

haute 
savoie
le Département

**CONVENTION CADRE DU DEPLOIEMENT DU
RESEAU DES SENTIERS INSCRITS AU PLAN
DEPARTEMENTAL DES ITINERAIRES DE
PROMENADE ET DE RANDONNEE**

Convention conclue entre :

Le Département de la Haute-Savoie :

Représenté par Monsieur Martial SADDIER, Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie, dûment habilité par délibération n° CP-2024-0112 en date du 18 février 2024
Nommé ci-après le Département,

**L'Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI),
Communauté de Communes des Quatre Rivières :**

Représentée par Monsieur Bruno FOREL, Président, dûment habilitée par délibération n° 2023.0417.04 en date du 17/04/2023
Dénommée ci-après l'Intercommunalité,

PREAMBULE

Il est rappelé que, par délibération n° CG-2013-347 en date du 10 décembre 2013, l'Assemblée Départementale a décidé des orientations stratégiques de la politique randonnée et du déploiement du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR). Placé au centre du dispositif, le randonneur doit avoir accès à la diversité d'une offre de sentiers qualitatifs, inscrits au PDIPR.

Par délibération CD-2023-0057 en date du 26 juin 2023, l'Assemblée Départementale a adopté un cadre d'intervention portant sur les nouvelles orientations de la politique randonnée. Les grands principes du Plan Départemental des itinéraires de Promenade et de Randonnée ont été reconduits et un nouveau cadre d'intervention financière a été voté.

Véritables outils de stratégie territoriale et de développement touristique en matière de randonnée pédestre, VTT et équestre, les Schémas Directeurs de la Randonnée ont pour principaux objectifs de :

- renforcer la place de l'offre randonnée et contribuer à la découverte des espaces naturels et au développement économique du territoire,
- planifier pour 5 ans l'aménagement, le balisage et l'entretien des sentiers.

Les Schémas directeurs permettent l'inscription au PDIPR de nouveaux sentiers et/ou la validation des sentiers déjà inscrits. Après instruction, le Département détermine la hiérarchisation des sentiers PDIPR selon la nouvelle classification : Sentier d'Intérêt Départemental de niveau 1 et 2 (SID1 et SID2), et Sentier d'Intérêt Local (SIL).

La Communauté de Communes des Quatre Rivières a réalisé son Schéma Directeur de la Randonnée.

Il est rappelé que, par Délibération n° CP-2024-0112... en date du 12 février 2024 la Commission Permanente du Département de Haute-Savoie, a décidé d'approuver le Schéma Directeur de la Randonnée de l'Intercommunalité, l'inscription et le classement des sentiers PDIPR présentés dans ce Schéma.

L'Intercommunalité a alors approuvé pour les 5 ans à venir le programme d'interventions et les modalités de gestion du réseau PDIPR, par délibération n° 2023.04.17-01 en date du 17/04/2023

Il est convenu comme suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser les engagements des parties prenantes dans la gestion du réseau de sentiers inscrits au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR).

Les orientations et les modalités de gestion du réseau PDIPR définies dans le Schéma Directeur de la Randonnée servent de référence pour déterminer les actions à mener sur le réseau PDIPR par les collectivités gestionnaires des itinéraires et l'accompagnement technique et financier du Département. De plus, le classement par le Département du réseau PDIPR en SID1, SID2 et SIL est également pris en compte.

L'annexe 1 arrête la liste des sentiers intégrés au réseau PDIPR et leur classement, ainsi que les gestionnaires des itinéraires.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT

2.1. Le Département garant de la qualité et de l'homogénéité de la Charte

Le Département s'engage à :

