

LES ESSENTIELS

Le petit guide du protocole

5^e édition

Fabrice Jobard

Expert en communication,
cofondateur de FJ-SLA Consultants

territorial éditions



Le petit guide du protocole

Accessible et opérationnel, *Le petit guide du protocole* a pour objectif de permettre aux élus, à leurs collaborateurs et à tous ceux qui sont amenés à organiser une manifestation publique, de comprendre clairement l'ordre des discours, les placements à table ou les cérémonies au monument aux morts. Sa principale ambition est de permettre à chacun d'acquérir une méthode destinée à éviter les oublis.

L'ouvrage s'appuie sur les formations animées depuis plus de vingt ans par Fabrice Jobard, reconnu comme l'un des plus grands spécialistes français protocolaires. Il est illustré de nombreux schémas, exemples et anecdotes. Il comprend aussi les textes essentiels : listes des préséances républicaines et des signes distinctifs des élus autorisés, carnet d'adresses spécialisées, textes officiels des chants patriotiques, etc.

Cette cinquième édition intègre les mises à jour rendues nécessaires par les textes et la jurisprudence et complète les chapitres consacrés aux cérémonies patriotiques.



Diplômé de Sciences Po Grenoble et titulaire du MBA de l'Institut d'administration des entreprises de Paris, Fabrice Jobard a été le directeur de la communication de la ville de La Baule et du département de l'Yonne. Auteur de nombreux ouvrages parus aux éditions Territorial (dont le *Guide des usages, du protocole et des relations publiques*), il travaille aujourd'hui aux côtés de Sophie Leroy à la réussite de projets qualité, environnementaux et responsables pour des entreprises privées et des collectivités territoriales.

LES ESSENTIELS

boutique.territorial.fr

ISSN : 2553-5803

ISBN : 978-2-8186-2243-8

© illustrez-vous/adobeStock.com

territorial éditions

LES ESSENTIELS

Le petit guide du protocole

5^e édition

Fabrice Jobard

Expert en communication,
cofondateur de FJ-SLA Consultants

territorial éditions

Référence TBK 282B



**Vous souhaitez
nous contacter
à propos de votre ouvrage ?**

C'est simple !

Il vous suffit d'**envoyer un mail à :**
service-client-editions@territorial.fr
en précisant l'objet de votre demande.

Pour connaître l'ensemble de nos publications,
rendez-vous sur notre boutique en ligne
boutique.territorial.fr

Avertissement de l'éditeur :

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

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

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

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



Sommaire

Préface.....	p.9
Avant-propos	p.11
Introduction	
Protocole, usages et savoir-vivre	p.13

Partie 1

Au cœur du protocole, les préséances

Chapitre I	
Les préséances officielles	p.17
Chapitre II	
Les préséances de courtoisie.....	p.33

Partie 2

Les relations humaines dans la collectivité

Chapitre I	
Les relations directes, les appellations et les présentations	p.37
A - Vous et tu	p.37
B - Madame / Monsieur / Mademoiselle	p.38
C - Les titres	p.39
D - La féminisation des noms de métiers	p.39
E - Les présentations	p.41
1. Comment se présenter ?	p.41
2. Comment faire les présentations ?	p.41
F - Vers une communication publique sans stéréotype de sexe ?	p.41
Chapitre II	
Pour un savoir-vivre téléphonique et numérique	p.43
A - On vous appelle	p.43
B - Vous appelez	p.43
C - Le téléphone portable	p.44
D - Les courriers électroniques	p.44
E - Les règles bienséance sur les principaux réseaux sociaux	p.45

Chapitre III

L'accueil au cœur du service public	p.47
A - Une présentation impeccable	p.47
B - Le sens du contact avec le public	p.48
C - Être bien informé sur le fonctionnement de la collectivité	p.49
D - L'accueil (aussi) une question de sécurité	p.49
E - Un lieu privilégié pour diffuser l'information territoriale	p.51

Chapitre IV

Le courrier	p.53
A - La formule d'appel	p.53
B - Les formules de politesse	p.54
1. Comment agréer	p.54
2. Que faut-il agréer ?	p.54
3. De quel sentiment ?	p.55
4. Quelques règles générales d'écriture	p.55

Chapitre V

Les cartes de vœux	p.59
A - À qui offrir ses vœux ?	p.59
B - Quand les exprimer ?	p.59
C - Cartes de vœux papier ou numériques ?	p.59
1. Se poser les bonnes questions	p.59
2. Avantages et inconvénients de chacun des supports	p.60

