiatives publiques attractives

Anticiper les futures réunions publiques. Sans tomber dans le clinquant, scénarisons les déroulés et rendons plus attractives les salles.

Il faut se doter d'un **pupitre** plus léger et transparent en mairie, prévoir des roll-ups au couleur de la campagne.

Tu rédiges le texte du **comité de soutien**.

Le prévoir comme un moyen de participer activement à la campagne, et également de sentir si les personnes-ressources sont mobilisées ou pas.

Logistique

Financement

Il faut :

- Calculer les plafonds de dépenses,
- Mettre en place un budget prévisionnel hors campagne officielle (a priori pas nécessaire) et durant la campagne officielle,
- Imaginer le financement de la campagne sur la durée,
- Organiser la recherche de fonds,
- Programmer les opérations de collecte de fonds,
- Voir le parti pour déterminer les aides.



PHASE 3 : LA PRÉ-CAMPAGNE ÉLECTORALE DURANT L'AUTOMNE 2025

Stratégie

Négociations politiques

Poursuite des négociations politiques.

Déclaration de candidature (octobre 2025)

Faire événement dans la ville. Montrer sa force.

Les négociations politiques ne seront pas terminées à cette époque donc le maire est seul sur l'estrade.

Organiser 5 rencontres pour une mise en débat du programme municipal dans la population (après la déclaration de candidature d'octobre à décembre)

Elles permettent une élaboration citoyenne du programme pour les élections municipales de mars.

Certaines villes sont déjà en campagne avec des ateliers thématiques, ruches, balades en ville etc.

La 5^e rencontre permet de lancer officiellement le programme.

Comité de soutien

- Lancement de l'appel à signer du comité de soutien début octobre,
 - Collecter mail et portable,
 - Identifier les gens absents le jour des élections : faire des procurations,
- Prendre la liste des élus et des soutiens déjà acquis et leur demander qui ils vont contacter pour remplir le comité de soutien. Donner des objectifs chiffrés et suivre l'avancée.

Quatre cibles :

- Personnes avec qui ils sont en contact dans leur délégation,
- Quartier,
- Associations qu'ils connaissent,
- Communauté éducative.

Lettre à la population

Lettre à la population, au personnel communal, aux jeunes, aux retraités, aux adhérents.

Presse

Rencontrer la presse.



Lancement de la newsletter

Numéro 1

Calendrier des événements locaux

Assurer une présence systématique dans tous les événements locaux.

Organiser des repas d'appartements

Au cours des repas faire parler les participants sur leur perception de la ville. Essayer de voir en quoi la ville répond à leurs besoins. Répondre sur les points qui doivent être améliorés.

Noter les noms, prénoms, mails et portables des présents.

Les immersions surprenantes

Le maire et les élus doivent se montrer. Il y a certes les lieux habituels qui relèvent du passage obligé (banquet des anciens, sport, spectacle...).

Il y a aussi les manifestations où les élus n'ont pas l'habitude d'aller. Il faut les identifier et y participer.

Vidéos de soutien d'habitants

- Demander à des habitants d'exprimer en 30 secondes leur soutien au maire.
- Faire une liste de gens représentatifs de la diversité de la ville.

Vidéos: « Échangeons avec (...) »

- Proposition d'un échange avec (...) sur des sujets qui sont importants pour les gens, pour la ville.
- Ils peuvent échanger sur tout: ce qui est souhaité c'est surtout de partager des idées, d'échanger sur des thèmes, et ce même s'il peut y avoir des désaccords. L'enregistrement sera publié sur les réseaux sociaux.
- Faire une liste de gens représentatifs de la diversité de la ville.

Vidéos: Facebook Live

Échange avec le maire sur des sujets choisis ou libres.

Phoning

- Mettre en place avec les retraités qui sont trop âgés pour distribuer une équipe de phoning à la section.
- Dresser la liste.
- Rédiger les éléments de langage.
- Ils collectent des soutiens.



Constitution de la liste de candidats

- Commencer à structurer la liste envisageable.
- Identifier des personnes clés à convaincre de nous rejoindre.
- S'assurer de la domiciliation de chaque candidat.
- Annoncer le ralliement de personnalités clés.

Cartographie militante par quartier

Compte tenu du vieillissement des militants, il faut établir une cartographie par quartier des forces militantes et des sympathisants sur qui compter.

Il faut faire un annuaire sur qui compter, pour quoi faire (porte-à-porte, marchés) ? et dans quel secteur (les gens ne feront pas forcément tout le quartier) ?

Créer des équipes mixte politiquement.

Segmenter les cibles politiques et électorales de la campagne de terrain

Retraités, sportifs, culture, jeunes...

Cellule de veille aux sollicitations des citoyens

Suivi et réponse aux mails reçus par le maire.

Cellule riposte

Organiser la riposte face à des attaques non prévues.

Boucles WhatsApp :

Réfléchir les boucles, qui ? pourquoi ? pour quels résultats ?

Et surtout qui est l'administrateur/ administratrice (deux maximums).

Communication

Déclenchement des règles à partir du 1^{er} septembre 2025 :

• Communication institutionnelle :

- Interdiction pour les élus sortants de promouvoir publicitairement les réalisations ou la gestion de leur commune et intercommunalité (Article L.52-1, alinéa 2).

