

Édition 2021

Procédure d'homologation d'un itinéraire en GR[®] ou GR[®] de Pays



Préface

Six années se sont écoulées depuis la publication de la dernière procédure d'homologation fédérale en GR® ou en GR® de Pays. Une actualisation s'avérait utile.

Quelles sont les principales évolutions apportées au présent document ?

Les fondamentaux de la procédure d'homologation n'ont pas évolué. Cette nouvelle édition était surtout rendue nécessaire afin d'intégrer le processus de gestion de l'homologation dans la nouvelle version de websig.

Websig 2 impacte en effet considérablement l'organisation des dossiers de demande d'homologation : intervention en mode « projet » pour les données géographiques relatives aux avant-projets ou projets et ouverture de « mission » pour les modifications, archivage de l'ensemble des documents (formulaire, argumentaire, pièces administratives...) par l'administrateur national après l'obtention de l'homologation de la création/requalification/modification d'itinéraire.

Nous avons profité de ce nouveau processus de gestion de l'homologation dans websig pour également actualiser certains éléments :

- Ajout d'une nouvelle étape **facultative**, dite de « consultation préalable » en amont de l'avant-projet. En cas de litige ou de contestation d'un partenaire institutionnel sur un projet d'évolution du réseau porté par un comité, ou bien lorsque le comité souhaite avoir un avis sur des propositions d'évolution ou de requalification d'itinéraires avant d'engager un travail partenarial avec un tiers, il lui est dorénavant possible de solliciter l'avis préalable de la Commission Régionale Sentiers et Itinéraires (CRS), voire ensuite du Groupe Homologation et Labellisation (GHL), avant de constituer l'avant-projet ».
- Précisions apportées sur les modalités d'intégration des **voies vertes** dans l'élaboration d'un projet d'itinéraire (nouveau tracé, requalification d'un GR® ou GR® de Pays existant).
- Actualisation de la notion de **route à grande circulation** et surtout sur les sources d'informations disponibles pour mesurer le trafic routier.
- **Rationalisation des retours du GHL** pour alléger la procédure. Les enregistrements des décisions sur les **projets de modifications** ne feront plus l'objet de courrier individuel mais pourront être consultés directement dans websig.

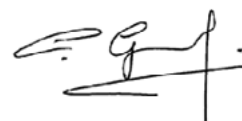
Par ailleurs, les contenus du document ont été fractionnés en **trois volets distincts** :

1. La procédure d'homologation, objet du présent document, qui peut ainsi être consultée par le réseau fédéral lors de la constitution des dossiers mais aussi être communiquée aux territoires, partenaires des projets.
2. Les formulaires sous la forme de fichiers numériques, directement renseignables au format pdf.
3. Les modèles de convention de balisage et de passage, actualisés.

Enfin, la maquette du document a été revue afin d'intégrer certaines de ces évolutions. Ainsi, la présentation des différentes étapes de la procédure, anciennement sous la forme d'un tableau, est aujourd'hui en mode portrait, avec une couleur par nature de l'étape.

Il nous paraît utile de rappeler que l'homologation d'itinéraires en GR® ou GR® de Pays est une compétence exclusive de la FFRandonnée. Toute demande d'homologation doit être nécessairement portée par les instances fédérales déclinées aux échelles départementale, régionale et nationale. Seule l'obtention de l'homologation en GR® ou GR® de Pays permet à un itinéraire de porter ces marques, et donc le balisage correspondant (blanche et rouge pour le GR® - jaune et rouge pour le GR® de Pays), qui sont la propriété de la Fédération.

La démarche incontournable que représente la mise en œuvre de cette procédure, peut paraître lourde mais elle est le reflet de nos préoccupations permanentes et communes de qualité, de sécurité et de respect de l'environnement.



Claudie Grossard
Présidente de la Commission Nationale
Sentiers et Itinéraires

Sommaire

Conseils et consignes

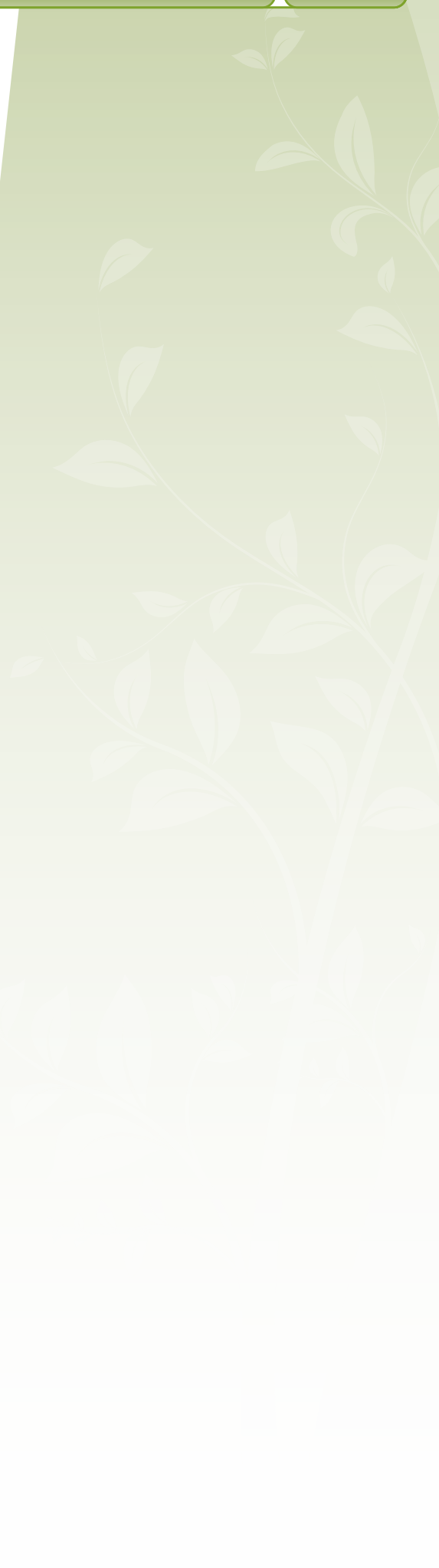
I- Quelques précisions pour commencer	p. 6
1. Définition des catégories d'itinéraires fédéraux	
2. La notion de schéma de cohérence territoriale des itinéraires fédéraux	
2.1. Objectifs et enjeux	
2.2 les 4 schémas de cohérence territoriaux des itinéraires fédéraux	
II- L'homologation : quelles réalités derrière ce mot?	p. 10
III- Le contenu du projet global	p. 11

Les étapes de la procédure

Quel est l'objet de la demande ?	p. 18
Workflow des étapes de l'homologation	p. 19
• La consultation préalable, étape facultative (élaboration et décision)	p. 20
• L'avant-projet (élaboration et décision)	p. 21
• Le projet (élaboration, décision et enregistrement)	p. 24
• La modification (élaboration, décision et enregistrement)	p. 29
• Le retrait d'homologation (demande et validation)	p. 32
• La prorogation de l'homologation (demande, décision et enregistrement)	p. 33

Les fiches à compléter et les modèles de conventions (de passage, d'aménagement, d'entretien et de balisage) sont à télécharger, uniquement par les comités FFRandonnée, dans la «Boîte à outils» des CSI (Mission 4 - Outil 6 « Constitution et suivi des dossiers GHL ») : [lien de téléchargement](#)

Conseils et consignes



Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

1. Définitions des catégories d'itinéraires fédéraux

1.1. DÉFINITION

Le GR® : Itinéraire de Grande Randonnée, en ligne ou en boucle, homologué par la FFRandonnée. Il permet de découvrir, en randonnée itinérante, un territoire ou une région¹ (qu'elle soit administrative, géographique, historique, culturelle ou autre).

Lorsqu'il demeure au sein d'une même entité géographique², il peut être appelé « GR® de Pays ».

1.2. PRÉCISIONS

1.2.1. Itinérance : Une randonnée qui implique un changement journalier du lieu d'hébergement. N.B. : sont donc exclus les itinéraires parcourus à la journée à partir d'un même hébergement (le réseau d'itinéraires dit en « marguerite » ou en « étoile »).

1.2.2. Homologation : l'homologation en GR® est attribuée selon la procédure et les critères en vigueur au moment de la demande. L'homologation valide l'identification de l'itinéraire.

1.2.3. Balisage : le GR® et le GR® de Pays sont chacun respectivement balisés conformément à la Charte officielle du Balisage et de la Signalisation en vigueur et à ses documents annexes.

1.2.4. Identification : l'itinéraire est identifié par :

- un numéro (uniquement pour les GR®),
- un nom (pour les GR® et GR® de Pays) qui succinctement qualifie l'itinéraire (géographie, histoire, patrimoine...).

Dans le cas d'un GR® de Pays composé de plusieurs boucles conçues à partir d'une seule entité géographique, chacune des boucles reçoit un numéro et un nom spécifique.

Dans le cas de GR® ou GR® de Pays, support d'un sentier européen, l'identité de l'itinéraire initial (GR® ou GR® de Pays) est complétée par l'appellation GR® E et du numéro affecté pour le sentier européen. Le GR® E (+ le numéro) se juxtapose ainsi à la dénomination du GR® ou du GR® de Pays.

Ces identifications sont déclinées sous forme de logo attributaire, afin de renforcer la notoriété de l'itinéraire et augmenter la visibilité de la Fédération sur le terrain par l'association sur la signalétique des mentions «GR / blanc (ou jaune) et rouge / fédération».

¹ Territoire: «Étendue de pays qui procède d'une autorité, d'une juridiction quelconque» (exemple avec le GR® 5 des Pays-Bas à la Méditerranée ou encore le GR® 3 du Mont-Gerbier de Jonc (en Ardèche) à Nantes (en Loire-Atlantique))

² Entité géographique: ce peut être un massif (les Pyrénées avec le GR® 10 ou le GR® 54 autour des Ecrins), une région culturelle (le Pays de Georges Sand avec le GR® de Pays Sur les pas des Maîtres Sonneurs) ou une zone de plaine (le GR® de Pays «La Champagne Berrichonne» dans le Cher).

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

1.3. LES « EXTENSIONS » D'UN GR®

1.3.1. la liaison : Itinéraire utilisé pour réaliser une jonction entre deux itinéraires (GR®-GR® / GR®-GR® de Pays / GR®-PR). La liaison est balisée selon la nature des itinéraires qu'elle relie (priorisation du GR® sur le GR® de Pays, priorisation du GR® ou du GR® de Pays sur le PR).

1.3.2. la variante : Itinéraire permettant de proposer une alternative de cheminement par rapport à l'itinéraire principal lié à certains facteurs tels que la saisonnalité (terrain inondable, enneigement, chasse, etc) ou la difficulté.