Partie 3

Réussir les invitations et les réceptions

Chapitre I

Les invitations	p.63
A - Les fichiers	p.63
B - La rédaction du carton d'invitation	p.65
C - Quel retour pour les cartons d'invitation ?	p.67

Chapitre II

Éviter les impairs lors des inaugurations	p.69
A - La fiche navette	p.69
B - La visite de préparation	p.71
C - Le déroulé de l'inauguration	p.71
1. Le coupé du ruban	p.71
2. La plaque commémorative	p.72

3. Les discours	p.73
4. Le vin d'honneur	p.74

Chapitre III

Le casse-tête des plans de table	p.75
A - Le choix des mets	p.75
B - Le respect des préséances jusque dans les plans de table	p.77
C - L'organisation des tables	p.78
1. La table d'honneur et le président de table	p.78
2. L'organisation de chaque table	p.78
D - Le service	p.81

Partie 4

Le protocole au quotidien

Chapitre I

Les cadeaux	p.85
A - Les critères de choix	p.85
B - La remise du cadeau	p.86
C - Quels risques encourus lorsqu'on accepte un cadeau ?	p.86

Chapitre II

Le président de la République	p.89
--	------

Chapitre III

Les cérémonies patriotiques	p.91
A - Liste des cérémonies	p.91
B - La préparation des cérémonies patriotiques	p.92
C - Le déroulement des cérémonies patriotiques	p.93
D - L'arrivée et le départ	p.94
E - Le positionnement	p.94
F - Délégations au monument aux morts	p.94
G - La musique lors des cérémonies patriotiques	p.94
1. Les sonneries militaires	p.95
2. Les hymnes nationaux français et étrangers	p.97
3. Le cas particulier de l'hymne européen	p.98
4. Attitude à adopter lors de l'exécution des sonneries, marches, chants et hymnes ..	p.99
H - Les porte-drapeaux	p.99
1. Le porte-drapeau doit avoir une tenue vestimentaire irréprochable	p.99
2. Le port des décorations	p.100

3. Les porte-drapeaux, non anciens combattants	p.100
4. Le cortège et la mise en place	p.101

Chapitre IV

Le pavoisement des bâtiments publics

A - Le drapeau français toujours à l'honneur	p.103
B - La montée des couleurs	p.105
C - La mise en berne	p.105

Chapitre V

Le protocole en période électorale

A - L'interdiction de toute campagne de promotion	p.107
B - Inaugurations : faire preuve de bon sens	p.107
C - Le devoir de réserve en période électorale	p.108
D - Le cas particulier des vœux en période électorale	p.108

Chapitre VI

Le port de l'écharpe tricolore

A - Les élus habilités à porter l'écharpe tricolore	p.109
B - Circonstances dans laquelle le port de l'écharpe est autorisé	p.109
C - Modalités du port de l'écharpe	p.110
D - Sanctions applicables en cas du port de l'insigne par une personne non autorisée	p.110
E - Cas des élus communautaires, départementaux, régionaux et européens	p.110
F - Cas des « jeunes conseillers »	p.111

Chapitre VII

Les armoiries

A - Pourquoi se doter d'un blason communal ?	p.113
B - Les différentes étapes de la création d'armoiries municipales	p.114
1. Se documenter	p.114
2. Consulter la Commission nationale d'héraldique	p.114
3. Faire adopter le nouveau blason en conseil municipal	p.115
C - Les conseils de la Commission nationale d'héraldique pour la composition graphique d'un blason	p.115
1. Le choix des armes	p.115
2. Savoir composer	p.116

Chapitre VIII

La journée et la charte de la laïcité

Conclusion

Relativisons !

Annexes

Annexe I	
Quelques contacts pour faire face	p.123
Annexe II	
Les signes distinctifs du maire et du conseil municipal	p.125
Annexe III	
Les chants patriotiques	p.131
1. La Marseillaise	p.131
2. Le Chant du départ	p.134
3 - Le Chant des partisans	p.137
Annexe IV	
Quelques textes pouvant être lus aux monuments aux morts	p.139
A - Le communiqué du grand quartier général de l'armée française (11 novembre 1918)	p.139
B - L'appel du 18 juin 1940 du général de Gaulle	p.139
C - L'annonce radiophonique de la victoire par le général de Gaulle (8 mai 1945)	p.140
D - L'ordre du jour n° 9 du général de Lattre de Tassigny (9 mai 1945)	p.141
Annexe V	
Les fêtes nationales dans le monde	p.143
Annexe VI	
Le référentiel métier « chargé du protocole » (FPEDIP09)	p.145
Annexe VII	
Les grades de l'armée et leurs appellations	p.147
A - Grades de l'armée de terre/armée de l'air et de l'espace/gendarmerie nationale	p.147
B - Grades de la Marine nationale	p.150
Bibliographie	p.153

Préface

Jumelages, rencontres et échanges internationaux, accueil de partenaires étrangers, commémorations, inaugurations, dévoilements, congrès... Autant d'activités qui expriment le souvenir de moments intenses et chargés d'émotion, d'histoires communes ; autant d'activités qui, pour l'État, les collectivités et les institutions, nécessitent une préparation minutieuse et un esprit rigoureux et ouvert.

