



Les règles du cahier d'acteur Procédure, objectifs, contenu et forme

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

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 dans la forme reçue à la CPDP et, à ce titre, il en sera tenu compte dans le compte rendu et le bilan du débat public. Ces contributions seront consultables sur le site Internet de la CPDP.

Certaines contributions écrites, **émanant uniquement de personnes morales (collectivités locales, parti politique, groupes parlementaires, entreprises, syndicats, associations, chambres consulaires, tous organismes publics, para-publics ou privés)**, peuvent faire l'objet de cahiers d'acteurs. C'est la pertinence de l'argumentation développée, l'enrichissement apporté au débat et le respect des principes du débat public qui guideront le choix de la CPDP dans sa décision d'éditer un cahier d'acteur. Ces cahiers - dont le contenu engage aussi la responsabilité de leurs auteurs - seront imprimés (mise en page sous format A4, assurée par la CPDP) et bénéficieront du même système de diffusion que les principaux documents du débat public (réunions publiques, téléchargement sur Internet) : les journaux du débat, le dossier du maître d'ouvrage, la synthèse du dossier du maître d'ouvrage, la synthèse RTE.

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 permettent de faire entendre la voix de toutes les personnes morales qui souhaitent s'exprimer, de diffuser des résultats d'études ou des analyses propres à enrichir le débat, de porter à la connaissance de tous une autre vision du développement socio-économique, de l'aménagement du territoire, du cadre de vie... Ils contribuent largement à

l'information du maître d'ouvrage, ce qui lui permet de prendre sa décision en toute connaissance de cause.

Une exigence s'impose aux auteurs d'un cahier d'acteur : 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 (et de toute contribution écrite en général) doivent respecter les règles de bonne conduite dans un débat démocratique. Ils doivent porter uniquement sur le projet soumis au débat.

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.

Comment faire ?

1. La réalisation d'un cahier d'acteur, dont les frais de fabrication et de diffusion sont pris en charge par le budget du débat public, doit faire l'objet d'**une demande à la Commission particulière du débat public (CPDP)**.

La CPDP met en ligne sur son site Internet (www.debatpublic-eolienmer-fecamp.org) une version téléchargeable du cahier des charges du cahier d'acteur. Les contraintes de longueur, pour les textes, et de présentation, offrent une double garantie :

- une garantie de lisibilité pour l'accès au contenu,
- une garantie de rapidité de réalisation, afin que le cahier d'acteur puisse jouer le plus tôt possible son rôle dans le débat.

Les contraintes de ce cahier des charges ne doivent pas être interprétées comme une volonté de limiter l'expression des acteurs : elles sont, au contraire, au service de la qualité du débat public et d'un traitement équitable de l'expression de chacun.

2. Le président de la CPDP examine la pertinence de la contribution et soumet la contribution à l'approbation des membres de la CPDP. La décision de publier ou non la contribution sous forme de cahier d'acteurs est une décision collégiale.

3. Des échanges peuvent avoir lieu à la suite des commentaires de la CPDP portant sur le fond ou sur la forme (cohérence du cahier projeté avec le cahier des charges). Ils sont vivement souhaités de façon à ce que la réalisation du cahier puisse se faire rapidement.

4. La CPDP réalise le document, le soumet à l'approbation des auteurs et co-délivre avec eux – en tant qu'éditeur - le "bon à tirer" du document.

Quand proposer un cahier d'acteur ?

Plus un cahier d'acteur est proposé tôt dans le débat, plus il contribue au développement du débat public. Il convient de compter une quinzaine de jours entre la réception de la demande à la CPDP et la diffusion du cahier d'acteur lors des réunions publiques. **Aucune proposition de cahier d'acteurs ne pourra être acceptée après le 01^{er} juillet 2013.**

Si la personne morale, auteur d'un cahier d'acteur, souhaite compléter ses analyses ou ses propositions en cours de débat, elle pourra toujours le faire dans le cadre d'une contribution écrite mise en ligne et disponible au siège de la CPDP. Il n'y a aucune exclusion entre un cahier d'acteur et une contribution écrite : les deux sont possibles et complémentaires. Un lien pourra éventuellement être établi entre le cahier d'acteur et la contribution complémentaire si l'acteur le souhaite.