Le balisage est celui de l'itinéraire principal. La variante est identifiée par le numéro et le nom de l'itinéraire principal, précédé du terme de « variante ». La variante est présentée dans le dossier d'homologation (originel ou de modification). Elle fait partie de l'itinéraire. Elle suit donc les mêmes règles que celles précisées dans la procédure d'homologation.

Les intersections devront être équipées, autant que faire se peut, d'un mobilier de signalisation explicitant la variante.

1.3.3. la déviation : Itinéraire provisoire en remplacement de l'itinéraire initial suite à une rupture de la continuité.

Le balisage sera identique à celui de l'itinéraire principal et les intersections devront être équipées, autant que faire se peut, d'un mobilier de signalisation explicitant la déviation. Lorsque la déviation n'est plus nécessaire, elle doit être débalisée et le mobilier retiré.

1.3.4. l'accès : Cheminement permettant d'accéder :

- D'un itinéraire à un service ou d'un service vers un itinéraire. Les services sont en particulier : les points de communication (parking, gare routière et ferroviaire, par exemple), les hébergements, les points de ravitaillements (ou plutôt les communes où il est possible de se ravitailler), un point d'eau potable particulier (fontaine isolée, source),
- A un site touristique. On entend sous ce terme les monuments, points de vue, par exemple ou les sites marchands à des fins touristiques (cave, apiculteur souvenirs...).

Une signalétique directionnelle est nécessaire en début et en fin d'accès.

Le balisage sera identique à l'itinéraire d'accès ou accédé.

1.3.5. le « hors itinéraire » : Itinéraire non homologué et permettant en moins d'une journée de marche d'accéder à un point de vue, à un service (hébergement, gare, etc.).

Le « hors itinéraire », en tant qu'itinéraire préconisé par la Fédération, doit répondre aux conditions d'autorisation de passage et de sécurité.

Le « hors itinéraire » n'est pas balisé.

Les intersections devront être équipées, autant que faire se peut, d'un mobilier de signalisation explicitant la liaison.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

2. La notion de schémas de cohérence territoriaux des itinéraires fédéraux

2.1. OBJECTIFS ET ENJEUX

Le schéma de cohérence des itinéraires fédéraux est un outil d'aide à la décision avec pour objectifs :

- d'assurer la continuité d'itinéraires sur le territoire et avec les pays limitrophes.
Pour éviter les ruptures d'itinéraires avec les pays limitrophes : itinéraires culturels Européens, itinéraires Jacquaires, itinéraires Européens, via Francigena...
- de protéger, pérenniser et promouvoir les itinéraires renforçant l'identité culturelle ou les unités paysagères constitutives d'un territoire, et permettant de le rendre visible comme destination touristique pour la randonnée pédestre
=> Pour une clientèle nationale ou internationale : Grandes Traversées (Alpes, Massif Central, Corse, ... et Tour de Pays : Mont Blanc, Queyras, ou autres : Stevenson...).
- de réorganiser l'offre des itinéraires GR® pour privilégier la qualité par rapport à la quantité :
=> rendre moins complexe l'organisation du réseau,
=> rendre l'offre de GR® plus lisible pour les randonneurs nationaux et étrangers,
=> définir et valoriser les GR® à enjeux national et européen,
=> diminuer le linéaire GR® à contrôler et à baliser.
=> mesurer la fréquentation des GR® (élaborer un outil de mesure, véritable baromètre de la Grande Itinérance).
- d'organiser une veille permanente sur la qualité des GR® d'enjeu national ou européen.
- de requalifier l'offre actuelle des itinéraires GR® à enjeu régional pour une meilleure attractivité et valorisation touristique des territoires.
- d'adapter et renforcer l'offre d'itinéraires PR labellisés à proximité des grands bassins de populations ou de territoires à forte attractivité touristique.
La mise en œuvre de ce schéma de cohérence fédéral implique de repenser la répartition des rôles et attributions des structures fédérales (CDSI, CRSI, GHL et CNSI) dans l'organisation, le suivi et le contrôle de la qualité des itinéraires fédéraux.

2.2. LES SCHÉMAS DE COHÉRENCE TERRITORIAUX DES ITINÉRAIRES FÉDÉRAUX

Afin de tenir compte des enjeux des différents territoires ainsi que du rôle et des attributions des structures fédérales, le schéma de cohérence territorial des itinéraires fédéraux se décline en 4 niveaux de schémas établis sur les structures administratives. Le tableau ci-après précise les itinéraires et acteurs pilotes concernés par chacun des 4 schémas territoriaux.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

Typologie	Itinéraires concernés	Acteur
Schéma des itinéraires Européens	<p>Les itinéraires de grande randonnée assurant la continuité d'un cheminement pédestre entre un ou plusieurs pays dont la France, reconnu d'enjeu européen par la FFRandonnée.</p> <p>Exemple : les itinéraires européens (FERP), Via Alpina, les itinéraires culturels européens tels que les Chemins de Compostelle, la Via Francigena...</p>	La Commission Nationale Sentiers et Itinéraires (CNSI) qui assure la coordination avec les «têtes de réseaux» et la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre...
Schéma des itinéraires à enjeu national	<p>Les GR[®], support des itinéraires européens.</p> <p>Les GR[®] et GR[®] de Pays dont l'emprise territoriale traverse plus d'une région administrative sur une distance supérieure à 50 km ; à ceux-là se rajoutent les GR[®] et GR[®] de Pays dont la notoriété nationale est reconnue par la FFRandonnée.</p>	Le Groupe Homologation et Labellisation (GHL)
Schéma des itinéraires à enjeu régional	<p>Les GR[®] et GR[®] de Pays dont l'emprise territoriale ne traverse pas plus d'une région administrative et touchant plus d'un département.</p> <p>Les GR[®] de Pays dont l'emprise territoriale est départementale mais dont l'identité est reconnue de portée régionale.</p>	Comités régionaux (CRSI) <i>Rappel : GHL pour la validation des avant-projets et CRSI pour la validation des projets</i>
Schéma des itinéraires à enjeu départemental	<p>Les GR[®] et GR[®] de Pays intercommunaux ou d'emprise départementale.</p> <p>Les itinéraires communaux et intercommunaux, PR labellisés ou non.</p>	Comités départementaux (CDSI) <i>Rappel : GHL pour la validation des avant-projets et CRSI pour la validation des projets</i>

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

L'homologation d'itinéraires en GR® ou GR® de Pays a pour objectif de garantir la qualité et la pérennité des itinéraires auxquels elle est accordée.

C'est une compétence exclusive de la FFRandonnée. Toute demande d'homologation doit être nécessairement portée par les instances fédérales déclinées aux échelles départementale, régionale et nationale.

L'homologation se traduit par l'attribution de marques déposées à l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI).

Ces marques sont constituées du sigle GR® (y compris dans l'appellation GR® de Pays) ainsi que de la balise blanche et rouge pour le GR®. Cela implique :

- que l'appellation GR®, GR® de Pays ne soit utilisée pour un itinéraire qu'après approbation, par la Fédération Française de la Randonnée Pédestre, du principe de sa création, puis du projet détaillé, et enfin de son ouverture.
- que sur le terrain, le balisage respecte la Charte Officielle du Balisage et de la Signalisation publiée par la Fédération.
- qu'il y ait une parfaite concordance entre le tracé inscrit dans le websig de la Fédération et la réalité du terrain, afin que ce tracé constitue la référence indiscutable. Toute modification, aussi petite soit-elle, doit donc être impérativement communiquée à la Fédération dès qu'elle est envisagée.

Un arrêt de la Cour de Cassation du 30 juin 1998 (pourvoi n° 96-15151) a reconnu que les itinéraires de randonnée étaient « une création de l'esprit, puisant leur originalité dans la mise en œuvre de critères géographiques, culturels ou humains traduisant la personnalité de leur auteur ». Les itinéraires de randonnée représentés sur un fond de carte sont donc considérés comme des œuvres protégées par le droit d'auteur. Ils font généralement partie des œuvres collectives à la création desquelles participent divers auteurs, à l'initiative d'une personne physique ou morale qui la publie et la divulgue sous sa direction et en son nom (art. L. 113-2 al. 3 du code de la propriété intellectuelle).

Pour les itinéraires GR® et GR® de Pays, les commissions départementales/régionales sentiers et itinéraires portent le projet, avec ou non le partenariat de structures tiers, le GHF participe au processus et vient homologuer l'œuvre lui conférant sa qualité finale. Cette œuvre est ensuite communiquée au public par la FFRandonnée. **Le droit d'auteur sur une œuvre collective étant détenu par la personne au nom de qui l'œuvre est réalisée et qui l'édite ou la publie**, la FFRandonnée détient ainsi les droits d'auteur sur les GR® et GR® de Pays.

Du fait que la FFRandonnée détient des droits de propriété intellectuelle sur les GR® et GR® de Pays (droit des marques et droit d'auteur), leur utilisation sur quelque support que ce soit (document promotionnel, guide local, page web sur site Internet,...), gratuit ou payant, est obligatoirement subordonnée à l'autorisation préalable et écrite de la Fédération ainsi qu'à toute autre autorisation affectant le support cartographique.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

L'acte administratif que constitue l'élaboration d'un dossier de demande d'homologation en GR® ou GR® de Pays n'est que l'aboutissement d'un projet global qui nécessite au préalable de prendre en considération les 5 principes de base suivants :

1. L'intérêt du territoire pour la pratique de la randonnée

En amont, il faut se poser les bonnes questions :

1. QUELLES SONT LES CARACTÉRISTIQUES DE MON TERRITOIRE ?

- Celui-ci est-il structuré autour d'une entité unique (exclusivement géographique ou historique ou culturelle ou patrimoniale ou sociale).

Dans ce cas, la création d'un GR® de Pays peut s'organiser autour de cette spécificité si toutefois celle-ci est compatible avec l'activité de randonnée d'une part, et les pratiques ou la demande sur ce territoire d'autre part. Le GR® de Pays peut aussi être constitué de plusieurs boucles formant ainsi un réseau d'itinéraires laissant la possibilité au randonneur de choisir le parcours correspondant à ses attentes.

- Offre-t-il de multiples facettes ?

Il est alors préférable de s'orienter vers un réseau d'itinéraires PR, chacun proposant un thème spécifique.