- Offrir aux collectivités gestionnaires et à leur(s) prestataire(s), des formations annuelles pour acquérir les techniques de réalisation d'un plan de balisage et de pose conforme à la Charte départementale de balisage.
- Garantir la conception des plans de balisage pour tous les sentiers PDIPR (SID1, SID2 et SIL). Un Conseiller technique, prestataire du Département, assure leurs réalisations avec un suivi et une validation par le référent sentiers de l'Intercommunalité et/ou de la Commune gestionnaire. Le conseiller technique fixe un calendrier et garantit la concertation des référents sentiers concernés.
- Réceptionner les sentiers SID1 et SID2 afin de vérifier la conformité de la qualité de la pose selon la Charte départementale de balisage. La réception sur le terrain est réalisée, par un conseiller technique, dans les 2 mois qui suivent la confirmation de la fin de la pose sur le terrain par la collectivité. Un rapport de réception de sentier est rédigé par le conseiller technique et transmis à la collectivité gestionnaire. Le Conseiller technique assure, si nécessaire, la mise à jour du plan de balisage du SID1 ou SID2, et transmet les corrections à la collectivité gestionnaire et au Département.
- Collecter et conserver, via son Mandataire, l'ensemble des plans de balisage actualisés et des rapports de réception de sentiers pour l'intégralité du réseau PDIPR du Département.

2.2. Engagements techniques du Département

Le Département s'engage à :

- Nommer une personne « Référent(e) sentiers » au sein du Service Développement Touristique de la Direction Tourisme et Sports, interlocuteur(-rice) privilégié(e) de l'Intercommunalité et des Communes, garantissant un appui technique pour la gestion de leur réseau PDIPR.
- Mettre à la disposition des collectivités des outils et guides techniques permettant aux collectivités de prendre connaissance du détail des procédures relatives au PDIPR (Cf. Annexe 2).

- Assurer la gestion des commandes du matériel,
- Respecter, avec son Mandataire, les échéanciers relatifs à la commande du matériel de balisage.

2.3. Engagements financiers du Département

Il est rappelé que, par délibération n° CD-2023-0057 en date du 26 juin 2023, l'Assemblée Départementale a décidé d'apporter, suite à la validation du Schéma Directeur de la Randonnée par le Département, des subventions pour les sentiers inscrits au PDIPR (annexe 3).

Le Département s'engage notamment à prendre en charge intégralement :

- le coût des plans de balisage pour les SID1, SID2 et SIL.
- le coût du matériel de balisage des SID1, SID2 et SIL, suite à la demande de la collectivité gestionnaire. Le Département demeure le propriétaire de ce matériel et la collectivité en possède la jouissance. Par la présente convention, le Département mettra à disposition le matériel auprès de la collectivité qui en fera expressément la demande.

Le Département se réserve le droit de ne pas accorder la totalité des subventions, lors de la réception, si les critères énumérés dans le Guide des procédures à l'usage des Référents sentiers et la Charte départementale ne sont pas respectés.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

3.1. Rôle de l'Intercommunalité : coordinatrice du PDIPR auprès des communes

L'Intercommunalité s'engage à nommer un Référent sentiers qui doit :

- Coordonner le projet du territoire en matière de randonnée défini dans le Schéma directeur de la randonnée.
- Suivre la qualité des itinéraires PDIPR via le respect de la Charte départementale de balisage et des procédures au sein de son territoire.
- Etre l'intermédiaire privilégié entre le Département et les Communes et coordonner le déploiement du PDIPR auprès de ces dernières. Dans ce cadre, tout échange du Département avec une Commune est partagé avec l'Intercommunalité pour garantir la transparence des actions menées au sein du territoire.
- Etre l'interlocuteur privilégié des prestataires du Département à savoir les Conseillers technique et le Mandataire.
- Collecter et conserver l'ensemble des plans de balisage actualisés et des rapports de réception de sentiers pour l'intégralité du réseau PDIPR de son territoire.
- Envoyer au Département les rapports de réception des sentiers SIL.

3.2. Respect des procédures de demandes de subvention

L'Intercommunalité s'engage à prendre connaissance et à respecter les procédures pour la demande et l'octroi des subventions relatives à la randonnée. Elles sont définies dans le document cadre du Guide des procédures à l'usage des référents sentiers des collectivités.

3.3. Gestion du foncier

L'inscription des sentiers au PDIPR des chemins ruraux communaux ou intercommunaux, engage l'Intercommunalité et les Communes à :

- Ne pas aliéner les sentiers inscrits au PDIPR.
- Préserver leur accessibilité et leur continuité.
- Prévoir la création d'itinéraires de substitution en cas de modifications consécutives à toute opération foncière ; ces itinéraires de substitution devant présenter un intérêt au moins égal du point de vue de la promenade et de la randonnée et à en informer le Département.
- Maintenir la libre circulation des randonneurs.
- Ne pas goudronner les sentiers inscrits au PDIPR.

