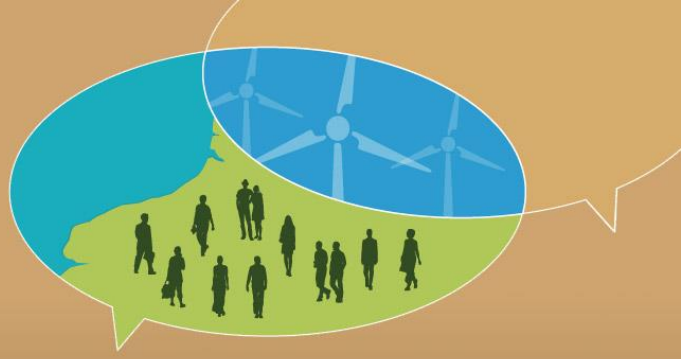

Qu'est-ce qu'un point de vue ?

La commission particulière du débat public (CPDP), qui organise le débat sous l'autorité de la Commission nationale du débat public (CNDP), invite toute personne, physique ou morale, à participer au débat, en particulier lors des réunions publiques ou sur son site Internet (avis au sein du forum d'expression, espace questions/réponses). Le compte rendu du débat sera rédigé en prenant en compte l'ensemble de ces expressions.

Certaines contributions écrites**, émanant de personnes morales (collectivités territoriales, associations, chambres consulaires, syndicats professionnels, organismes publics, parapublics ou privés…) ou de citoyen(es)** peuvent faire aussi l'objet de « points de vue ». 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 point de vue.

Ces points de vue - **dont le contenu engage uniquement la responsabilité de leur auteur** – sont 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, ces argumentations participent pleinement à la qualité des informations mises à la disposition de tous.

• **Outils d'expression** qui permettent de faire entendre la voix des 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 point de vue : 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 points de vue, comme de toute contribution écrite, doivent respecter les règles de bonne conduite dans un débat démocratique et notre charte de modération. Ils doivent porter sur le projet soumis au débat et exprimer clairement un avis sur ce projet.

Les points de vue sont mis en ligne sur le site internet du débat public en tant que contribution au débat, avec un titre, un résumé et, le cas échéant, un ou plusieurs documents joints. Certains points de vue peuvent être sélectionnés par la commission particulière pour devenir des « cahiers d'acteurs ».

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

Un cahier d'acteur est un « point de vue » émanant d'une personne morale qui apporte un éclairage particulièrement argumenté et documenté sur l'opportunité, les objectifs et les caractéristiques principales du projet, et qui n'a pas été jusqu'alors versé au débat.

DÉBAT PUBLIC Parc éolien en mer de Dieppe-Le Tréport
21 avenue des Canadiens - 76470 Le Tréport - Tél. 02 77 23 44 33
eolienmer-pdlt@debatpublic.fr Twitter : @eolienpdlt_dp

La CPDP peut solliciter certains acteurs ayant publiés un « point de vue » dans le cadre du débat public afin qu'ils rédigent un cahier d'acteur. Par ailleurs, les personnes morales qui souhaiteraient directement proposer à la CPDP leur cahier d'acteur doivent le soumettre préalablement en tant que « point de vue ». La décision finale de publication d'un cahier d'acteur appartient à la CPDP qui s'assure du respect des règles de forme imposées par la charte graphique de la CNDP et du respect des règles du débat public.

Outre leur publication sur le site du débat, ces cahiers sont envoyés par courrier postal ou électronique à tous ceux qui en font la demande et sont mis en exergue au sein de nos lettres électroniques. Leur mise en page répond à une charte graphique prédéfinie prise en charge, de même que leur impression, sur le budget du débat public.

Les auteurs des cahiers d'acteurs pourront être auditionnés par la commission, à l'occasion de séances ouvertes au public. Ces auditions seront organisées durant la première quinzaine de juillet, en fonction du nombre de cahiers d'acteurs retenus.

La CPDP ne souhaite pas retenir de propositions de cahier d'acteur **avant le 15 juin**, afin que le débat puisse prendre place.