2. QUELLES SONT LES RESSOURCES DE MON TERRITOIRE ?

Il s'agit de dresser un inventaire des ressources existantes que l'on peut regrouper comme suit :

- le réseau de voies potentielles (le réseau vierge composé des voies communales, chemins ruraux, voiries publiques,... des itinéraires actuels ou encore des anciens tracés),
- le patrimoine naturel,
- le patrimoine culturel (ambiances, points de vue aménagés, perspectives, etc.),
- les ressources touristiques en termes de services: restauration, hébergements...,
- les ressources touristiques en termes d'accueil et d'information (Offices de Tourisme, maisons de parc, etc.),
- les autres activités de sport de nature (itinéraires ou sites VTT, itinéraires équestre, parcours santé, marche nordique, parcours trail...),
- les activités artistiques ou artisanales développées.

3. QUELLE EST LA PRATIQUE ET/OU LA DEMANDE ACTUELLE SUR MON TERRITOIRE ?

Il s'agit là de pouvoir répondre aux questions clés du qui? Quoi? Comment? Quelle fréquence? Où?

- **Qui?** Quel est le profil de la clientèle actuelle: promeneurs de proximité, touristes du département ou de la région, clientèle de l'hexagone, résidents secondaires, touristes étrangers.
- **Quoi?** De quel type de randonnée s'agit-il?: pédestre, équestre, VTT, autre activité ou multi activités?
- **Comment?** Quelle est le type de pratique: individuelle, familiale, entre amis, associative, etc.
- **Quelle fréquence?** Quel est le niveau de pratique: occasionnel, débutant, confirmé, etc.
- **Où?** Quelle zone géographique de mon territoire est la plus recherchée? Secteurs vallonnés, milieu rural à la périphérie des grandes agglomérations, etc.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

4. À QUEL(S) PUBLIC(S) MON PROJET D'ITINÉRAIRES EST-IL DESTINÉ ?

La réponse à cette question sera d'autant plus pertinente que l'on disposera d'un diagnostic précis élaboré sur la base des questions précédentes. Deux méthodes sont ensuite possibles :

1. la plus simple qui consiste à répondre à la pratique et/ou à la demande actuelle et que l'on aura définie préalablement.
2. la plus délicate qui consiste à rechercher une niche de clientèle potentielle mais pas encore exploitée. Ceci suppose l'élaboration d'un solide programme de valorisation et de promotion du projet associant l'engagement des pouvoirs publics et la volonté de tous les acteurs locaux.

2. L'aménagement de l'itinéraire

1. LA DÉFINITION DU TRACÉ

Garantir, autant que faire se peut, la pérennité du futur itinéraire doit être le souci permanent de son concepteur. Cela implique pour la recherche du tracé :

- de connaître le statut juridique des cheminements que l'on envisage d'emprunter en consultant le cadastre dans le WebSIG, ou sur www.cadastre.gouv.fr
Sachant qu'un itinéraire passe toujours chez un propriétaire, on privilégiera les voies appartenant au domaine privé ou public des collectivités. Attention ! Seules les voies appartenant au domaine public des collectivités sont systématiquement ouvertes à la libre circulation du public. Par contre, ce n'est pas toujours le cas pour les voies appartenant au domaine privé des collectivités : par exemple, le passage sur chemins en forêt communale nécessite la signature d'une convention de passage avec la collectivité propriétaire. Si on ne peut éviter le passage sur chemin appartenant à des propriétaires privés, il faut obtenir l'accord écrit du propriétaire tout en sachant qu'il est résiliable à tout moment. (**cf. convention de passage disponible dans la «boîte à outils» sous office 365**).
- de consulter le PDIPR (Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée), si celui-ci existe, afin de privilégier les chemins qui y sont inscrits, et plus particulièrement les chemins ruraux. En effet, ces derniers ne peuvent être aliénés par les communes que si la continuité de l'itinéraire est maintenue (ou si elle est rétablie par un itinéraire de substitution). Ils bénéficient donc de la garantie de pérennité.

Il faudra, le cas échéant, procéder aux démarches nécessaires pour favoriser l'inscription des chemins manquants :

- de consulter par écrit les maires des communes qu'il est prévu de traverser (ou de les informer) pour les sensibiliser au projet et surtout vérifier leur accord potentiel à un balisage ultérieur.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

- de privilégier les voies non revêtues. Trois catégories de voies sont à distinguer :
 - => les sentiers dits « naturel », c'est-à-dire ne comportant aucun revêtement.
 - => Les voies avec revêtement de type stabilisé (empierré, sables ou graves compactés, mélange de granulats avec liant,...). Cette catégorie s'applique souvent aux voies vertes ¹.
 - => Les voies avec revêtement de type goudron ou béton.

Le pourcentage de chacune de ces 3 catégories de voies, par rapport au kilométrage total de l'itinéraire, devra être identifié, à titre d'information.

Toutefois, une attention particulière devra être portée à la dernière catégorie puisqu'au total, l'itinéraire ne doit pas comporter plus de 30% de voies goudronnées et/ou bétonnées, réparti par sections limitées, exception faite des agglomérations et des itinéraires urbains.

Par « agglomérations », la FFRandonnée entend tout espace sur lequel sont groupés des immeubles bâtis rapprochés et dont l'entrée et la sortie sont signalées par des panneaux placés à cet effet le long de la route qui le traverse ou qui le borde » (cf. article R110-2 du code de la route). Il s'agit donc de la zone comprise entre les panneaux d'entrée et de sortie. Ces panneaux sont tous deux de forme rectangulaire, à fond blanc, avec des inscriptions de couleur noire. Le panneau d'entrée d'agglomération (ou EB10) comprend une bordure rouge et un listel blanc alors que le panneau de sortie d'agglomération (ou E20) comprend une bordure noire avec un listel blanc et une barre transversale rouge. Ne sont pas compris dans cette définition d'agglomération les hameaux et lieux-dits, régis par une autre définition et d'autres panneaux du code de la route.

Le tracé devra aussi prendre en considération l'environnement immédiat du sentier :

- existence d'un milieu sensible (respect de la faune et/ou de la flore)
- présence de nuisances (décharges par exemple)
- caractère dangereux de certains passages (traversée de routes à grande circulation², pratique de la chasse : se renseigner sur les périodes d'ouverture et de fermeture)
- particularités du sol (zone inondable ou accidentée, revêtement bitumé, etc).

Enfin, la définition du tracé est conditionnée par l'existence :

- d'un réseau d'hébergements suffisant pour se loger à chaque étape (refuge, gîte d'étape, hôtel, chambre d'hôte, etc. ; tous les 20 à 25 km maximum ou 8 heures de marche maximum en montagne) et situés à proximité du sentier (ne pas oublier de se renseigner sur les périodes d'ouverture et de fermeture de chaque hébergement). Le cas échéant, une action peut être envisagée auprès des acteurs locaux pour les inciter à étoffer l'offre d'hébergements par l'installation de structures légères dédiées à l'itinérance : aires de bivouac aménagées, cabanes aménagées...
- de points de ravitaillements convenablement répartis tout le long de l'itinéraire.

¹ L'utilisation des voies vertes est envisageable en l'absence d'autre alternative plus attractive. Celles goudronnées/bétonnées entreront dans le calcul des 30 % maximum de revêtement. Celles ayant un revêtement stabilisé ne seront pas comptabilisées dans ces 30 %. Sachant qu'il est délicat d'établir un seuil maximum pour la longueur des voies vertes en stabilisé, celles-ci pouvant être de natures très diverses, c'est la note d'opportunité qui permettra au GHl d'apprécier la situation au cas par cas, en faisant état d'éléments visant à la caractériser : type de revêtement (enrobé, stabilisé de chaux) ; bas-côté (voie avec ou sans bande herbeuse latérale pour cheminement piétons) ; environnement paysager (couvert végétal ou non, bord de fleuve ou rivière) ; typologie de la voie : droite, sinueuse, éléments sur la fréquentation). Dans tous les cas, la note d'opportunité devra être accompagnée de photos qui permettront au GHl d'apprécier la qualité du cheminement, son intérêt pour le randonneur, etc.

² Il existe des sources d'informations disponibles, dans chaque département, sur la mesure du trafic routier (cf article L. 110-3 du code de la route pour les routes à grande circulation). Pour chaque passage sur route à grande circulation sans bas-côté, les identifier en noir sur les cartes projets, y associer le nombre de véhicule jour et joindre des photos au dossier ou tout compléments jugés nécessaires.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

Ne pas oublier de se préoccuper dès l'origine du projet du point de départ de l'itinéraire. Celui-ci doit bénéficier de moyens d'accès publics ou privés (desserte par des transports en commun, parking à proximité souhaitable).

Tous ces points conduiront peut-être à des réajustements successifs du tracé avant que celui-ci ne devienne définitif.

2. LES TRAVAUX À RÉALISER

Il s'agit de dresser un inventaire des différents types de travaux à effectuer ou à faire réaliser et d'estimer le coût :

- pour la voirie : remise en état de l'assise pour limiter l'érosion (terrassment, remblaiement de trous,...), bornage, franchissement d'obstacles divers (passerelle pour les cours d'eau, échelier pour les clôtures).
- pour l'environnement végétal : débroussaillage, élagage, coupe d'arbuste (avec autorisation).
- pour la sécurisation du passage : mains courantes, parapet, etc.
- pour l'orientation et l'identification de l'itinéraire : mise en place d'un balisage et d'une signalisation permettant de parcourir l'itinéraire et de se situer.

Ces travaux doivent se faire avec l'accord écrit des propriétaires et des gestionnaires. Ils doivent être réalisés, le cas échéant, par des professionnels qualifiés pour tous les travaux lourds.

Ne pas oublier que les balises blanche et rouge des GR® sont des marques déposées par la FFRandonnée. La responsabilité de la mise en place de ces balises revient de fait au Comité départemental de la Randonnée Pédestre, y compris lorsque la réalisation de ce balisage est confié à un tiers.

3. SA PROMOTION

L'objectif d'un créateur d'itinéraire est que celui-ci soit fréquenté. Pour qu'il soit fréquenté, il faut qu'il soit connu et pour le faire connaître, on s'appuiera sur quatre types d'actions :

- l'organisation d'événementiels accompagnant l'inauguration de l'itinéraire : conférence de presse, organisation d'une « randonnée » à laquelle tous les acteurs du projet sont conviés, etc.
- la conception d'outils de promotion et de produits de description : prioritairement mise en ligne des itinéraires sur le site fédéral « MonGR » (via les outils numériques dédiés : WebSIG et Publiweb), et topo-guides « papier » dans la collection nationale de la Fédération, véritables outils à la fois promotionnels, techniques et de découvertes qui valorisent l'itinéraire et en facilitent le parcours. Mais aussi application mobile, guide local, dépliant promotionnel, page web sur le site Internet du Comité départemental de Tourisme ou de tout autre organisme.