Pour les portions de sentiers PDIPR situées sur une propriété privée, les collectivités s'engagent à établir des conventions de passage selon le modèle proposé par le Département.

Lors de la réalisation d'un plan de balisage, et notamment du choix des emplacements du matériel de balisage sur le terrain, l'Intercommunalité s'assure, en lien avec les Communes traversées, du bon usage de l'espace privé en lien avec les propriétaires fonciers.

3.4. Respect de la Charte départementale de balisage

La Charte départementale de balisage englobe et codifie :

- les matériaux du mobilier,
- la conception du plan de balisage,
- la technique de pose.

La Charte départementale de balisage ne peut être utilisée sans l'accord au préalable du Département.

L'Intercommunalité s'engage à :

- Prendre connaissance des règles relatives à la réalisation d'un plan de balisage ainsi qu'à respecter cette codification pour les sentiers inscrits au PDIPR. Ces règles sont dictées dans les documents de référence mis à disposition par le Département (Cf. annexe 2).
- Garantir le suivi des formations proposées par le Département relatives aux techniques de balisage (réalisation du plan, pose du matériel, etc.) par les Référents sentiers du territoire. Si la collectivité gestionnaire fait appel à un prestataire externe, ce dernier doit suivre les formations dispensées par le Département et prendre connaissance des documents cadres.
- Utiliser le matériel de balisage charté en prenant connaissance et en respectant les modalités de réalisation d'un plan de balisage et des techniques de pose de balisage.
- Ne poser aucun autre type de mobiliers de signalétique ou de panneaux informatifs sur le balisage charté. En cas de non-respect, le Département peut demander à la collectivité gestionnaire le retrait de ces éléments.

Le matériel charté bénéficie d'une garantie décennale. Le Département ne réitère pas ses aides sur les itinéraires ayant bénéficié d'un renouvellement intégral de matériel dans le cadre de l'élaboration d'un plan de balisage de moins de 10 ans.

3.5. Réalisation des travaux d'aménagement des sentiers

Les travaux d'aménagement réalisés par la collectivité doivent limiter leurs impacts sur le milieu naturel, le paysage et respecter la configuration naturelle du lieu.

Le Département se réserve le droit, suite à la réception des travaux, de ne pas accorder la totalité du versement de la subvention si les critères énumérés dans la délibération départementale, ne sont pas respectés.

3.6. Réalisation d'un panneau d'accueil

Pour les SID1, SID2 et SIL le Département via son Mandataire assure la conception et fournit le mobilier de valorisation du panneau d'accueil. L'Intercommunalité s'engage à respecter le calendrier établi par le Mandataire et à s'organiser selon la procédure décrite en annexe 4.

3.7. Réalisation d'un plan de balisage

Quel que soit le classement du sentier PDIPR, la collectivité anticipe la demande de conception du plan de balisage auprès du Département. Elle effectue sa demande d'accompagnement au minimum 2 mois avant la date souhaitée du dépôt du plan de balisage pour la commande du matériel de signalétique.

3.7.1. Réalisation d'un plan de balisage pour les SID1, SID2 et SIL

Le plan de balisage est réalisé par un Conseiller technique missionné par le Département (Cf. 2.1. Le Département garant de la qualité et de l'homogénéité de la Charte).

Le Conseiller technique fixe un calendrier qui dépend de l'échéancier de remise du plan de balisage pour la commande de matériel de balisage (Cf. annexe 5). La collectivité gestionnaire prend acte du caractère impératif de ces dates. Elle coordonne l'ensemble des intervenants concernés par les tracés pour que les éléments soient validés en temps utile. La collectivité s'engage à informer le Département de l'impossibilité à respecter les délais. Dans ce cas, la livraison du plan de balisage est reportée à la prochaine échéance.

3.7.2. Ajustement et conservation du plan de balisage des SID1, SID2 et SIL

Des compléments peuvent être apportés aux plans de balisage, 2 ans suivant la pose du matériel ou pour tenir compte des observations des usagers. La collectivité gestionnaire s'engage à transmettre les fiches de balisage modifiées au Département.