Chaque participant à ces événements doit ressentir qu'il est reçu conformément à son rang, ou plus exactement celui de sa fonction, et qu'il assiste à une manifestation dont le déroulement est fluide, expliqué et contrôlé – le but devant tendre vers le « zéro défaut ».

Maîtriser l'ordre protocolaire des autorités, des personnalités, posséder les outils qui permettent de parer tout incident, éviter les maladroites, anticiper, « connaître le terrain » : voilà l'essence même du protocole.

Servant de régulateur, le protocole – selon la définition que lui donnait le Général de Gaulle – c'est « *l'expression de l'Ordre dans la République* », tout en possédant la faculté d'inventer dans l'urgence, de s'adapter à l'imprévu et de fournir des solutions aussi diverses que variées, avec une dose de bon sens, quand les textes se révèlent incomplets ou impuissants. Ainsi, le protocole est tout sauf rigide, désuet ou poussiéreux car à l'heure où l'image revêt une importance capitale, il retrouve ses lettres de noblesse.

Le protocole met ainsi en scène les démonstrations extérieures nationales, régionales, locales comme autant de pièces de théâtre jouées par des comédiens qui n'ont jamais répété leur rôle et ne joueront qu'une seule représentation.

Associé aux bonnes manières, au savoir vivre et à la plus élémentaire des politesses, le protocole devient un outil précieux et performant au service de celles et ceux qui le pratiquent au quotidien, au service de celles et ceux qui en bénéficient lorsqu'ils accueillent ou sont accueillis.

Le petit guide du protocole proposé par Fabrice JOBARD est pour ses lecteurs un support de travail essentiel qu'il convient d'annoter et de surligner, de compléter et concilier parfois avec la tradition locale. Il facilitera souvent le règlement d'un problème et prolongera la réflexion sur des questionnements plus complexes. Il accompagnera les chefs du protocole, grands chambellans, maîtres de cérémonie et gentils organisateurs dans leurs tâches quotidiennes quand ils et elles auront à cœur de mettre en valeur la République, toutes les collectivités et les institutions civiles ou militaires qui la composent.

Laurent BELLINI

Chef du protocole de la ville de Paris

Avant-propos

L'idée d'un *Petit guide du protocole* est née des nombreuses discussions que j'ai pu avoir au cours des formations que j'ai animées sur le sujet.

À côté du très complet *Guide des usages, du protocole et des relations publiques* dont j'ai le plaisir d'animer le comité scientifique depuis quatorze ans, je pensais qu'il y avait une place pour un ouvrage plus simple, très accessible et opérationnel.

J'espère sincèrement que ce petit livre vous sera utile pour vous aider à y voir un peu plus clair et surtout éviter de commettre des impairs, sources de jugement et d'incompréhension.

Il ne saurait cependant prétendre à l'exhaustivité, tant la matière qu'il cherche à appréhender est complexe et surtout mouvante. Je vous invite donc à faire preuve de compréhension si la question qui vous préoccupe n'est pas exactement évoquée dans ces pages.

Dans le domaine du protocole et des usages locaux, il faut souvent raisonner par analogie pour déjouer les pièges de situations qui sont forcément uniques.

Faites-moi cependant remonter vos difficultés et nous essaierons de trouver les solutions les plus appropriées qui aideront aussi les autres lecteurs et internautes.

Cette cinquième édition du *Petit guide du protocole* tient compte des remarques déjà formulées. Elle comprend aussi les mises à jour rendues nécessaires par les textes, la jurisprudence et, plus simplement, les évolutions de notre société.

Fabrice Jobard

Introduction

Protocole, usages et savoir-vivre

Dans les pays anglo-saxons, notamment en Grande-Bretagne, les choses sont simples : la plupart des règles régissant les relations officielles et même privées sont inscrites dans des livres de loi. En France et dans les pays latins, tout est plus complexe. Il n'y a que quelques textes écrits qui précisent les normes régissant les relations officielles. Il s'agit surtout de décrets issus de la période napoléonienne et remis au goût du jour en 1989 par le préfet Jacques Gandouin. Ces textes définissent la place occupée par les participants à une manifestation officielle et la manière de les traiter. Ce sont ces textes écrits qui forment le **protocole républicain**. Ils sont à respecter impérativement en toutes circonstances.