Quelques précisions pour commencer

L'homologation : quelles réalités derrière ce mot ?

Le contenu du projet global

- le développement de manifestations centrées sur la découverte pédestre du territoire (organisées à la journée impliquant parfois une participation forfaitaire).
- l'organisation de « produits randonnée » composés de diverses prestations (accompagnement, hébergement, visites,...) et commercialisés par un professionnel. Ces produits sont destinés à un public ciblé.

4. SON ENTRETIEN

Créer un itinéraire, l'aménager, le promouvoir... C'est aussi s'engager à l'entretenir.

Ce devrait être une évidence mais cela ne se traduit pas toujours dans les faits et il arrive ainsi que la dégradation totale ou même partielle d'un itinéraire entraîne une série de conséquences dommageables :

- pour les aménageurs qui ont investi dans la concrétisation du projet.
- pour la Fédération qui le publie sur différents supports et communique son tracé à l'IGN.
- pour le randonneur qui le fréquente.

Nombreuses sont en effet les doléances des usagers qui n'ont pas trouvé sur le terrain une réalité conforme à ce que carte et/ou description pouvait laisser présager.

L'aménageur devra donc :

- prendre conscience de sa responsabilité c'est-à-dire savoir éventuellement renoncer à un projet s'il n'a pas de garanties suffisantes quant aux moyens d'en assurer la pérennité.
- prévoir l'entretien en amont de tout projet d'aménagement c'est-à-dire que le financement du projet doit intégrer dès la première année un volet entretien.

Se rappeler que l'entretien concerne à la fois le débroussaillage, la fraîcheur du balisage et le bon état de la signalétique.

5. SON FINANCEMENT

Ne pas oublier qu'un projet de création d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays s'accompagne d'une évaluation financière comprenant les postes suivants :

- le repérage du tracé et des hébergements (frais de mission essentiellement) en prenant en compte les éventuels réajustements successifs du tracé
- les travaux d'aménagement
- l'entretien annuel
- l'édition de documents
- l'organisation d'événements destinés à contribuer à l'animation et à la promotion de l'itinéraire.

Il faudra en même temps trouver les partenaires financiers pour toutes ces opérations.

Les étapes de la procédure en vue de l'homologation en GR[®] ou GR[®] de Pays



LA PROCÉDURE D'HOMOLOGATION		LES FICHES À COMPLÉTER						ANNEXE	
CONSEILS ET CONSIGNES	LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE	CONSULTATION PRÉALABLE	AVANT-PROJET	PROJET	MODIFICATION	VARIANTE	RETRAIT D'HOMOLOGATION	PROROGATION	MODÈLES DE CONVENTION
Quel est l'objet de la demande ?									
Tableau récapitulatif									

1. ITINÉRAIRES TRAITÉS

Plusieurs situations sont possibles. Il s'agit :

- d'un **itinéraire dont la création est envisagée** et dont l'homologation est demandée simultanément,
- d'un **itinéraire qui existe sur le terrain** sous une appellation quelconque mais non homologué en GR®/GR® de Pays,
- de la **requalification** d'un GR® ou d'un GR® de Pays nécessitant d'importantes modifications sur l'intégralité de son parcours,
- de **modification(s)** d'un itinéraire déjà homologué en GR®/GR® de Pays,
- de la création d'une **variante** ou d'une **liaison** d'un itinéraire déjà homologué en GR®/GR® de Pays,
- du **retrait** de l'homologation en GR®/GR® de Pays d'un itinéraire,
- et enfin, de la **prorogation** de l'homologation d'un itinéraire.

2. ÉTAPES ET PROCÉDURES À SUIVRE

En fonction de la situation, des **étapes** et des **procédures** sont à respecter :

- Les **étapes** sont déroulées sur le graphique page suivante,
- Les **procédures** et éléments attendus sont détaillées pages suivantes.

3. MISE À DISPOSITION DES FICHES À COMPLÉTER ET MODÈLES DE CONVENTION

Les **fiches à compléter** (aussi dénommées «**formulaires**») et les **modèles de convention** (de passage, d'aménagement, d'entretien et de balisage) sont à télécharger, uniquement par les comités FFRandonnée, dans la «**Boîte à outils**» des **CSI** (Mission 4 - Outil 6 «**Constitution et suivi des dossiers GHL**») : [lien de téléchargement](#)

4. AIDES POUR LA SAISIE DES DONNÉES WEBSIG

Pour les modalités techniques de saisie des données géographiques et les notions de «**mission**» et «**projet**», «**itinéraire parent**» et «**enfant**», voir les **tutoriels dédiés** disponibles sur la **page d'accueil** «**BDRando**», menu «**Documentation fédérale**», sous-menu «**Websig**».

5. OPTIMISATION DES DONNÉES NUMÉRIQUES ASSOCIÉES AUX DOSSIERS

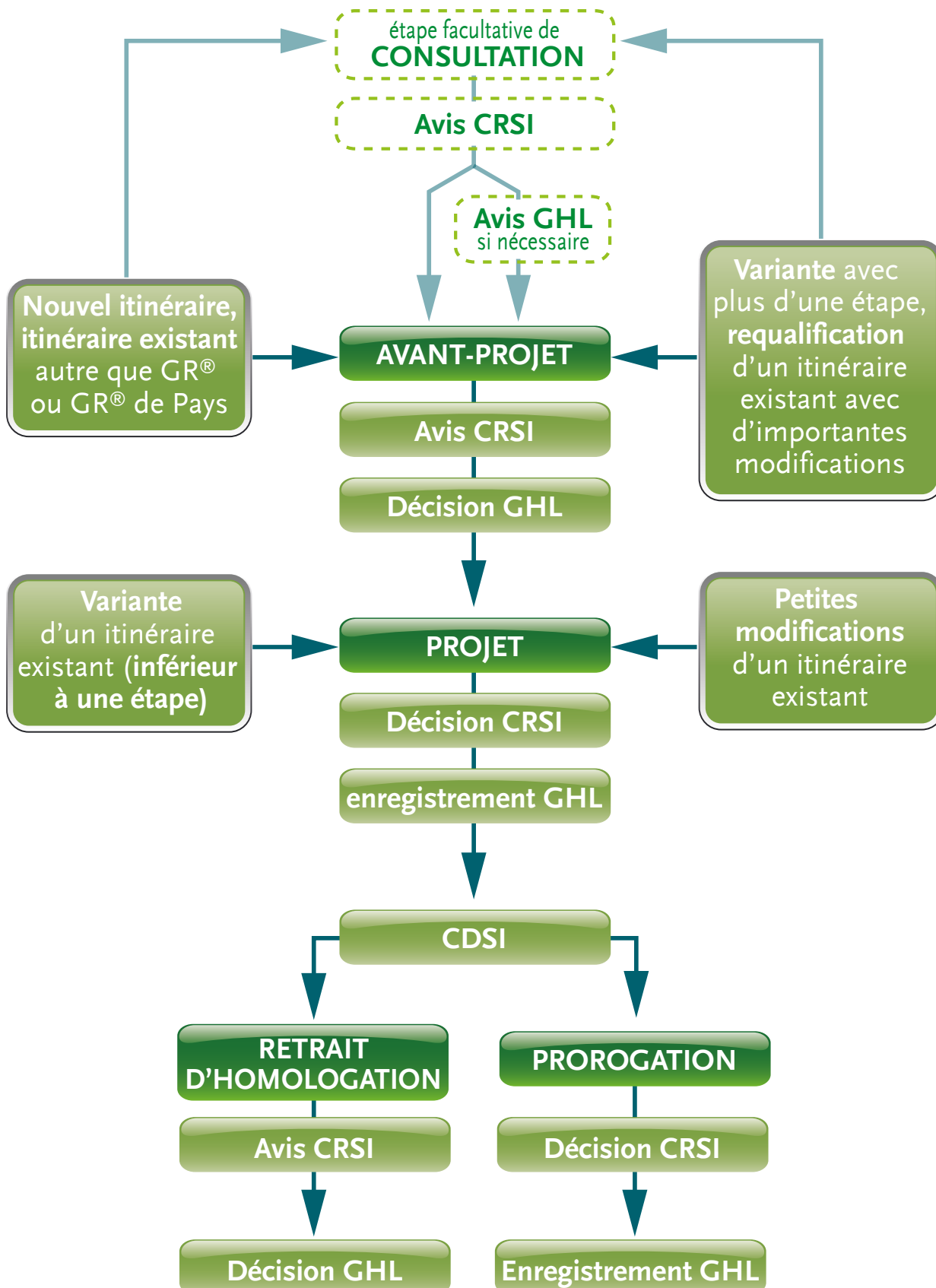
Afin de garantir une bonne intégration des documents dans Websig, le **nommage des fichiers et dossiers** fournis respectera les règles suivantes : pas d'espace et de signe de ponctuation entre chaque mot (remplacés par des underscores («**_**») ou de tirets («**-**»)) ; uniquement des chiffres de 0 à 9 ; pas de caractères spéciaux (parenthèse, crochet,...) ; pas d'accent sur les lettres de l'alphabet (qui pourront être minuscules ou majuscules).

D'autre part, pour limiter la charge documentaire du Websig lors du dépôt des dossiers par l'administrateur national après homologation, il est impératif de limiter au maximum le poids des fichiers transmis en **privilégiant le format PDF** (et sa fonction «**réduire la taille du fichier**» à l'enregistrement) pour les documents multi-pages **et le format JPG** pour les documents mono-page (avec éventuelle réduction des dimensions images issues d'appareil photo HD) ; le poids d'un dossier étant limité à 100 Mo en machine.

Quel est l'objet de la demande ?

Tableau récapitulatif

6. WORKFLOW DES ÉTAPES DE L'HOMOLOGATION



Étape facultative. L'ÉLABORATION DE LA CONSULTATION PRÉALABLE

Mise en œuvre de la procédure

- Cette consultation a pour objectif d'apporter une **première tendance** à la fois **technique et politique** dans les cas suivants :
 - Lorsqu'il y a litige, contestation d'un partenaire institutionnel (Département, EPCI, communes, PNR, etc.) sur un projet d'évolution du réseau porté par un **comité**.
 - Lorsque le **comité** souhaite avoir un avis sur des propositions d'évolution/requalification/suppression (de réseaux) d'itinéraires avant d'engager un travail partenarial avec un Conseil Départemental, un EPCI, une commune etc. (ex : refonte d'un PDIPR).
- Sur le fond, cette consultation doit permettre de faciliter les relations avec les territoires. Elle peut servir à établir une **feuille de route** au projet.
Sur la forme, la consultation amène à poser le sujet grâce à des rubriques incontournables qui permettront de formuler des **interrogations** courtes et construites à la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** et au **Groupe Homologation et Labellisation** si nécessaire.
- Cette consultation intervient en amont du dossier d'avant-projet d'homologation d'un itinéraire. **Elle ne se substitue pas à celui-ci**. Il s'agit d'une étape supplémentaire et **facultative**.

