



Mode d'emploi des cahiers d'acteurs

Le cahier d'acteur est un document formaté de 4 pages, il doit respecter un gabarit fourni par la commission, avec un nombre de signes contraint et une mise en page identique pour tous les cahiers d'acteurs. Voir ci-après « Format du cahier d'acteur ».

Il est réservé aux personnes morales (collectivité territoriale, association, chambre consulaire, syndicat professionnel, organisme public, parapublic ou privé ...).

Un même auteur ne peut proposer qu'un seul cahier d'acteur. Il est souhaitable d'attendre d'avoir une bonne connaissance du projet avant de rédiger un cahier d'acteur qui ne pourra pas être rectifié une fois édité.

Le choix d'éditer ou non un point de vue sous la forme d'un cahier d'acteur relève exclusivement de la CPDP. Si vous souhaitez produire un cahier d'acteur, vous devez fournir d'abord un projet non formaté qui sera examiné par la commission.

Les cahiers d'acteur sont mis en ligne sur le site du débat (<https://vfcea.debatpublic.fr/>). Ils seront également imprimés pour mise à disposition du public lors de la réunion publique de clôture le 14 mars au Creusot.

Soumettre un cahier d'acteur

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. Le choix d'éditer ou non un point de vue sous la forme d'un cahier d'acteur relève exclusivement de la CPDP.

La CPDP peut apporter conseil et appui aux acteurs pour la réalisation de leur cahier.

Si l'auteur d'un cahier d'acteur souhaite compléter ses analyses ou ses propositions, il pourra 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.

2. La commission peut refuser la publication d'un cahier d'acteur si la contribution ne respecte pas les principes du débat, si elle n'apporte pas suffisamment d'enrichissement au débat, si elle n'est pas ou très peu en rapport avec l'objet du débat public, si elle comporte des propos injurieux ou diffamatoires concernant des personnes ou des institutions.

3. 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).

4. La mise en forme du document ne sera pas assurée par la CPDP. Dès réception de votre texte et approbation par la commission de la publication en cahier d'acteur, la CPDP vous délivrera un gabarit qu'il vous faudra compléter avec vos texte et illustrations.

Format du cahier d'acteur

Afin de respecter la mise en page du cahier d'acteur, il est impératif de respecter **un nombre de signe maximal** pour chacune des 4 pages qui le composent. **L'espace occupé par les illustrations doit en être déduit.**

La présentation des pages :

Page Une

Cette page contient :

- Le nom de l'institution.
- Le logo de l'institution.
- Un texte de présentation (environ 400 signes) comportant des informations sur les buts et missions de l'institution, son statut, éventuellement ses membres et, de façon générale, toutes les informations nécessaires au public pour identifier l'auteur et ses engagements.
- Un surtitre et un titre.
- Un texte de présentation générale du propos de l'auteur (environ 1 400 signes).
- Les coordonnées – « Contacts » - de l'institution (adresse, site Internet, téléphone et télécopie, messagerie...).

Pages 2, 3 et 4

Ces pages contiennent :

- Le texte central de la contribution, soit environ 7 000 à 10 000 signes. Le texte peut comporter des "hors textes" ou "encadrés", destinés à préciser un aspect du sujet abordé. Ce choix serait d'ailleurs préférable car il donnerait au lecteur l'occasion d'entrer dans la lecture de façon plus diversifiée.
- Plusieurs photos ou graphiques peuvent être insérés en lieu et place du texte. Chacune de ces illustrations doit être accompagnée d'une légende et des autorisations nécessaires.
- Une conclusion (ou une synthèse) de 1 200 signes. Cet élément nous paraît essentiel, car il permet au lecteur d'avoir directement accès, avec le texte de présentation en Une, à l'essentiel de la pensée et des opinions de l'auteur.

NB : Par "signe", il faut entendre tous les signes (y compris la ponctuation et les espaces entre les mots). Nous préconisons l'utilisation de la police calibri taille 11 pour la rédaction du document.

Présentation du cahier d'acteur

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

Fichier

Le fichier informatique (le gabarit) comportant les textes et illustrations doit être transmis à la CPDP au format Word. La Commission se chargera de le numéroter et de le transformer en PDF. Vous pouvez adresser votre fichier par mail en l'accompagnant de présentation de 400 signes.

Création d'un compte utilisateur sur le site internet du débat

Pour que votre cahier d'acteur soit publié sur le site internet du débat (<https://vfcea.debatpublic.fr/>), vous devez y créer un compte utilisateur.

Pour créer un compte sur le site, cliquez sur le bouton « Créez un compte » qui se trouve en pied de page du site. Selon que vous soumettez un point de vue en tant que citoyen ou en tant qu'organisation, sélectionnez l'onglet approprié et remplissez le formulaire d'inscription qui s'affiche.

Diffusion des cahiers d'acteurs

Il convient de compter une dizaine de jours entre la réception de la demande à la CPDP et la diffusion du cahier d'acteurs sur le site du débat et/ou en réunion publique de restitution.