Il existe, à côté du protocole républicain, le protocole diplomatique qui régit les relations entre les États. Il s'appuie lui aussi sur des textes écrits que sont les conventions de Vienne de 1961 et 1963.

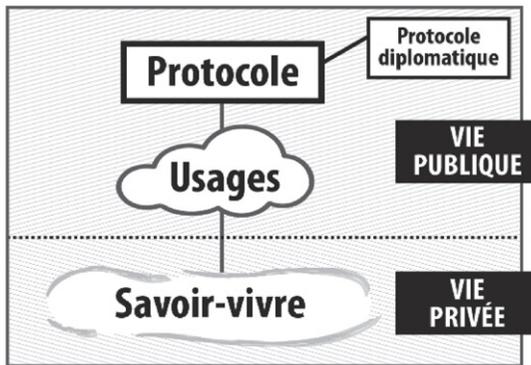
Quelques principes du protocole diplomatique susceptibles de trouver une application dans l'organisation des cérémonies en France

- Selon la charte des Nations unies, tous les États sont égaux : d'où le classement des drapeaux par ordre alphabétique lors des grands alignements (voir partie 4, chapitre IV) ;
- Les chefs de mission diplomatique prennent rang suivant la date et l'heure de présentation de leur lettre de créance. Toutefois, en France, une certaine préséance est accordée au nonce apostolique représentant le Vatican ;
- Dans une cérémonie publique à laquelle participent plusieurs chefs d'État, ceux-ci sont placés suivant la date de leur accession à la magistrature suprême ;
- Les ambassadeurs étrangers invités à une cérémonie prennent place, à Paris, immédiatement après le gouvernement et, dans les départements, collectivités territoriales et territoires d'outre-mer, après le représentant de l'État (article 17 du décret n° 89-655 du 13 septembre 1989) ;
- Les honneurs civils ne sont rendus aux ambassadeurs ou ministres étrangers que par un ordre du ministre de l'Intérieur, après entente avec le ministre des Affaires étrangères (article 29 du décret n° 89-655 du 13 septembre 1989).

En France, l'essentiel des relations officielles dépend de règles non écrites : **les usages**. Les usages constituent un système de conventions destinées à assurer la bonne marche des relations sociales. Même si les usages ne sont pas écrits, il faut chercher au maximum à s'y conformer. Toute la difficulté est de bien les assimiler, d'autant plus que n'étant pas écrits, les usages évoluent dans le temps et dans l'espace.

Enfin, dans le guide, nous aborderons quelques règles de **savoir-vivre**. À la différence du protocole et des usages qui concernent d'abord la sphère officielle, le monde du travail, le savoir-vivre concerne la sphère privée. Il s'agit de choses aussi essentielles que la politesse, l'hygiène ou les tenues vestimentaires.

Protocole, usages et savoir-vivre sont cependant fortement liés... Il suffit d'imaginer ce que serait une cérémonie commémorative respectant le protocole et des usages, mais où les agents municipaux ne respecteraient les règles minimales de propreté et de discrétion !



**Au cœur du protocole,
les préséances**

Les préséances définissent l'ordre hiérarchique des personnalités lors des manifestations et des réceptions. Les règles de préséances sont essentielles puisqu'elles vont déterminer l'ordre d'importance des personnalités et par voie de conséquence « qui parle avant qui » lors d'une série de discours ou « qui est assis à côté de qui » lors d'un dîner.

Il y a deux types de préséances :

- les **préséances officielles**. Elles constituent le cœur du protocole puisqu'elles sont fixées par décrets à respecter impérativement lors des manifestations officielles ;
- les **préséances de courtoisie**. Elles relèvent des usages. Elles sont plus souples et permettent surtout de ne vexer personne.

Chapitre I

Les préséances officielles

La liste des préséances officielles a été déterminée en 1989 par un décret qui s'est appuyé sur un immense travail débuté en 1984 par le préfet Gandouin, à la demande du président François Mitterrand au moment où les lois de décentralisation de 1983 arrivent à maturité alors que le processus de déconcentration a de la peine à s'imposer. Ce classement est régulièrement ajusté et complété.

La liste est **impérative** lorsqu'on est amené à organiser une cérémonie officielle : ne pas la respecter, c'est s'exposer à devoir présenter des excuses.