Acteur

La consultation préalable est élaborée par :

- la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**

Contenu du dossier

Documents à fournir :

Dans un dossier numérique, seront fournis les éléments suivants :

- ▶ une **fiche** intitulée « Consultation préalable » à compléter.
- ▶ Toutes **informations** nécessaires à la bonne compréhension du dossier soumis à avis.

Dans le Websig (via le widget «projet») :

- Le **responsable du projet** du ou des comités concernés crée les **dessins** permettant de cerner au mieux l'objet de la consultation préalable (objets linéaires ou polygones, texte et objets ponctuels).
Pourront y être associés, si nécessaire, des POI (**hébergements, espaces naturels sensibles, accès, éléments de service**) (voir aussi « 1. L'élaboration de l'avant-projet », encadré «contenu du dossier : Dans le Websig»).

Destinataire pour la suite à donner

- la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** pour analyse, positionnement et/ou formulation de propositions.

Étape facultative. LA DÉCISION SUR LA CONSULTATION PRÉALABLE

Acteur

- la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** qui formule un avis sur la consultation préalable.

Destinataire pour la suite à donner

- la ou les **Commission(s) Départementales(s) Sentiers et Itinéraires** qui bénéficiera d'un accompagnement de la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.
- La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** transmet la **fiche** au **Groupe Homologation et Labellisation uniquement** lorsqu'elle se trouve en difficulté ou ne dispose pas des éléments de réponse. Dans ce dernier cas, le **Groupe Homologation et Labellisation** accompagne la **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.

1. L'ÉLABORATION DE L'AVANT-PROJET

Mise en œuvre de la procédure

• Deux cas sont possibles :

1) toutes les **commissions sentiers et itinéraires départementales** des zones géographiques concernées ont été contactées dès le départ.

2) seul le secteur correspondant à l'initiateur du projet a été étudié. Il est donc impératif que chacune des **Commission Sentiers et Itinéraires départementales** appartenant à la zone concernée soit consultée pour l'élaboration du dossier.

• L'objectif de l'avant-projet est essentiellement **de situer le projet d'itinéraire ou de la variante** (dans le cas de variante d'une durée supérieure à une étape) **au sein du réseau existant sur le territoire concerné et de s'interroger sur l'intérêt de sa création** compte tenu de sa configuration et de la classification en GR® ou GR® de Pays que l'on compte lui attribuer.

L'élément fondamental est donc la **rédaction d'une note argumentaire** ou note d'opportunité justifiant l'intérêt de la création de l'itinéraire ou, dans le cas d'itinéraire existant, de sa candidature pour une homologation en GR® ou GR® de Pays.

• A ce stade, on demande également des précisions :

- sur le type de publication(s) envisagée(s) et le plan de financement correspondant.

- sur les hébergements disponibles à chaque étape.

Nota : Si le tracé envisagé utilise du domaine privé (commune, Etat, particulier,...), ne pas oublier de contacter le propriétaire pour solliciter son accord de principe (à formaliser lors de l'étape « projet »).

Acteur

L'avant-projet est élaboré par :

➤ la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** en concertation avec le ou les porteur(s) du projet

➤ la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**

Contenu du dossier

Documents à fournir :

Dans un dossier numérique, seront fournis les éléments suivants :

▶ une **fiche** intitulée « Avant-projet d'homologation d'un itinéraire (ou d'une variante supérieure à une étape) en GR® ou GR® de Pays » à compléter.

▶ les **actions de valorisation** envisagées (publications, événementiels, produits touristiques,...)

▶ le **nom suggéré** pour l'itinéraire.

Nota : dans le cas d'un GR® de Pays composé de plusieurs boucles conçues à partir d'une seule identité thématique, chacune des boucles recevra un numéro et un nom spécifique. Compléter en conséquence le tableau proposé dans la fiche.

• Le dossier d'avant-projet sera chargé dans l'onglet « Document » de l'itinéraire, par l'**administrateur national**, après homologation à l'étape projet, et ce, à des fins d'archivage. Ces dossiers seront consultables et téléchargeables par tous les rôles Websig.

Dans le Websig (via le widget « projet ») :

• Le **responsable du projet** du ou des comités concernés par l'itinéraire crée les dessins constituant l'itinéraire (objets linéaires ou polygones, texte et objets ponctuels).

Devra figurer :

▶ le **dessin** (aussi précis que possible selon la connaissance du parcours) **de l'itinéraire** en projet (itinéraire principal et éventuels accès, variante et liaison)

▶ le **positionnement précis des hébergements** situés sur ou à proximité de l'itinéraire (2 km maximum de part et d'autre) sous forme de POI (Point of Interest)

▶ une **localisation des espaces naturels sensibles** (simple couche dédiée à activer dans Websig)

▶ la **localisation des routes traversées** et leurs caractéristiques ainsi que des passages dangereux (des visuels devront être associés au dossier)

▶ le **positionnement précis des différents accès à l'itinéraire** via les moyens de transport en commun (arrêts de bus, gare routière, gare ferroviaire, etc.) sous forme de POI

▶ Dans la mesure où ils sont connus, le **positionnement précis des principaux éléments de services et de patrimoine** (naturel ou bâti) situés sur ou aux environs du futur itinéraire, sous forme de POI.

1. L'ÉLABORATION DE L'AVANT-PROJET (suite)

- Le **nommage du projet** sera : « AVANT-PROJET_DE_CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du nom envisagé pour l'itinéraire par la ou les **Commissions(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**) ». Les « projets » sont enregistrés en mode «public» afin qu'ils soient consultables par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation** directement depuis le WEBSIG.

- Dans le cadre d'un **itinéraire interdépartemental**, les dessins sont créés via le widget « projet » ; puis le **responsable du projet** procède ensuite à la combinaison des différents « projets » pour réaliser un projet complet (nommé : « AVANT-PROJET_COMPLET_DE_CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du nom envisagé pour l'itinéraire par la ou les **Commissions(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**)»), toujours en mode « public » afin qu'il soit consultable par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** directement depuis le WEBSIG.

- Lorsque le dossier comportant tous les documents nécessaires à l'avant-projet est finalisé en vue de l'étude par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation**, lui sera associé un **fichier au format JSON** depuis le widget « Dessin » (par le **responsable du projet**) fixant la ou les dessins des « projets » à l'étape avant-projet (valeur d'archivage), ces « projets » étant ensuite possiblement modifiés à l'étape projet pour homologation. Il pourra éventuellement lui être associé un fichier au format GPX, plus largement exploitable, mais restreint à la seule géométrie (préservation notamment des textes appliqués à la carte au format JSON). Ce fichier JSON sera associé au dossier et nommé « AVANT-PROJET_DE_CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du nom envisagé pour l'itinéraire par la ou les **Commissions(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** + suivi de « Cartographie_avant-projet ») ».

Pour les Comités ne disposant pas d'un accès au websig : fournir les éléments attendus sur des fichiers numériques. Les informations cartographiques seront saisies sur des fonds IGN, idéalement à l'échelle 1:25000e, possiblement au 1:100 000e.

Destinataire pour la suite à donner

➤ La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** pour avis, qu'elle transmettra, quel que soit cet avis, au **Groupe Homologation et Labellisation**.

1 bis. LA DÉCISION SUR L'AVANT-PROJET

Mise en œuvre de la procédure

- Les dossiers qui seront présentés au **Groupe Homologation et Labellisation**, devront être :
 - **complets**
 - **soumis** au préalable, pour consultation, à toutes les **Commissions Sentiers et Itinéraires concernées (départementale et régionale)**.

Nota : Dans la mesure du possible, privilégier la concertation entre **Commission Départementale et Commission Régionale Sentiers et Itinéraires** afin que le dossier « avant-projet » soit transmis au **Groupe Homologation et Labellisation avec un avis favorable** de la **Commission Régionale Sentiers et Itinéraires**.

- communiqués au **Groupe Homologation et Labellisation** au plus tard **une semaine avant la date de la réunion (un envoi plus tôt est préférable, car les dossiers sont étudiés avant la réunion. Si d'éventuels compléments sont à apporter, un envoi tardif risque de compromettre la présentation du dossier)**.

- L'avant-projet sera accepté si la création de cet itinéraire paraît souhaitable: cohérence de l'itinéraire par rapport au réseau des GR®, GR® de Pays et PR labellisés existants, intérêt de la création et réseau d'hébergements suffisant. La note d'opportunité (argumentaire) présentée justifiera de l'intérêt touristique de l'itinéraire et sera un élément fort de la décision du **Groupe Homologation et Labellisation**.

Acteur

La décision est prise par :

- › Le **Groupe Homologation et Labellisation**

Contenu du dossier

- › Le **Groupe Homologation et Labellisation** fait connaître dans un délai de 3 semaines sa décision par l'**envoi d'un courrier**.

Destinataire pour la suite à donner

- › la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**
- › la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**

2. L'ÉLABORATION DU PROJET

Mise en œuvre de la procédure

• Cette deuxième étape implique :

- le tracé précis et définitif de l'itinéraire, complété de la trace GPS à partir d'un relevé terrain réalisé en conditions normales (vitesse moyenne entre 3 et 5 km/h, en conditions météorologiques clémentes).
- la consultation du **cadastre** (via Websig) qui apportera souvent des informations sur la nature privée ou non des parcelles.
- la vérification de l'**inscription** (ou la proposition d'inscription) **des chemins au PDIPR** pour autant que ce plan existe déjà. Cette inscription permet en effet la sauvegarde des itinéraires lorsque ceux-ci empruntent des chemins ruraux. En l'absence d'inscription totale ou partielle au PDIPR, préciser ou expliciter les raisons de cette absence.
- l'assurance que le pourcentage de revêtu (goudron et béton ou revêtements avec un liant) n'est pas supérieure à 30% (hors agglomération).
- le **recensement exhaustif des hébergements** afin de s'assurer que l'on pourra se loger chaque soir (tous les 20 à 25 km maximum ou 8 heures de marche maximum en montagne) sur ou à proximité de l'itinéraire (maximum 2 km de part et d'autre).
- l'assurance que les **travaux lourds** éventuellement nécessaires (passerelles, consolidation de l'assiette du chemin,...) sont **acceptés par les autorités compétentes** et qu'ils seront **financés**.
- l'assurance que l'**entretien du fond des chemins constituant l'itinéraire** sera financé et effectué.
- l'assurance que l'obtention de toutes les autorisations de balisage et du droit de passage est acquise.
- l'assurance que le balisage et l'entretien du balisage sera fait.
- l'assurance, dès le démarrage de l'opération, que l'itinéraire sera **valorisé** par la saisie des données de description **dans publiweb**, permettant ainsi de construire une offre diversifiée **de publications (parcours et suggestions sur monGR, topo-guide...)**.

