

Les cahiers d'acteurs

Objectifs, procédure et contenu

Qu'est-ce qu'un cahier d'acteurs ?

La commission particulière du débat public (CPDP) invite le public – qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales – à participer au débat sous la forme d'une contribution écrite. Toutes ces contributions feront partie des documents du débat public et, à ce titre, il en sera tenu compte dans le compte rendu et le bilan du débat. Elles seront consultables sur le site Internet.

Certaines contributions écrites, **émanant uniquement de personnes morales (collectivités territoriales, associations, chambres consulaires, syndicats professionnels, organismes publics, para-publics ou privés...)**, peuvent faire l'objet de cahiers d'acteurs. C'est l'enrichissement apporté au débat par l'argumentation développée et le respect des principes du débat public qui guideront le choix de la CPDP dans sa décision d'éditer un cahier d'acteurs. Ces cahiers – **dont le contenu engage uniquement la responsabilité de leurs auteurs** – seront mis en ligne sur le site Internet du débat public, imprimés et diffusés lors des réunions publiques.

Les cahiers d'acteurs sont donc à la fois des moyens d'information et des outils d'expression.

- **Moyens d'information** pour le grand public qui a ainsi accès à des points de vue argumentés, documentés, différents ou complémentaires de celui du maître d'ouvrage. En ce sens, les cahiers d'acteurs participent pleinement à la qualité des informations mises à la disposition de tous.
- **Outils d'expression** qui permet de faire entendre la voix de tous les publics qui souhaitent s'exprimer, de diffuser des résultats d'études ou des analyses propres à enrichir le débat.

Une exigence s'impose aux auteurs d'un cahier d'acteurs : respecter les principes du débat public et, notamment le souci de clarté, de qualité et d'accessibilité des informations. Le contenu et la formulation des cahiers d'acteurs, comme de toute contribution écrite, doivent respecter les règles de bonne conduite dans un débat démocratique. Ils doivent porter uniquement sur le projet soumis au débat.

Comment faire ?

1. La proposition d'un cahier d'acteurs doit être adressée à la **Commission particulière du débat public (CPDP)**. La demande se fait par courriel ou courrier auprès du contact indiqué au bas de cette fiche. La CPDP peut apporter conseil et appui aux acteurs pour la réalisation de leur cahier.

La commission encourage les personnes morales partageant une même opinion sur le projet à se regrouper pour la rédaction de cahiers d'acteurs afin de favoriser une plus grande attention du public vis-à-vis de documents en nombre raisonnable. Cela permettra également de favoriser une meilleure lisibilité de la position des acteurs.

Si l'auteur d'un cahier d'acteurs souhaite compléter ses analyses ou ses propositions, il peut le faire dans le cadre d'une contribution écrite mise en ligne sur le site Internet de la CPDP. Un lien sera établi entre le cahier d'acteur et la contribution complémentaire.

Une même personne morale ne peut pas être à l'initiative de plusieurs cahiers d'acteurs.

2. La commission peut refuser la publication d'un cahier d'acteurs si la contribution ne respecte pas les règles rappelées plus haut, notamment si elle n'apporte pas suffisamment d'enrichissement au débat.

Plus un cahier d'acteurs est proposé tôt, plus il contribue au développement du débat public. **Aucune proposition de cahier d'acteurs ne pourra être acceptée après le 2 janvier 2012.**

Lorsqu'elle soumet sa proposition de cahier d'acteurs à la commission, la personne morale doit transmettre le texte de ce dernier accompagné de l'ensemble des éléments nécessaires (texte, photographies, graphiques, coordonnées et logo, présentation). Il convient de compter **trois semaines entre la réception par la CPDP de l'ensemble des éléments et la diffusion du cahier d'acteurs.**

3. La CPDP met en forme le document, le soumet à l'approbation des auteurs et co-délivre avec eux – en tant qu'éditeur– le "bon à tirer" du document avant impression. Les frais de fabrication et de diffusion sont pris en charge par le budget du débat public.

Formats du contenu

Afin de faciliter une mise en page du cahier d'acteurs dans les meilleurs délais, il est impératif de respecter **un nombre de signe maximal** pour chacune des pages. **L'espace occupé par les illustrations doit être déduit.**

Ainsi, pour disposer une photo d'une demi-page en page 2, le développement ne doit pas compter plus de 3000 signes sur cette même page.

Page 1	- Logo, présentation et contact de la personne morale(1000 signes) - Titre et édito (pas de photo du signataire) <u>ou</u> titre et début du développement (2400 à 2800 signes)
Page 2	- Développement (5400 à 6000 signes. Espace lié aux illustrations à déduire)
Page 3	- Suite du développement (5400 à 6000 signes. Espace lié aux illustrations à déduire)
Page 4	- Fin du développement (2800 à 3000 signes. Espace lié aux illustrations à déduire) - Résumé (1600 à 1800 signes maxi)

Pour un cahier d'acteurs suffisamment aéré, il convient de dédier un tiers du développement aux illustrations. Ainsi, dans le cas d'un cahier d'acteurs sans édito, le développement ne devrait pas comporter plus de **12 000 signes**. Lorsqu'il est accompagné d'un édito, le développement ne devrait pas dépasser **10 000 signes**.

Indépendamment du texte du cahier d'acteurs, une présentation de ce dernier en moins de 400 signes doit également être fournie. Elle permettra aux internautes de prendre connaissance de l'esprit des différents cahiers d'acteurs avant de télécharger les fichiers correspondants.

NB : Par "signe", il faut entendre tous les signes (y compris la ponctuation et les espaces entre les mots). Dans les logiciels de type Word, trouvez cette donnée dans "outils", "Statistiques", "caractères espaces compris".

Les **fichiers** fournis doivent respecter certaines règles :

Textes

Les fichiers informatiques comportant les textes doivent être transmis à la CPDP au format Word. Ils doivent comporter le moins "d'enrichissements" possible : retraits, feuilles de styles, couleurs... En tout état de cause, seuls les enrichissements destinés à hiérarchiser le propos (passages en gras) ou les titres et sous-titres doivent être maintenus.

Logo, photographies, illustrations, tableaux et histogrammes

Le logo doit être fourni au format vectoriel CMJN sur fond blanc. Les photographies doivent être fournies à l'état brut avec une résolution la plus importante possible, sans retouche chromique ni recadrage. Les illustrations doivent être au format vectoriel ou tiff > 300 dpi. Les tableaux, les histogrammes doivent être de format Excell ou Illustrator.

NB : Quand cela est possible, il peut être utile de transmettre, en parallèle des fichiers bruts, un fichier où le texte et les illustrations sont grossièrement mis en page afin de guider l'infographiste. A défaut, des indications doivent être fournies quant à la disposition des tableaux, histogrammes et illustrations au regard du texte.