

**Fiche : quelle répartition des rôles
entre Directeur général des services et Directeur de cabinet ?**

Une répartition claire des rôles respectifs du Directeur général des services et du Directeur de cabinet est une condition essentielle de la réussite de la gouvernance au sein de l'Exécutif local et de la réalisation du projet de la mandature. Le Chef de l'Exécutif, le DGS et le Directeur de cabinet forment un trinôme qui ne peut fonctionner que sur la base d'une définition préalable et explicite du positionnement et des missions de chacun.

Par delà la distinction entre champ d'action *administratif et technique* pour le DGS et champ d'action *politique* pour le Directeur de cabinet, il est donc fortement conseillé au Chef de l'exécutif d'établir dès le début de la mandature un cadrage à leur intention, sous la forme de lettres de mission, qui pourront s'appuyer sur la répartition des missions et tâches ci-dessous.

Enfin, il sera également indispensable que le Chef de l'Exécutif définisse les rdv réguliers d'échange d'information ainsi que de formalisation des arbitrages impliquant le Chef de l'exécutif, les représentants de sa majorité, le Directeur de cabinet et le DGS.

	DGS	« Zone mixte »	Directeur de cabinet
Éthique professionnelle :	- Neutralité du service public, - Adaptabilité du service public, - Continuité du service public		- Appartenance à une sensibilité politique, - Adaptabilité de la posture, - Volonté de faire réélire la majorité politique en place
Légitimité :	Expertise managériale, administrative et technique	Capacité à collaborer au service de l'Exécutif	Expertise politique
Missions et tâches :	Prospective, marketing public/politique		
	Effectue une veille stratégique et réglementaire		Effectue une veille stratégique politique
	Analyse stratégique		
	<u>Formule des diagnostics sur les enjeux, forces/faiblesses :</u> - du territoire, - de la collectivité	Partage des analyses	<u>Formule des diagnostics sur :</u> - le jeu des acteurs de la sphère politique et institutionnelle, - l'environnement socio-économique
	- Appréciation des risques juridiques et financiers - Prospective, identification des opportunités (évolution législative et réglementaire, appel à projet, partenariat...)	Partage des analyses	Appréciation des opportunités/risques politiques
	Pilotage/management stratégique		
	<u>Participation à la définition du Projet d'administration* :</u> - évaluation de la faisabilité technique et financière des objectifs politiques, - transformation des objectifs politiques en objectifs opérationnels * <u>Projet d'administration</u> : document de référence décrivant : - les actions et les projets de l'administration durant la mandature pour mettre en œuvre les orientations de l'Exécutif ; - les ressources, moyens et conditions d'organisation que l'administration devra mobiliser pour y parvenir.	<u>Participation à la définition du Plan de mandature*</u> * <u>Plan de mandature</u> : phasage des orientations politiques du projet de mandature en objectifs politiques et opérationnels dont la réalisation est programmée	<u>Participation à la définition du Projet de mandature* :</u> - définition des objectifs politiques, - définition des orientations des politiques publiques sectorielles, - identification des projets « marqueurs » de la mandature * <u>Projet de mandature</u> : ensemble des orientations politiques découlant du programme sur lequel a été élue la majorité municipale ou sur lequel s'est accordée la majorité gouvernant l'Exécutif communautaire.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage de l'administration en cohérence avec les orientations du Projet d'administration et les arbitrages de l'Exécutif - Animation de la politique managériale et gestion du dialogue social au sein de la collectivité sous la responsabilité du Chef de l'exécutif 	<p>Préparation des instances politiques, commissions et conseils municipaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestion de la gouvernance des élus de la majorité sous la responsabilité du chef de l'exécutif :</u> - Groupes de travail, séminaires... - Bureaux, commissions... - Formation des élus - Suivi individuel des adjoints, délégués, conseillers... • <u>Concertation avec les élus de l'opposition</u>
	<p>Management de l'équipe de direction</p>		<p>Management des agents du cabinet</p>
	<p>Stratégie de gestion et d'optimisation des ressources</p>		<p>Stratégie de gestion et d'optimisation du capital électoral (notoriété, opinion...)</p>
	<p>Veille à la continuité du service et à l'égalité de traitement entre citoyens</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Priorisation des conventions et subventions - Prise en compte des situations particulières 	<p>Gestion des interventions, remontée des alertes</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Représentation institutionnelle et négociation, - développement des actions de co-production de l'action publique, animation des politiques partenariales, réponse aux appels à projet, recherche de subventions... 	<p>Initiation de partenariats</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de la représentation politique dans les instances (conseil municipal, communautaire, conseils d'administration...) - Organisation des manifestations protocolaires - Lobbying auprès des relais d'opinion, forces vives de la société civile. - Animation des alliances entre acteurs politiques, recherche de soutiens
	<p><u>Préparation des dossiers techniques éclairant les arbitrages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - identification de la faisabilité technique et financière, - conception des scénarii, - évaluation des impacts des scénarii, - proposition de décision 	<p><u>Organisation des arbitrages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mise à l'agenda - identification du problème - formulation de scénarii (solutions) - organisation de la prise de décision : arbitrage du maire ou président, vote en bureau, commission, conseil, référendum local, etc... 	<p><u>Préparation des arbitrages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - évaluation politique des dossiers sur la base des analyses techniques des services, - proposition de décision,
	<p>Mise en œuvre du projet d'administration, des politiques publiques et conduite de dossiers stratégiques (démarches innovantes pour améliorer l'efficacité et l'efficacités des services, projets « marqueurs » de la mandature...)</p>		<p>Animation du portage du Projet et du Plan de mandature par les élus de la majorité</p>
<p>Suivi d'exécution, contrôle, rendre compte</p>			
	<p><u>Suivi, évaluation et reporting :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la mise en œuvre du projet d'administration - reportings réguliers sur la situation RH, patrimoniale et financière - évaluation de politiques publiques, audits organisationnels et financiers... 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Suivi, évaluation et reporting vers l'Exécutif :</u> - présentation coordonnée entre DGS et Directeur de cabinet de la réalisation du Plan de mandature - suivi des arbitrages - proposition d'ajustements • <u>Suivi, évaluation et reporting vers la population :</u> - Enquêtes de satisfaction auprès des citoyens/usagers des services publics/contribuables - animation de démarches de concertation et de démocratie participative - Organisation de compte-rendus de mandat, réalisation du bilan de la mandature 	<p><u>Suivi, évaluation et reporting :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la mise en œuvre du projet et plan de mandature - suivi des décisions politiques - reporting sur le climat au sein des élus de la majorité/opposition
	<p><u>Communication interne</u></p>	<p><u>Communication externe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - supports physiques et numériques - relations avec la presse 	<p><u>Communication externe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - supports physiques et numériques - relations avec la presse