Nota : Ne pas oublier que les balises blanche et rouge (GR®) sont des marques déposées par la FFRandonnée. Le balisage et son entretien, lorsqu'ils sont confiés à un tiers, doivent donc **être réalisés sous la responsabilité et le contrôle du Comité**.

Acteur

Le projet est élaboré par :

- la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** en concertation avec le ou les porteur(s) du projet.

Contenu du dossier

Documents à fournir :

Dans un dossier numérique, seront fournis les éléments suivants :

- ▶ un **engagement du porteur du projet** qui s'interdira de reproduire tout ou partie du tracé de l'itinéraire homologué sans l'autorisation de la FFRandonnée.
 - ▶ L'**engagement des comités départementaux concernés** à maintenir l'itinéraire praticable et balisé en conformité avec la charte officielle du balisage.
 - ▶ une **fiche** intitulée « Projet d'homologation d'un itinéraire en GR® ou GR® de Pays » à compléter.
- Nota :** dans le cas d'un GR® de Pays composé de boucles conçues à partir d'une seule identité thématique, chacune des boucles recevra un numéro et un nom spécifique. Compléter en conséquence le tableau proposé dans la fiche.
- ▶ dans le cas de passages inévitables en **propriété privée** et de nouveaux itinéraires à homologuer, une **copie des conventions de passage et de balisage**. Se renseigner auprès du conseil départemental qui a peut-être déjà signé des conventions dans le cadre du PDIPR. Donner des précisions, dans les zones de concentration de propriétés privées, sur le pourcentage de distance de passages privés par rapport à la distance globale présentée pour homologation de l'itinéraire
 - ▶ dans le cas de passages en propriété privée sur des itinéraires GR® et GR® de Pays existants (**opération de requalification uniquement**), le tableau de synthèse « autorisations de passage », complété de la copie des autorisations obtenues.
 - ▶ le **tableau de synthèse des autorisations de balisage** demandées auprès des communes, complété de la copie des autorisations obtenues.
 - ▶ les **conventions passées avec les associations ou organismes** qui s'engageront à assurer l'entretien.

• Toutes les pièces administratives seront associées au dossier (dans un sous-dossier dédié : conventions de passage, autorisations de balisage, délibérations communales,...).

• Ce dossier d'homologation, ainsi que le précédent dossier d'avant-projet, seront chargés dans l'onglet « Document » de l'itinéraire, par l'**administrateur national**, après homologation, et ce, à des fins d'archivage. Ces dossiers seront consultables et téléchargeables par tous les rôles Websig.

2. L'ÉLABORATION DU PROJET (suite)

Reprendre dans le Websig (via le widget «projet») :

- Le **responsable du projet** du ou des comités concernés par l'itinéraire :
 - rectifie le nom du « projet » comme suit : « PROJET_DE_CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du numéro (dans le cadre d'un GR) et du nom attribué à l'étape avant-projet),
 - rectifie, si besoin, les dessins créés à l'étape avant-projet (modification du tracé, nouveaux POI,...).
- Dans le cadre d'un itinéraire interdépartemental, le **responsable du projet** procède à une nouvelle combinaison des différents dessins via le widget « projet » pour étude du dossier (voir « 1. L'élaboration de l'avant-projet » pour la notion de « projet » et « projets » combinés).
- Les « projets » sont conservés en mode « public » afin qu'ils soient consultables par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation** directement depuis le WEBSIG.

Devra figurer :

- ▶ le **dessin définitif** et le plus précis possible de l'itinéraire (itinéraire principal et éventuels accès, variante et liaison).
- ▶ La **trace GPX** de l'itinéraire (issue de la collecte terrain) devra être injectée dans le websig.
- ▶ la **nature du revêtement des voies** de communications empruntées par le projet d'itinéraire sera saisie sous forme de dessin linéaire, conformément à la typologie « nature du cheminement » de la grille de collecte.
 - en trait rouge continu : les portions de voies non revêtues (chemins de terre ou empierrés, sentiers)
 - en trait vert continu : les chemins ruraux ou communaux revêtus (souvent de façon sommaire)
 - en trait bleu continu : les routes départementales et routes communales à faible circulation.
 - en trait noir continu : les routes nationales et routes départementales à grande circulation.
- ▶ les **données saisies lors de l'étape avant-projet mais préciser ou modifier** ou bien encore les données complémentaires à renseigner :
 - o le **positionnement précis des passages en propriété privée** sous forme de dessin linéaire
 - o le **positionnement précis des hébergements** situés sur ou proximité de l'itinéraire (2 km maximum de part et d'autre) sous forme de POI
 - o le **positionnement précis des différents accès** à l'itinéraire via les moyens de transport en commun (arrêts de bus, gare routière, gare ferroviaire, etc.) sous forme de POI
 - o le **positionnement précis des principaux éléments de services et du patrimoine** (naturel ou bâti) situés sur ou aux environs du futur itinéraire sous forme de POI
 - o la **localisation des passages ou franchissements présentant un risque**, sous forme de dessin linéaire, ponctuel ou polygone (des visuels pourront accompagner le dossier transmis), correspondant aux typologies : «sécurité du cheminement», «danger du milieu» et «risque» de la grille de collecte. Afin de faciliter l'identification de ces zones à risque, on les identifiera comme suit :
 - un point ou une ligne orange pour les risques du milieu.
 - un point ou une ligne rouge pour les traversées ou cheminement le long de routes :
 - départementales et routes communales à faible circulation
 - les routes nationales et routes départementales à grande circulation.
 - o la **localisation d'éventuelles nuisances ou projets d'aménagements importants** sous forme de dessin linéaire, ponctuel ou polygone.

- Lorsque le dossier est finalisé en vue de l'étude par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation**, lui sera associé un **fichier au format JSON** depuis le widget « Dessin » (par le **responsable du projet**) fixant la ou les dessins des « projets » à l'étape projet pour homologation, ceux-ci ayant valeur d'élément d'archive ; pourra éventuellement lui être associé un fichier au format GPX, plus largement exploitable, mais restreint à la seule géométrie (préservation notamment des textes appliqués à la carte au format JSON). Ce fichier JSON sera associé au dossier et nommé « PROJET_DE_CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du numéro attribué par le **Groupe Homologation et Labellisation** (dans le cadre d'un GR) et du nom arrêté par le même **Groupe Homologation et Labellisation** + suivi de « Cartographie_projet ») ».
- Ce fichier JSON étape « projet » sera comparé au fichier JSON étape « avant-projet » afin que les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation** puissent analyser les éventuelles modifications intervenues entre les deux étapes.

Pour les Comités ne disposant pas d'un accès au websig : fournir les éléments attendus sur des fichiers numériques. Les informations cartographiques seront saisies sur des fonds IGN, idéalement à l'échelle 1:25000e, possiblement au 1:100 000e.

Destinataire pour la suite à donner

- › la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**

2 bis. LA DÉCISION SUR LE PROJET

Mise en œuvre de la procédure

- Seuls les dossiers **complets** seront présentés à la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**. Les dossiers parvenus directement sous la forme «projet» (sans décision sur un dossier «avant-projet») seront retournés au porteur de projet. Si le projet est accepté, l'homologation est accordée pour une durée de 8 ans.
- A ce stade, les travaux lourds destinés à la mise en sécurité de l'itinéraire (lorsqu'ils sont nécessaires) devront avoir été effectués. C'est seulement lorsque ces travaux seront achevés que le balisage, marque déposée par la FFRandomnée et qui implique sa responsabilité, pourra être réalisé sous l'autorité du ou des **Comité(s) départemental(aux) de la Randonnée Pédestre**.
- Cas particulier : la **Commission Nationale Sentiers et Itinéraires** peut être saisie par le **Groupe Homologation et Labellisation** pour jouer le rôle de médiateur en cas de désaccord entre le **Groupe Homologation et Labellisation** et le porteur du projet.

Acteur

La décision est prise par :

- › La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**

Contenu du dossier

- › La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** fait connaître sa décision en complétant la page finale de la fiche « projet d'homologation ».

Destinataire pour la suite à donner

- › Le **Groupe Homologation et Labellisation**
- › La ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**

2 ter. L'ENREGISTREMENT DU PROJET

Mise en œuvre de la procédure

- Seules les décisions sur les projets d'homologation ayant eu un avis favorable sur l'avant-projet et reçues au plus tard une semaine avant la date de la réunion du **Groupe Homologation et Labellisation**, seront présentées pour enregistrement par le même groupe.
- Pour tout projet accepté, un numéro (uniquement pour les GR) ainsi qu'un nom (proposé ou non par le porteur du projet) seront affectés à l'itinéraire.

Acteur

L'enregistrement et l'affectation du numéro et de l'appellation sont effectués par :

- Le **Groupe Homologation et Labellisation**

Contenu du dossier

- Le **Groupe Homologation et Labellisation** fait connaître la date d'enregistrement de la décision par l'**envoi d'un courrier** à la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.
- **Pour rappel, lors de l'enregistrement, le Groupe Homologation et Labellisation se réserve le droit de suspendre l'homologation si les demandes formulées à l'étape « avant-projet » n'ont pas été prises en compte à l'étape « projet ». Toute remise en cause devra faire l'objet d'un retour préalable auprès du Groupe Homologation et Labellisation avant l'étape « projet » pour homologation.**

Dans le Websig (par l'administrateur national) :

- Suite à l'enregistrement du **Groupe Homologation et Labellisation**, l'**administrateur national** procède à l'**archivage des dossiers** en regroupant dans un dossier global les précédents dossiers « avant-projet » et « projet », ainsi que l'ensemble des décisions du **Groupe Homologation et Labellisation**.

Ce dossier, classé dans l'onglet « Document » de l'itinéraire, sera nommé comme suit : « (numéro du ou des département(s), exemple pour un itinéraire interdépartemental : 003_018_036_) CREATION(ou REQUALIFICATION)–(suivi du numéro (dans le cadre d'un GR) et du nom homologué) ».

Il sera verrouillé (valeur d'archivage) mais demeurera consultables et téléchargeables par l'ensemble des rôles Websig.

