

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

La Commission particulière du débat public (CPDP) sur le Plan national de gestion des matières et déchets radioactifs invite le public, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales (collectivités locales, associations, chambres consulaires, tous organismes publics ou privés), 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 et, pour tous ceux qui ne disposent pas d'une liaison ou d'un équipement informatique, elles seront consultables au siège de la CPDP, 3 bd de la Tour-Maubourg à Paris 7e.

Certaines contributions écrites, émanant uniquement de personnes morales (collectivités locales, associations, chambres consulaires, syndicats professionnels, 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'acteurs. Ces cahiers — dont le contenu engage aussi la responsabilité de leurs auteurs — bénéficieront du même système de diffusion que les principaux documents du débat public : le dossier du maître d'ouvrage, la synthèse du dossier du maître d'ouvrage, etc.

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 au service de ceux qui estiment nécessaire de faire entendre la voix de tous les publics, 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'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 (et 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 réalisation d'un cahier d'acteurs, 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). Rien de plus simple, donc.
2. Si les auteurs n'ont pas accès à ce site et au téléchargement du cahier des charges, la CPDP transmet une version imprimée du présent cahier des charges à l'auteur ou aux auteurs, sur simple demande. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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'acteurs ?

Plus un cahier d'acteurs 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'acteurs lors des réunions publiques.

Si la personne morale, auteur d'un cahier d'acteurs, 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'acteurs et une contribution écrite : les deux sont possibles et complémentaires.

## Une aide aux acteurs

Pour la réalisation et la conception des cahiers d'acteurs, la CPDP souhaite insister sur trois 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 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

### Page Une

Cette page contient :

- Le nom 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 1400 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 7000 à 10000 signes. Le texte, présenté comme unique dans le modèle joint, 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 1200 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 cartes.

Les cartes doivent être fournies au format Illustrator ou Photoshop ou en JPEG. Pour les cartes réalisées avec des logiciels de cartographie (BD-Carto, GeoMap, Mapinfo, Autocad...), merci de joindre un tirage de bonne qualité afin qu'il

puisse être scanné.

Pour les photos

Les photos doivent être fournies sur support numérique aux formats JPEG ou TIFF, avec 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 dans un format initial très grand.

### 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.