3.8. Achat de matériel de balisage charté

Les opérations de commandes de matériel de signalétique sont de 2 types :

- Soit une commande « totale » correspondant à la commande des éléments de balisage suite à la réalisation d'un plan de balisage (Cf. annexe 5).
- Soit une commande « ponctuelle » correspondant à la commande de quelques éléments de balisage, suite à des problèmes de vandalisme ou d'usure naturelle par exemple (Cf. annexe 6).

L'Intercommunalité et ses Communes s'engagent à prendre connaissance et à respecter les conditions pour la commande et l'achat du matériel de balisage défini dans le document cadre Guide des procédures pour la commande du matériel de balisage. Si les pièces demandées pour la commande ponctuelle de matériel de balisage ne sont pas complètes ou si le calendrier n'est pas respecté, la commande du matériel de balisage est reportée à la prochaine échéance.

3.9. Pose de matériel de balisage charté et réception de sentier

L'Intercommunalité s'engage à poser tout matériel de signalétique commandé dans un délai maximum de 2 mois après la mise à disposition du matériel. Si ce délai de 2 mois correspond à une période enneigée, elle est prolongée jusqu'au retour de conditions climatiques favorables.

Toute pose de matériel de balisage charté doit faire l'objet d'une réception de sentier. L'Intercommunalité s'engage à :

- Informer le Département par mail ou par courrier lorsque la pose du matériel est terminée pour tous sentiers PDIPR.
- Etre présente lors de la réception des SID1 et des SID2 organisée par les Conseillers techniques du Département.
- Envoyer par mail/ou par courrier au Département, le descriptif et les photographies de la pose du matériel sur le terrain si la pose fait suite à une commande ponctuelle de matériels ou à la réalisation d'un plan de balisage pour un SIL. La collectivité assure au besoin, la mise à jour du plan de balisage.
- Rectifier les anomalies relatives à la pose du matériel de balisage et autres problématiques d'entretien relevés lors de la réception de sentiers.
- Assurer si nécessaire la commande du matériel, dans un délai de 2 mois. Puis à poser ce matériel dans les 2 mois qui suivent sa livraison. La collectivité gestionnaire devra transmettre au Département un nouveau rapport de pose avec photographies.

3.10. Entretien des sentiers inscrits au PDIPR

Les collectivités gestionnaires des itinéraires inscrits au PDIPR s'engagent à assurer l'entretien des sentiers inscrits au PDIPR (débroussaillage, élagage, fauchage, piochage, mise en sécurité, pose ponctuelle de balisage...) en mobilisant en interne ou en externe les ressources nécessaires garantissant la qualité de passage du réseau PDIPR en toute sécurité.

A chaque sollicitation de l'aide à l'entretien, l'Intercommunalité responsable de l'entretien et de la gestion des itinéraires donne l'assurance, au Département, que les itinéraires concernés par l'aide financière seront entretenus. Un bilan des actions menées sur le terrain devra être présenté. Des contrôles pourront être menés sur le terrain par le Département.

ARTICLE 4 : COMMUNICATION

L'article 4 est modifié comme suit :

Le Département s'engage à valoriser les itinéraires du réseau PDIPR par le biais par notamment les supports de communication dont il dispose.

La collectivité gestionnaire devra transmettre à la structure en charge de la promotion du territoire, toute information actualisée relative à l'entretien et au balisage des sentiers permettant ainsi aux randonneurs de préparer et d'effectuer leur itinéraire dans des conditions optimales.

Afin de participer à la bonne information des tiers de l'usage des finances publiques, la collectivité a l'obligation de communiquer sur le soutien et le financement accordés par le Département.