La commission encourage les personnes morales partageant une même opinion sur le projet à se regrouper pour la rédaction d'un même cahier d'acteur. De tels regroupements seront favorablement appréciés par la commission particulière dans le cadre de la sélection des cahiers d'acteur qu'elle pourra publier. En effet, elle souhaite en maîtriser le nombre afin qu'ils remplissent au mieux leur rôle d'information du public sur les grands enjeux du débat.

La commission particulière ne motive pas sa décision par le souhait de mettre en avant le point de vue d'un acteur en particulier (ce qui serait contraire au principe d'équivalence qui régit le débat) mais par la nécessité de donner accès aux citoyens à une information la plus diversifiée possible sur le projet, en complément de la documentation fournie par la maîtrise d'ouvrage.

Exemple de première page d'un cahier d'acteur

Comment donner son point de vue ?

Pour donner son point de vue, un citoyen ou une personne morale doit tout d'abord **créer un compte sur le site du débat** : http://eolienmer-pdlt.debatpublic.fr/user/register

Une fois connectés, les utilisateurs peuvent cliquer sur « Mon compte » puis sur l'onglet « Donner son point de vue ». Ils peuvent alors soumettre une proposition de point de vue qui comporte :

- Un titre (max 140 signes, espaces compris), qui reflète la prise de position de l'auteur
- Un résumé (1500 à 1700 signes maxi, espaces compris)
- Un fichier à ajouter en pièce jointe le cas échéant.

La publication du point de vue nécessite une validation préalable de la commission particulière, qui se réserve la possibilité de contacter l'auteur du point de vue si des modifications doivent être apportées dans le respect de la charte de modération de la CNDP. De même, elle se réserve la possibilité de refuser la publication d'un point de vue si il ne respecte pas les règles rappelées plus haut, notamment si il n'apporte pas suffisamment d'enrichissement au débat.

Si l'auteur d'un point de vue souhaite compléter ses analyses ou ses propositions au cours du débat, il pourra le faire en commentant son propre point de vue, en ajoutant des pièces jointes (sur demande au secrétariat général) ou en publiant un avis complémentaire au sein du forum de discussion.

La préparation d'un cahier d'acteur

Deux cas peuvent se présenter :

1. L'auteur a préalablement soumis une proposition de « point de vue », après avoir créé un compte utilisateur (voir plus haut).
2- L'auteur n'a pas préalablement soumis une proposition de point de vue mais souhaite néanmoins produire un cahier d'acteur. Il doit alors créer un compte utilisateur, suivre la procédure décrite plus haut et déposer une première version de sa contribution en tant que « point de vue ». Il informe en parallèle la commission de son souhait de se voir publier en tant que cahier d'acteur. Dans l'attente du retour de la commission et de la finalisation de son cahier, sa contribution pourra ainsi être visible par tous.

Si la commission retient un « point de vue » comme cahier d'acteur, elle en informera l'auteur en lui demandant les éléments complémentaires dont elle aura besoin, notamment de respecter plusieurs consignes de mise en forme (voir plus bas).La proposition finale est alors transmise par mail à la commission, complété des documents demandés. Il convient de compter **trois semaines entre la réception par la CPDP de <u>l'ensemble</u> des éléments et la diffusion du cahier d'acteurs**.

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 publication. Les frais de fabrication et de diffusion sont pris en charge par le budget du débat public.

Formats des cahiers d'acteurs

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 2500 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) ou titre et début du développement (2200 à 2600 signes)
Page 2	- Développement (5200 à 5800 signes. Espace lié aux illustrations à déduire)
Page 3	- Suite du développement (5200 à 5800 signes. Espace lié aux illustrations à déduire)
Page 4	- Fin du développement (2600 à 2800 signes. Espace lié aux illustrations à déduire) - Résumé (1500 à 1700 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 **11 000** signes. Lorsqu'il est accompagné d'un édito, le développement ne devrait pas dépasser **9 000 signes**.

Indépendamment du texte du cahier d'acteurs, un titre (max. 400 signes) et un résumé de maximum 1500-1700 signes doivent également être fournis (voir les éléments demandés pour la soumission d'un point de vue). Ces éléments permettront 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 ou Open Office. 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 Excel 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 cet effet, un gabarit au format Word est mis à votre disposition.
A défaut, des indications doivent être fournies quant à la disposition des tableaux, histogrammes et illustrations au regard du texte.