En revanche, une même personne morale ne peut pas être à l'initiative de plusieurs cahiers d'acteurs.

Quel coût et quelle diffusion ?

1. La réalisation des cahiers d'acteurs est prise en charge par le budget du débat public. Ils sont tirés à plusieurs centaines d'exemplaires et mis en ligne sur le site Internet du débat public dès que le bon à tirer est donné (soit quelques jours avant leur diffusion papier).

2. La diffusion est faite essentiellement :

- lors des réunions publiques (mises à disposition en libre-service aux participants)
- par les acteurs, qui reçoivent un certain nombre d'exemplaires de leur cahier d'acteur.

3. Le public peut également, comme pour les autres documents, les télécharger sur le site Internet de la CPDP ou se les procurer au siège de la CPDP à Fécamp.

Une aide aux acteurs

Pour la réalisation et la conception des cahiers d'acteurs, la CPDP souhaite insister sur deux points :

- Les acteurs ne sont pas tous égaux face à la conception et à la réalisation d'un cahier d'acteurs. La CPDP, soucieuse d'équité dans l'expression des opinions, invite donc les acteurs qui souhaitent une aide dans ce domaine à prendre contact avec elle pour leur apporter conseil et appui.

- Dans la partie suivante, le cahier des charges définit précisément un cadre de travail. Il est impératif de le suivre concernant la page Une et concernant le principe de la conclusion-synthèse. Pour la partie intérieure des adaptations sont possibles en fonction du propos des auteurs.

Le contenu d'un cahier d'acteurs (4 pages Recto- Verso, format A4)

N.B : *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.*

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. En ce qui concerne les illustrations, elles doivent soutenir l'argumentation ou la compléter. Les photos représentant le signataire ne pourront être acceptées.

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.
- Les emplacements gris, dans le modèle joint, représentent des photos, des cartes, des schémas ou des histogrammes. La longueur indiquée pour le texte tient compte de la présence de ces illustrations.
- Une conclusion (ou une synthèse) de 1 200 signes. Cet élément nous paraît essentiel, car il permet au lecteur pressé d'avoir accès, avec le texte de présentation en Une, à l'essentiel de la pensée et des opinions de l'auteur.

La présentation des fichiers

Pour le texte

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 ou les titres et sous-titres doivent être maintenus. Pour les tableaux ou les histogrammes, il est préférable d'en faire des fichiers séparés (avec mention dans le texte).

Pour les tableaux et histogramme

Ils peuvent être réalisés indifféremment en format Word, Illustrator ou Photoshop

Pour les photos

Les photos doivent être fournies sur support numérique aux formats JPEG ou TIFF, avec une la meilleure définition possible : 300 dpi minimum au format fini dans la page. Il est donc préférable, afin de pouvoir agrandir les images de les fournir dans une définition supérieure ou un format initial très grand.

Le nombre maximum d'illustrations (hors logo) est fixé à 4.

Quelques précisions techniques...

Le nombre de signes

Par "signe", il faut entendre tous les signes (y compris les signes de ponctuation et l'espace entre les mots). Les logiciels modernes de traitement de texte donnent généralement ce chiffre (fenêtre "outils", fichiers "Statistiques") avec ou sans espaces. Dans le cas présent, il convient de prendre le chiffre avec espaces.

Le nombre maximum de signes est de 12 000.

Pour tout renseignement, veuillez contacter le secrétariat général de la CPDP.

CPDP Eolien en mer- Fécamp

13 quai BERIGNY

76400 FECAMP

Tel : 02 27 30 54 75

Courriel : c.augereau@debatpublic-eolienmer-fecamp.org

Site Internet : www.debatpublic-eolienmer-fecamp.org