La collectivité s'engage auprès du Département à respecter les obligations suivantes en matière de communication sur le projet subventionné ou financé par le Département :

- Apposer le logo « Haute-Savoie, le Département » sur tous supports de communication et d'information (print, digital, audiovisuels, panneaux de chantier, signalétique, etc.) dans le respect de la charte graphique mise à jour en mars 2022. Eléments graphiques disponibles sur :
<https://www.hautesavoie.fr/charte-graphique>,
- Mentionner les subventions du Département de la Haute-Savoie dans tous les supports émis par la collectivité (articles de magazine et bulletins, site Internet, newsletters imprimées et numériques, presse, posts sur les réseaux sociaux, etc.), concernant les projets subventionnés ou sur tout support quand il s'agit d'une subvention annuelle,
- Mentionner la subvention du Département de la Haute-Savoie lors des relations presse (interviews journalistiques, conférences de presse, dossiers de presse, communiqués de presse, site Internet, post réseaux sociaux, etc.),
- Identifier systématiquement le Département sur tous les réseaux sociaux de la collectivité en utilisant le hashtag du Département (#Dep_74, #HauteSavoie).
- Inscrire le Département comme co-organisateur lorsque la collectivité crée des événements Facebook (et autres réseaux sociaux). Le Département est présent sur les réseaux suivants :
 - o Facebook : @hautesavoieledepartement
 - o Instagram : @hautesavoieledepartement
 - o X (twitter) : @Dep_74
 - o LinkedIn : @Département de la Haute-Savoie
 - o TikTok : @hautesavoieledepartement
- Dans le cadre des relations publiques relatives au projet ou à la structure subventionnée, il convient d'associer le Département de la Haute-Savoie :
 - o Invitations du Président du Département de la Haute-Savoie et des Conseillers départementaux des cantons concernés (AG, pose de première pierre, inaugurations, lancements de saisons, première, soirées d'ouverture et de clôture, etc.). La définition de l'agenda, du protocole, de l'invitation et des documents d'information, etc. sera convenue avec le Département. Contact : cabinet@hautesavoie.fr
 - o La mise en place du protocole, de l'invitation et des documents d'informations sera convenue avec le cabinet du Président du Département de la Haute-Savoie, qui se réserve le droit de contacter la collectivité.
- Dans l'éventualité où la collectivité réaliserait des équipements (exemple : table d'orientation, etc.) / bâtiments / infrastructures, qui participent directement à la mise en œuvre du PDIPR (hors matériel de balisage déjà charté), Il sera réalisé et installé, à un ou plusieurs emplacement(s) visible(s) du public, des supports de marquage portant le logo départemental. La définition des supports, de leur(s) emplacement(s) et leur conception graphique (prestation qui peut être intégrée au lot signalétique du marché de construction de l'équipement) seront soumis à l'avis et à la validation préalable du Département sur la base d'une perspective en situation à soumettre à

la Direction des Grands Evènements – Rayonnement territorial (communication@hautesavoie.fr) et ce, à l'initiative de la collectivité.

- Il sera adressé au Département (Direction Tourisme et Sports et Direction des Grands Evènements - Rayonnement territorial), un bilan financier et un bilan médiatique (avec photographies des supports de communication mentionnant le Département de Haute-Savoie). Ce bilan justificatif devra être joint, au plus tard, à la demande de versement du solde.

ARTICLE 5 : AVENANT A LA CONVENTION

Un avenant à la présente convention pourrait être effectué suite à la validation des modifications par le Département et l'ensemble des acteurs concernés par la présente convention.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DES PARTIES

L'Intercommunalité et les Communes sont seules responsables du déploiement et de la qualité du réseau d'itinéraires inscrits au PDIPR.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention court durant la durée de la phase d'action du Schéma Directeur de la Randonnée, à savoir 5 ans. Dès lors, la convention entrera en vigueur à compter de sa signature et prendra fin 5 ans après (terme du Schéma Directeur).

ARTICLE 8 : RESILIATION ET LITIGES

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, une procédure de conciliation est amorcée. Si celle-ci n'aboutit pas, il s'ensuit une suspension des subventions en cours et le remboursement des aides versées dans le cadre de la présente convention, au prorata des actions menées.

La Convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Les litiges nés de la présente convention, qui n'auront pu recevoir de solution amiable, seront soumis au Tribunal Administratif de Grenoble.