- Dans le cas d'un GR[®] ou d'un GR[®] de Pays composé d'une seule boucle, le dossier sera déposé dans la qualité « itinéraire principal ». Dans le cas d'un GR[®] de Pays composé de plusieurs boucles d'importances égales, le dossier sera déposé dans la boucle n° 1.

- La **création des entités « itinéraires »** pour les GR[®] et GR[®] de Pays étant du ressort du National, après homologation, l'**administrateur National** fait connaître aux **Commissions Sentiers et Itinéraires** les identifiants de l'itinéraire créé (cette enveloppe est dite « itinéraire parent » (National).

Si nécessaire, l'**administrateur national** crée les éventuels itinéraires « parents » annexes : de « qualité » variante et/ou accès et/ou liaison.

Dans le cas d'un GR[®] de Pays composé de plusieurs boucles d'importances égales, l'**administrateur national** crée un parent de qualité « itinéraire principal » pour chaque boucle, avec d'éventuels « parents » annexes de qualité variante et/ou accès et/ou liaison pour chacune des boucles. Toutes les boucles seront numérotées en conformité avec le dossier d'homologation.

Dans le Websig (par l'administrateur local et le gestionnaire) :

- Via une mission dédiée, l'**administrateur local** **consommara cet itinéraire « parent » afin de créer son propre itinéraire « enfant »**. Il créera aussi, au sein de la même mission, les éventuels itinéraires « enfants » annexes : de « qualité » variante et/ou accès et/ou liaison.

La création de ces itinéraires « enfants » se fait via l'onglet « Création d'objet », puis le bouton « créer une portion d'itinéraire homologué ».

Afin de faciliter l'identification de sa mission, l'**administrateur local** la nommera comme suit : « GHL – DOSSIERS CREATION (ou REQUALIFICATION) – (suivi de la catégorie (GR[®] ou GR[®] de Pays) et du nom homologué) »

- Dans le ou les itinéraires « enfant », le ou les rôles **gestionnaires** des comités concernés saisissent les **tronçons** et créent les **relations tronçons/itinéraires**, en conformité avec le dossier d'homologation (voir 2. « L'élaboration du projet – Saisir dans le Websig (via le widget « projet ») » pour le détail des données associées au « projet » à retrouver en « mission » (nature du revêtement, positionnement des passages en propriétés privés, etc...)).

Ensuite, le ou les rôles **administrateur local** contrôle pour validation le travail du ou des **gestionnaire(s)**, puis demande à l'**administrateur national** l'**approbation** pour bascule de l'itinéraire en base de diffusion.

2 ter. L'ENREGISTREMENT DU PROJET (suite)

- L'**administrateur national** contrôle préalablement le travail de saisie et si celui-ci est correct (conforme aux normes fédérales de saisie et au dossier d'homologation), il formalise l'homologation dans les champs adéquats, puis clôt la mission et bascule l'itinéraire en base de diffusion.
- Si les homologations attribuées par la ou les **Commissions(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** sont conformes à l'avant-projet, la saisie des tronçons et les relations tronçons/itinéraires, telle que détaillées ci-dessus, pourront être effectuées en amont de l'enregistrement par le **Groupe Homologation et Labellisation**.

Concernant les comités non signataires du programme numérique, c'est l'administrateur national qui créera l'itinéraire dans WEBSIG (saisie des tronçons et relation tronçons/itinéraire).

Destinataire pour la suite à donner

- › La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** qui en informera à son tour la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**

3. LE PROJET DE MODIFICATION(S) OU DE CRÉATION DE VARIANTE(S) POUR UN ITINÉRAIRE DÉJÀ HOMOLOGUÉ EN GR® OU GR® DE PAYS

Mise en œuvre de la procédure

• Deux cas sont possibles pour le projet de modification :

- 1 la longueur du seul tronçon à modifier est inférieure à 5km (approximativement) : le passage en **Commission Régionale Sentiers et itinéraires** n'est pas demandé mais celle-ci devra être informée du motif de la modification. Le **Groupe Homologation et Labellisation** aura connaissance de cette modification lors de la demande d'approbation par l'**administrateur local** auprès de l'**administrateur national** en vue de sa diffusion.
 - La procédure décrite ci-dessous dans « Contenu du dossier » demeure valable pour ces modifications isolées inférieures à 5 km (les intervenants étant les mêmes), à la seule exception que la fiche « Projet de création de modification(s) d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays » ne sera pas à fournir puisque l'homologation n'est pas requise.
 - 2 la longueur du tronçon à modifier est supérieure à 5 km ou bien le projet comporte plus d'une modification de moins de 5 km : chaque tronçon modifié doit être renseigné de la même façon que pour un projet d'itinéraire complet.
- S'agissant de la création d'une variante, l'étape « avant-projet » est nécessaire pour toute variante dont la durée est supérieure à une étape. Le passage en **Commission Régionale Sentiers et Itinéraires** est nécessaire dans tous les cas.

Acteur

Le projet est élaboré par :

- la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** en concertation avec le ou les porteur(s) du projet.

Contenu du dossier

Documents à fournir :

Dans un dossier numérique, seront fournis les éléments suivants :

- ▶ une **fiche** intitulée « Projet de création de modification(s) d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays » ou une fiche intitulée « Projet de création d'une variante d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays ».
- Attention ! le **tableau « Hébergements »** est à remplir uniquement pour les modifications importantes et la création d'une variante dont le kilométrage ou le temps de parcours est supérieur à la journée (ou en cas de création, suppression d'hébergement sur l'itinéraire modifié).
- ▶ Dans le cas d'un GR® de Pays constitué en réseau de plusieurs boucles, préciser dans la fiche le numéro et le nom de la boucle concernée pour chaque modification ou création de variante.
 - ▶ l'**engagement des comités départementaux** concernés à maintenir l'itinéraire praticable et balisé en conformité avec la charte officielle du balisage.
 - ▶ dans le cas de **passages inévitables en propriété privée**, une copie des conventions de passage et de balisage. Se renseigner auprès du conseil départemental qui a peut-être déjà signé des conventions dans le cadre du PDIPR.
 - ▶ le **tableau de synthèse des autorisations de balisage** demandées auprès des communes, complété de la copie des autorisations obtenues.
 - ▶ les **conventions passées avec les associations ou organismes** qui s'engageront à assurer l'entretien des tronçons.
- ▶ Toutes les pièces administratives seront associées au dossier (dans un sous-dossier dédié : conventions de passage, autorisations de balisage, délibérations communales,...).

• Ce dossier de modification sera chargé dans l'onglet « Document » de l'itinéraire, par l'**administrateur national**, après homologation, et ce, à des fins d'archivage. Ce dossier sera consultable et téléchargeable par tous les rôles Websig.

Dans le Websig :

• Pour une gestion optimale, l'**administrateur local** créera une mission par dossier de modification(s) en cours d'homologation et veillera à ne pas y associer d'autres travaux.

Afin de faciliter l'identification de cette mission dans l'entrepôt, son nom contiendra les éléments suivants : « **GHL – DOSSIER MODIFICATION – (suivi du numéro (dans le cadre d'un GR®) et du nom de l'itinéraire) – (suivi d'une indication géographique pour préciser le secteur modifié : nom de commune ou de lieu-dit)** »

• Le dessin cartographique via le widget « projet » n'est pas requis dans le cadre d'une modification, car celle-ci doit avoir une temporalité courte.

3. LE PROJET DE MODIFICATION(S) OU DE CRÉATION DE VARIANTE(S) POUR UN ITINÉRAIRE DÉJÀ HOMOLOGUÉ EN GR® OU GR® DE PAYS (suite)

Cependant, si certaines **Commissions Départementales Sentiers et Itinéraires** jugent qu'une modification étendue risquent de s'inscrire dans la durée, ils peuvent préalablement travailler via le widget « projet » (voir 1. « L'élaboration de l'avant-projet – Saisir dans le Websig (via le widget « projet ») ») pour les données à intégrer, puis, lorsque l'homologation est envisageable, travailler sur les tronçons.

• Dans le cadre d'une modification interdépartementale, chaque **gestionnaire** et **administrateur local** gère les données propres à son territoire.

Le **gestionnaire**, sous le contrôle de l'**administrateur local**, intègre les données suivantes :

▶ la **modification des tronçons et relations tronçons/itinéraires**.

Dans le cas particulier d'une modification entraînant la création d'un accès, d'une liaison ou d'une variante inférieure à une étape (pas d'étape avant-projet requise), l'**administrateur national** devra en être préalablement informé afin qu'il crée les itinéraires « parents » annexes de qualité accès et/ou variante et/ou liaison, pour que l'**administrateur local** puisse créer ses propres itinéraires « enfants » accès et/ou variante et/ou liaison.

▶ La **trace GPX** de l'itinéraire (issue de la collecte terrain) devra être injectée dans websig.

▶ le **positionnement précis des passages en propriété privée** sous forme de points d'habillage.

▶ le **positionnement précis des hébergements** situés sur ou à proximité de l'itinéraire modifié ou de la variante (2 km de part et d'autres) sous forme de POI.

▶ la **nature du revêtement des voies** de communications empruntées par l'itinéraire modifié ou le projet de variante sera saisie sous forme d'habillage, conformément à la typologie «nature du cheminement» de la grille de collecte.

▶ une **localisation des espaces naturels sensibles** (simple couche dédiée à activer dans Websig).

▶ si nécessaire, le **positionnement précis des différents accès** à l'itinéraire modifié via les moyens de transport en commun (arrêts de bus, gare routière, gare ferroviaire, etc.) sous forme de POI.

▶ si nécessaire, le **positionnement précis des principaux éléments de services et du patrimoine** (naturel ou bâti) situés sur ou aux environs du futur itinéraire sous forme de POI.

▶ si nécessaire, la **localisation des passages ou franchissements présentant un risque**, sous forme d'habillages (des visuels pourront accompagner le dossier transmis), correspondant aux typologies : «sécurité du cheminement», «danger du milieu» et «risque» de la grille de collecte. Afin de faciliter l'identification de ces zones à risque, on les identifiera comme suit :

o un point ou une ligne orange pour les risques du milieu.

o un point ou une ligne rouge pour les traversées ou cheminement le long de routes :

- départementales et routes communales à faible circulation

- les routes nationales et routes départementales à grande circulation.

o Si nécessaire, la **localisation d'éventuelles nuisances ou projets d'aménagements importants** sous forme de dessin linéaire, ponctuel ou polygone via le widget « projet ».