• Communication personnelle :

- Interdiction pour les candidats d'apposer des affiches hors emplacements réservés et panneaux d'affichage libre (Article L.51).
- Interdiction d'utiliser la publicité commerciale dans la presse ou tout moyen de communication audiovisuelle à des fins de propagande électorale (Article L.52-1, alinéa 1).
- Interdiction de diffuser un numéro gratuit pour contacter les candidats (Article L.50-1).



Procédure pour s'assurer de l'effectivité de ces règles

- Produire une note administrative pour éviter que la communication publique ne devienne de la propagande électorale et influencer le compte de campagne.

Com institutionnelle durant cette période

- Campagne: « C'est les agents qui en parlent le mieux ».

Photos à acheter

- Recherche des photos nécessaires (automne 2025).
- Faire courrier pour acheter les photos.
- Voir si la délibération sur l'achat de photo doit être ou pas réactualisée.

Implantation des panneaux électoraux

- Faire un point anticipé en fonction des listes probables.

Réserver imprimeur

ASVP et cantonniers

- Donner des consignes intelligentes (automne 2025).

Papeterie personnalisée

- Carte de visite, carte de correspondance, papier à lettres, enveloppes personnalisées.

Logistique

Ouverture du compte de campagne

Le 1^{er} septembre 2025

Budget

Suivre scrupuleusement le budget avec le mandataire financier.

Moyens matériels

- Interdiction permanente pour la collectivité de mettre à la disposition des candidats des moyens matériels ou humains pour soutenir des actions politiques.
- Le 1^{er} septembre : Si les candidats ne peuvent utiliser des téléphones portables de fonction, des photos appartenant à la commune ou des voitures de fonction, ils peuvent, en pratique, et pour ces seuls avantages relevant de la vie pratique, réintégrer le coût de ces avantages en nature dans leur compte de campagne, selon le coût effectif de l'avantage, sous condition de rembourser effectivement la collectivité de ces menus avantages.



Salles mises à disposition durant la campagne

- Déterminer les salles pouvant être mises à disposition durant la campagne.
- Faire un courrier aux candidats.
- Visiter pour voir les dispositions et comment les installer.
- Mettre en place un process pour leur attribution.
- Préparer l'attestation de mise à disposition à titre gratuit.

Photo de groupe

- Faire la photo de groupe et les photos individuelles début octobre.
- Photo des soutiens à faire.

Procuration

- Lancer la collecte des procurations.

Demander officiellement la liste électorale

Courrier à faire.

Députée et Sénateur (si bien sûr un député et/ou un sénateur du département soutient votre liste)

- Ne pas utiliser leurs indemnités comme les avantages en nature mis à leur disposition pour soutenir les candidats qu'ils soutiennent.
- Leurs collaborateurs peuvent œuvrer pour la campagne pendant leurs congés payés.

Documents à conserver

Conserver en 5 exemplaires tous les documents de communications externes de chaque liste potentielle. Ce sera utile pour les comptes de campagnes.

PHASE 4 : LA CAMPAGNE ÉLECTORALE DE JANVIER A MARS 2026

Stratégie

Présence quotidienne à organiser

Voir tableau Excel joint pour l'organiser

- Marché,
- Porte-à-porte,
- Métro,
- Points de rencontre dans les quartiers,
- Distributions dans les quartiers.



Réunion thématique

- Réunion du personnel communal,
- Réunion du personnel de GH.

Réunion interne à la liste et du comité de soutien

Voir tableau Excel joint pour l'organiser

- Réunion des candidats et point de campagne,
- Réunion du comité de soutien et point de campagne,
- Réunion des bureaux de vote,
- Fête des militants de la campagne.

Publier la liste du comité de soutien

Local de campagne

- Prévoir sa décoration,
- Prévoir inauguration,
- Faire de cet événement une occasion de réunion des militants pour lancer la phase terrain de la campagne.

Point du vendredi soir et du lundi matin

Retour/bilan de la semaine et du week-end.

Communication

Équipe collage d'affiche sur les panneaux officiels

Newsletter

Poursuivre et accélérer le rythme de publication des newsletters.

Réseaux sociaux

Alimenter les pages Facebook avec des photos de campagne-terrain et des prises de position.

Argumentaire

Publier les argumentaires sous des formes adaptées et selon le calendrier de la campagne.

Travailler les documents de campagne à programmer sur la campagne officielle

- Bulletin de vote,
- Circulaire,
- Affiches.



Logistique

Budget

Suivre scrupuleusement le budget avec le mandataire financier.

Tenue des bureaux de vote

- Anticiper l'organisation le jour de l'élection
 - Regarder la liste des fonctionnaires qui travaillerons les 2 dimanches,
- Regarder en fonction du tableau des élu.e.s qui sera Président.e et vice-président.e de chaque bureau,
- Organiser deux formations : l'une pour l'administration l'autre pour les présidents, vice-président, assesseurs,
- Prévoir des scrutateurs (déposer la liste par bureau en mairie jusqu'à 17h)
 - Cellule juridique pour riposter aux provocations
 - Réserver un huissier prêt à intervenir
 - En amont organiser une réunion avec le /la commissaire de Police et responsable PM pour réfléchir à tous les scénarios possibles.

Exemples :

- Guetteurs devant les bureaux,
- Achats de voix,
- Porte à porte et ou démarchages sur les marchés, devant les magasins ouverts les dimanches et les samedis (ne pas hésiter à filmer les personnes).