ACTE D'ADHESION A LA CONVENTION CADRE DU DEPLOIEMENT DU RESEAU DES SENTIERS INSCRITS AU PLAN DEPARTEMENTAL D'ITINERAIRES DE PROMENADE ET DE RANDONNEE

Le Département de la Haute-Savoie

Conformément à la délibération n° CP-2024-0112 du 12 février 2024

Monsieur Martial SADDIER, en qualité de Président

A Annecy

Le - 7 MARS 2024

Signature

Communauté de Communes des Quatre Rivières :

Conformément à la délibération n° 2023.0517.05 du 17/05/2023

Monsieur Bruno FOREL, en qualité de Président

A Fillinoyes

Le 08/05/24

Signature

NB : En cas de délégation de signature, la personne bénéficiaire doit être dûment habilitée par arrêté, son nom prénom et sa qualité doivent être précisés et la mention « Pour le Président et par délégation » ajoutée.

Annexe 1 : Liste et classement des sentiers inscrits au PDIPR ainsi que la carte du réseau

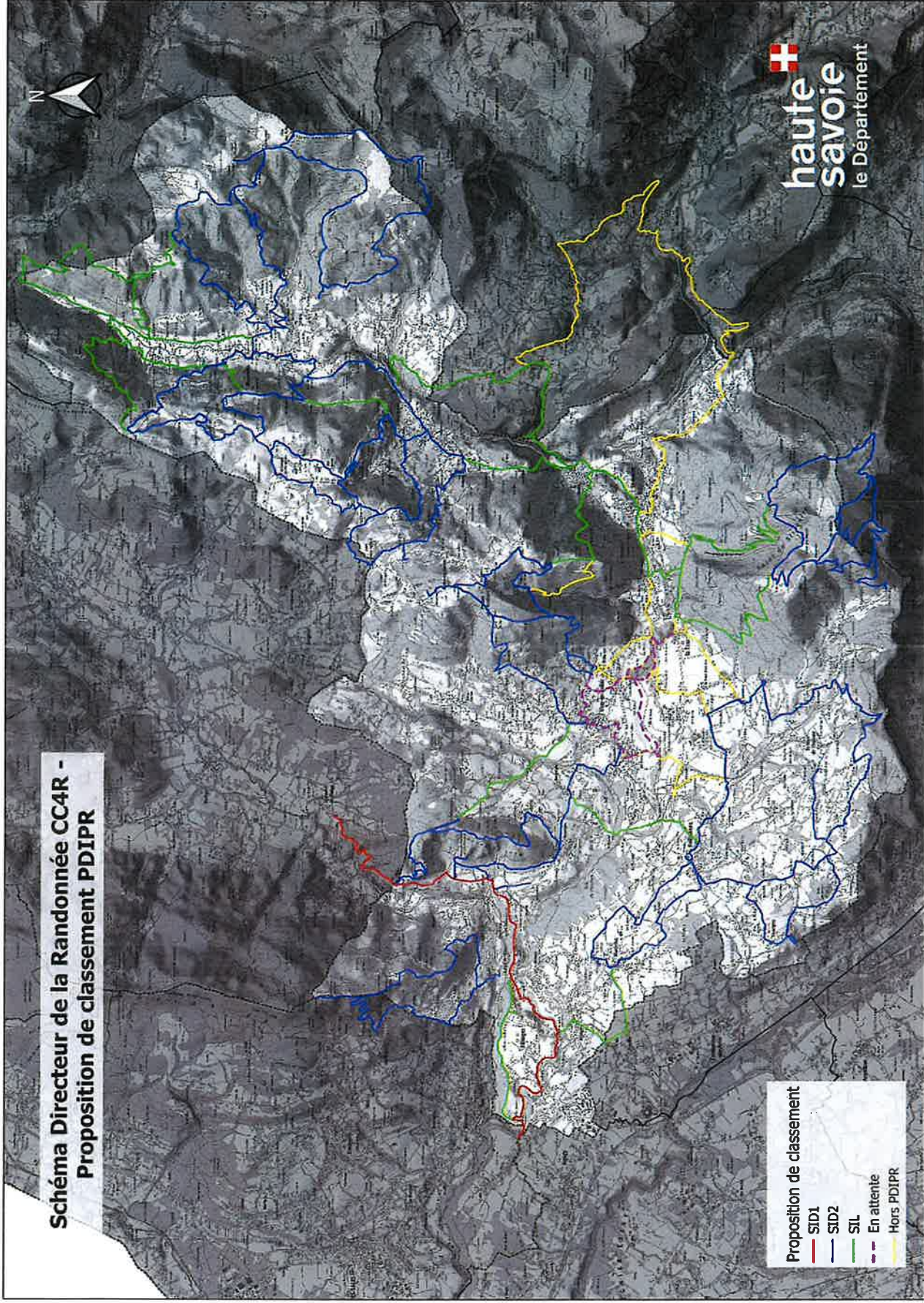
Tableau du Classement du réseau de sentiers PDIPR