• Lorsque le dossier est finalisé en vue de l'étude par les **Commissions Sentiers et Itinéraires** et le **Groupe Homologation et Labellisation**, lui sera associé, à des fins d'archivage, par le **responsable du projet**, une capture d'écran ou un **fichier au format JSON** depuis le widget « Dessin » (si projet en amont de la mission) de la ou des modification(s) réalisée(s) ; pourra éventuellement lui être associé un fichier au format GPX, plus largement exploitable, mais restreint à la seule géométrie (préservation notamment des textes appliqués à la carte au format JSON). Ce fichier de sauvegarde cartographique sera nommé « MODIFICATION–(suivi du numéro attribué par le **Groupe Homologation et Labellisation** (dans le cadre d'un GR®) et du nom arrêté par le même **Groupe Homologation et Labellisation** + suivi de « Cartographie_modification ») ».

Pour les Comités ne disposant pas d'un accès au websig : Fournir les mêmes éléments sur des fichiers numériques. Les informations cartographiques seront saisies sur des fonds IGN, à l'échelle 1:25000e.

Destinataire pour la suite à donner

➤ La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**

Mise en œuvre de la procédure

- Seuls les **dossiers complets** seront présentés à la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.

Acteur

La décision est prise par :

- la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.

Contenu du dossier

- La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires** fait connaître sa décision en complétant la page finale de la fiche « projet de modification » ou « projet de création d'une variante ».

Destinataire pour la suite à donner

- Le **Groupe Homologation et Labellisation** pour **enregistrement**. Pour rappel, **lors de l'enregistrement, le Groupe Homologation et Labellisation se réserve le droit de suspendre l'homologation si les modifications ne sont pas conformes à la procédure d'homologation**.

- Après **enregistrement**, la ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** qui en informera(ront) le ou les porteur(s) du projet concerné(s).

Dans le Websig :

- Après **enregistrement** par le **Groupe Homologation et Labellisation**, l'**administrateur national** procède à l'**archivage du dossier** (incluant la décision du **Groupe Homologation et Labellisation**) en le déposant dans l'onglet « Document » de l'itinéraire. Les différents acteurs concernés par le dossier sont invités à le consulter pour prendre connaissance de la décision sur les modifications entérinées.

Ce dossier sera nommé comme suit : *(numéro du département, exemple pour l'Ain : 001_)MODIFICATION-(suivi du numéro (dans le cadre d'un GR) et du nom de l'itinéraire)*.

Il sera verrouillé (valeur d'archivage) mais demeurera consultable et téléchargeable par l'ensemble des rôles Websig.

- L'**administrateur local** demande à l'**administrateur national** l'**approbation** pour bascule de la modification en base de diffusion.
- L'**administrateur national** contrôle préalablement le travail de saisie et si celui-ci est correct (conforme aux normes fédérales de saisie et au dossier de modification), il formalise l'homologation dans les champs adéquats, puis clôt la mission et bascule l'itinéraire en base de diffusion.
- Si les homologations attribuées par les **Commissions Régionales Sentiers et Itinéraires** sont conformes au dossier, la bascule en base de Diffusion pourra être effectuée, par l'**administrateur national**, en amont de l'enregistrement par le **Groupe Homologation et Labellisation**.

Concernant les comités non signataires du programme numérique, c'est l'administrateur national qui réalisera les modifications tronçons et itinéraire dans WEBSIG (pas d'habillage dans les départements non signataire).

4. LA DEMANDE DE RETRAIT D'HOMOLOGATION

Mise en œuvre de la procédure

- L'homologation sera retirée à tout itinéraire qui ne correspond plus aux critères requis : balisage disparu, passage sur propriété privée dénoncé avec impossibilité de trouver un cheminement de substitution, fermeture des hébergements,...
- La **demande de suppression** provient d'une ou des **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires** mais peut être aussi suggérée par la ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**, une collectivité locale, le **Groupe Homologation et labellisation**.
Si la suppression concerne plusieurs départements, la demande devra être validée par tous les **Comités** et **Commissions** concernés.

Remarque: S'agissant d'une marque déposée, le maintien du balisage d'un itinéraire devenu non conforme pourrait engager la responsabilité de la Fédération en cas d'accident.

Acteur et contenu du dossier

La demande est initiée par :

- la ou les **Commission(s) Départementales(s) Sentiers et Itinéraires** concernée(s).
- ou le **Groupe Homologation et labellisation**.
- ou un **organisme tiers**

Quel que soit l'initiateur, c'est la ou les **Commission(s) Départementales(s) Sentiers et Itinéraires** qui établit la demande de retrait.

Documents à fournir :

- La **fiche** « Retrait d'homologation d'un itinéraire en GR® ou GR® de Pays », auquel sera associé une conversion de l'itinéraire à supprimer dans un **fichier dessin au format JSON** (document ayant valeur d'archive) ; pourra éventuellement lui être associé un fichier au format GPX, plus largement exploitable, mais restreint à la seule géométrie (préservation notamment des textes appliqués à la carte au format JSON).

Destinataire pour la suite à donner

- La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**, pour avis, qu'elle transmettra, quel que soit cet avis, avec la demande de retrait, au **Groupe Homologation et Labellisation**.

4 bis. LA VALIDATION DU RETRAIT D'HOMOLOGATION

Mise en œuvre de la procédure

- Seuls les **dossiers complets** seront présentés au **Groupe Homologation et Labellisation**.

Acteur et contenu du dossier

La décision est prise par :

- Le **Groupe Homologation et labellisation** qui fait connaître sa décision par l'envoi d'un courrier.

Destinataire pour la suite à donner

- La ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**,
- La ou les **Commission(s) Régionales(s) Sentiers et Itinéraires**.

Dans le Websig :

- L'**administrateur national** procède ensuite à la suppression de l'**itinéraire** (« parent » et « enfant ») dans le Websig.
- L'éventuelle suppression des **tronçons**, via une mission propre, est à la charge de l'**administrateur local** (ceux-ci pouvant être supports d'itinéraires d'intérêt local). Il importe cependant de ne pas conserver des tronçons sans objet, qui chargeront inutilement la base et interféreront potentiellement avec de nouveaux tronçons ultérieurement créés. **Attention : ces suppressions tronçons ne doivent intervenir qu'après suppression de l'itinéraire (« parent » et « enfant ») par l'administrateur National.**
- L'itinéraire étant supprimé, l'ensemble de ses constituants, dont l'onglet « **Documents** » contenant les dossiers, seront aussi supprimés. Afin de conserver un historique, les dossiers de l'itinéraire supprimé seront conservés par le National sur une base distincte (action **administrateur national**).

5. LA DEMANDE DE PROROGATION DE L'HOMOLOGATION

Mise en œuvre de la procédure

- L'homologation est acquise pour une durée de **8 ans**, délai au bout duquel doit être entamée une procédure de prorogation. Progressivement, tous les GR® devront faire l'objet d'une **requalification**. Pour les itinéraires existants, la prorogation d'une durée de 8 ans débutera après la requalification. Leur tracé doit être revérifié dans le cadre du programme numérique. Le **Groupe Homologation et Labellisation** procédera à un suivi annuel des itinéraires qui devront faire l'objet d'une prorogation l'année N+1.
- Dans le cas de la **création d'une variante** et si celle-ci est acceptée, l'homologation est attachée à l'itinéraire principal et est donc acquise sur le reste de la durée de l'homologation à courir sur l'itinéraire principal. Le principe est identique pour la modification d'itinéraire.
- La prorogation de l'homologation ne sera effective que si l'itinéraire satisfait toujours aux **critères essentiels de la procédure d'homologation** (critères d'analyse du présent document).
- La prorogation sera différée si des **améliorations** sont nécessaires et que leur réalisation est possible (balisage, par exemple) ou si ces améliorations impliquent une modification de tracé. Dans ce dernier cas (modification de tracé), un dossier « projet de modification d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays » ou un dossier « avant-projet » (dans le cas d'une requalification importante du tracé) est à constituer.
- La prorogation sera refusée si les améliorations exigées ne sont pas du tout réalisables et dans ce cas, un « dossier de **demande de retrait d'homologation** » est à constituer.

Acteur et contenu du dossier

La demande est initiée par :

- › la ou les **Commission(s) Départementales(s) Sentiers et Itinéraires**.

Documents à fournir :

- **Dossier numérique** comprenant toutes les pièces en lien avec la prorogation de l'itinéraire, dont la **fiche** « Prorogation de l'homologation d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays ».
- Si l'itinéraire nécessite des **modifications**, se reporter au **chapitre 3** pour la marche à suivre.

Pour les Comités ne disposant pas d'un accès au websig : Fournir les mêmes éléments sur des fichiers numériques. Les informations cartographiques seront saisies sur des fonds IGN, à l'échelle 1:25000e.

Destinataire pour la suite à donner

- › La ou les **Commission(s) Régionale(s) Sentiers et Itinéraires**.

5 bis. LA DÉCISION DE PROROGATION DE L'HOMOLOGATION

Mise en œuvre de la procédure

- Si la prorogation est acceptée, l'homologation est accordée pour une nouvelle durée de **8 ans**.

Acteur et contenu du dossier

La décision est prise par :

- › la ou les **Commission(s) Régionales(s) Sentiers et Itinéraires** qui fait connaître sa décision en complétant la page finale de la fiche « Prorogation de l'homologation d'un itinéraire GR® ou GR® de Pays ».
- Si l'itinéraire a nécessité des **modifications**, se reporter au **chapitre 3 bis** pour la marche à suivre.

Destinataire pour la suite à donner

- › La ou les **Commission(s) Départementale(s) Sentiers et Itinéraires**.
- › Le **Groupe Homologation et Labellisation** pour **enregistrement**. Pour rappel, **lors de l'enregistrement, le Groupe Homologation et Labellisation se réserve le droit de suspendre la prorogation de l'homologation si les caractéristiques de l'itinéraire ne sont pas conformes à la procédure d'homologation**.

Dans le Websig :

- Après **enregistrement** par le **Groupe Homologation et Labellisation**, l'**administrateur national** procède à l'**archivage du dossier** (incluant la décision du **Groupe Homologation et Labellisation**) en le déposant dans l'onglet « Document » de l'itinéraire. Les différents acteurs concernés par le dossier sont invités à le consulter pour prendre connaissance de la décision sur la prorogation d'homologation. Ce dossier sera nommé comme suit : « (numéro du département, exemple pour l'Ain : 001_)PROROGATION-(suivi du numéro (dans le cadre d'un GR) et du nom de l'itinéraire). Il sera verrouillé (valeur d'archivage) mais demeurera consultable et téléchargeable par l'ensemble des rôles Websig.

Procédure d'homologation d'un itinéraire en GR[®] ou GR[®] de Pays