Quelques remarques

- Il y a cinq listes : une applicable à Paris (article 2 du décret n° 89-655 du 13 septembre 1989), une deuxième en province (article 3), une troisième en Nouvelle-Calédonie (article 4), une quatrième en Polynésie (article 5) et une cinquième à Wallis-et-Futuna (article 6).
- Si une personnalité nationale de l'État intervient en province, elle a prééminence sur le préfet, qui devient de fait l'accompagnant de la personnalité nationale principale. Cela est essentiellement le cas avec le président de la République, le Premier ministre, un membre du gouvernement ou l'un des deux présidents d'assemblées. Le préfet n'apparaît pas sur les cartons d'invitation et ne prend pas la parole.
- La première personnalité, en toutes circonstances, est le président de la République.

Le rang de préséance ne se délègue pas.

Cette règle souffre cependant de nombreuses exceptions.

Lors des cérémonies officielles, un sous-préfet peut remplacer un préfet lorsqu'il n'est pas là et prend donc son rang dans la liste protocolaire.

L'article 14 du décret n° 89-655 du 13 septembre 1989 indique aussi que :



Article 14 du décret n° 89-655 du 13 septembre 1989

« Un vice-président de l'Assemblée nationale, du Conseil économique, social et environnemental, d'un conseil régional ou d'un conseil départemental représentant le président de l'une de ces assemblées et un adjoint représentant un maire occupent le rang de préséance qui est celui de l'autorité qu'ils représentent. Un vice-président représentant le président du Sénat vient dans l'ordre des préséances après le président de l'Assemblée nationale ». Par exception à la même règle de non-délégation des rangs de préséance, « un membre du Conseil constitutionnel représentant le président dudit conseil, un président de section représentant le vice-président du Conseil d'État, un président de chambre représentant le premier président de la Cour de cassation, un président de chambre représentant le premier président de la Cour des comptes occupent le rang de préséance qui est celui de l'autorité qu'ils représentent. »

En revanche, un député ne peut pas être remplacé par son suppléant.

En protocole officiel, les préséances ne se délèguent pas aux conjoints.

Dans la liste des préséances officielles, le maire a le 7^e rang en province. Cependant, lorsqu'il ne s'agit pas d'une manifestation décidée par le gouvernement, mais localement, il peut avoir le second rang derrière le préfet. Les conseillers municipaux sont en 26^e position et sont classés selon l'ordre des préséances internes (liste déposée en préfecture au moment de l'élection du maire). Le secrétaire général de la mairie est en 27^e position et le secrétaire de mairie (dans les petites communes) est en 33^e place.

Cas de l'intercommunalité

Pour le moment, les communautés d'agglomération et les communautés de communes sont composées d'élus qui représentent chacun leur collectivité, le président étant la plupart du temps le maire de la ville centre. Néanmoins, aujourd'hui, faute de directive concernant les préséances, on admet que lorsqu'une manifestation est organisée par une intercommunalité et à son initiative, le président a la préséance sur les autres maires, sauf celui de la commune dans laquelle se déroule la cérémonie. On peut donc considérer qu'il occupe la place 7.2 (voir ci-après le décret n° 89-655 du 13 septembre 1989).

Si le président d'une intercommunalité est invité à prendre part à une cérémonie, on peut prendre en compte la notion de territoire, c'est-à-dire qu'il se situerait après le président du conseil départemental et avant le maire.

Cas des villes découpées en arrondissements

La loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Lyon et Marseille, dite loi PLM d'après le nom des villes concernées, fixe un statut administratif particulier applicable à ces trois villes les plus peuplées de France.

De ce fait, les mairies d'arrondissement sont transformées en structures élues à l'échelon local. Elles ne sont toutefois pas des mairies de plein exercice, et ne lèvent notamment pas d'impôts, mais répartissent les crédits qui leur sont délégués par la mairie centrale.

Dans ces trois collectivités, cohabitent des élus de la mairie centre (ex. : le conseil de Paris) et des élus d'arrondissement. Or, ces derniers n'ont aucune existence et donc aucun rang protocolaire : le décret de 1989 les a totalement oubliés !

Pourtant, dans la pratique, des problèmes de préséance peuvent se poser.

Comment régler la préséance entre élus d'arrondissement par rapport à ceux de la mairie centrale ?

On pourrait dans un premier temps penser que les élus d'arrondissement ont préséance sur ceux de la mairie centrale dès lors que la manifestation se déroule dans leur arrondissement. Plus précisément, un adjoint au maire de la mairie centrale qui assiste à une cérémonie dans un arrondissement n'a pas préséance sur l'adjoint au maire de l'arrondissement concerné.

A contrario, si une manifestation se déroule en mairie centrale, l'adjoint au maire d'arrondissement prend le rang qui lui est fixé sur la liste de préséance élaborée par la mairie centrale.