Nom du sentier	Pratique	Classement final
Chemins du Soleil / Descente de la Menoge	VTT	SID1
Tour de la Bray	Pédestre	SID2
Boucle des Fangles	Pédestre / VTT / équestre	SID2
Plaine Joux depuis Onnion	Pédestre / VTT / équestre	SID2
Boucle du Plateau de Plaine Joux	Pédestre / VTT / équestre	SID2
Boucle de la Pesse	Pédestre	SID2
Tête des Follys	Pédestre	SID2
Le Môle / Tour du Môle au départ de chez Bérout (Saint-Jean-de-Tholome)	Pédestre	SID2
Le Môle au départ de La Tour	Pédestre	SID2 et SIL
Le Môle au départ de Saint Jeoire	Pédestre	SID2 et SIL
Boucle des Brasses au départ des Lavouets	Pédestre	SID2
Boucle des Brasses au départ de Viuz en Sallaz	Pédestre	SID2
Boucle des Brasses au départ de Ville en Sallaz	Pédestre	SID2
Boucle du Mont Vouan au départ de Chez les Bourguignons	Pédestre	SID2
Boucle du Mont Vouan au départ Chauffemérande	Pédestre	SID2
Descente de la Menoge au départ de Viuz en Sallaz / Voie Romaine	Pédestre / VTT	SID2
Balcons de Fillinges	Pédestre	SID2
Balcons des Grands Prés au départ de Peillonnex ou Marcellaz	Pédestre / VTT / Equestre / Attelage	SID2
Balcons des Grands Prés au départ de Saint-Jean-de-Tholome	Pédestre / VTT / Equestre / Attelage	SID2
Boucle de Faucigny	Pédestre	SID2
Liaisons attelage Balcon des Grands Prés<> Fillinges	Pédestre	SIL
Boucle des Brasses au départ de Saint-Jeoire	Pédestre	SIL
Boucle de Fillinges	Pédestre	SIL
Liaison attelage Balcon des Grands Prés <> La Tour - Saint-Jeoire	Pédestre	SIL
Liaison Peillonnex-Viuz (Voie Romaine)	Pédestre	SIL
Boucle du Mont Vouan au départ de Viuz	Pédestre	SIL

Boucle de Bémand	Pédestre	SIL
Tour de la Mâche	Pédestre	SIL
Tour des Oratoires	Pédestre	SIL
Tour de Village en Village Onnion - Mégevette	Pédestre	SIL
Tour de Village en Village Saint-Jeoire - Onnion	Pédestre	SIL

Tableau récapitulatif du kilométrage des sentiers PDIPR

Nouveau classement PDIPR proposé	Itinéraires	Somme du kilométrage de sentiers pris en compte dans le cas de l'aide à l'entretien hors superposition d'itinéraires (km)
SID1	1	8,5
SID2	17	191
SIL	11	66
	TOTAL en Km	265,5



Annexe 2 : Listes des guides des procédures et outils méthodologiques relative à la Politique départementale de la randonnée

- Guide des procédures à l'usage des référents sentiers des collectivités.
- Fiche mémo sur l'élaboration du PDIPR.
- Guide des procédures pour la commande du matériel de balisage
- Charte départementale de balisage.
- Guide de pose du matériel de balisage conforme à la Charte départementale de balisage.
- Fiches mémo sur les chiffres clés à retenir pour l'élaboration du plan de balisage.
- Fiches mémo sur le balisage départemental, mission de veille.
- Guide des droits et des responsabilités en matière de randonnée.
- Guide de préconisations pour la création de sentiers hivernaux en Haute-Savoie.
- Cahier des clauses techniques particulières du marché du matériel de balisage conforme à la Charte départementale.

Annexe 3: Tableau des subventions départementales - politique randonnée*

	SENTIER D'INTERET DEPARTEMENTAL DE NIVEAU 1	SENTIER D'INTERET DEPARTEMENTAL DE NIVEAU 2	SENTIER D'INTERET LOCAL
Elaboration/révision des Schémas Directeurs de la Randonnée (SDR)	Maîtrise d'ouvrage des collectivités compétentes		
Conception des plans de balisage	Prise en charge 100% Département		
Achat et maquetage du balisage charté selon le plan de balisage conçu	Prise en charge 100% Département		
Remplacement signalétique <i>(achat du matériel charté en cas d'accident, et de vandalisme)</i>	<i>Exception pour la variante à la charte du Pays du Mont-Blanc, subvention à hauteur de 80% HT</i>		
Mobilier de valorisation et petits équipements	Panneaux d'accueil : conception / fabrication : 100% Département		
	Table de lecture, d'orientation: Taux de subvention de 70 % HT plafonné à 10 000 € Autres : Taux de subvention de 70 % HT	Table de lecture, d'orientation : Taux de subvention de 50 % HT plafonné à 10 000 € Autres : Taux de subvention de 50 % HT	
Aménagements ponctuels*	Taux de subvention de 70 % HT	Taux de subvention de 50 % HT	
Aménagement aires de départ principales	Taux de subvention de 70 % HT plafonné à 50 000 € de subvention	Taux de subvention de 50 % HT plafonné à 50 000 € de subvention	
Acquisition éco-compteurs	Taux de subvention de 70 % HT Dans la limite de 3 éco-compteurs par SDR	Taux de subvention de 50 % HT Dans la limite de 3 éco-compteurs par SDR	
Pose du matériel signalétique charté	Subvention de 70 % HT	Subvention de 50 % HT	
Entretien des itinéraires	Forfait de 300 €/km sur 3 ans	Forfait de 200 €/km sur 3 ans	

* Création d'équipements ponctuels (chicanes, barrières, passerelles...), amélioration d'une portion d'itinéraire (drainage, terrassement léger, ...), ouverture de chemins (élagage, débroussaillage), ...

Annexe 4 : Etapes de réalisation d'un panneau d'accueil

Réception du bon de commande



4 semaines si 1 panneau /collectivité

6 semaines si plusieurs panneaux /collectivité

Réalisation des vues 3D

1^{ère} rencontre avec la collectivité



5 semaines

Collecte des textes et photos auprès des collectivités



2 semaines

Numérisation, maquettage



2 semaines

Validation BAT par la collectivité



2 semaines pour 1 panneau /collectivité

4 semaines pour plusieurs panneaux /collectivité

Traduction et BAT définitif



1 semaine

Commande



6 semaines

Livraison à la collectivité

Annexe 5 : Tableau du calendrier de mise en œuvre des commandes de PLANS DE BALISAGE

Phase 1 : Conception du Plan de balisage		Phase 2 : Commande du matériel de signalétique		Phase 3 : Fabrication et préparation de la commande		Phase 4 : Réception du matériel de signalétique	
A. Demande d'accompagnement t au CD74.	C. Remise des plans de balisage validés au CD74.	B. Validation de la commande.		B. Validation du maquetage.		Dans les locaux du mandataire du CD74 et/ou des membres du groupement.	
1 ^{er} octobre	15 janvier	Réception des bons de commandes par l'intercommunalité, transmission aux Communes si besoin.	Centralisation par l'intercommunalité des bons de commandes signés, avant leur renvoi au Mandataire du CD74.	Réception des maquettes par le Conseiller Technique et la Collectivité.	Echanges avant envoi des BAT validés par le Conseiller Technique.		
1 ^{er} novembre	15 février	21 janvier	04 février	1 ^{er} mars	20 mars	05 mai	
1 ^{er} décembre	15 mars	19 février	04 mars	30 mars	20 avril	1 ^{er} juin	
1 ^{er} février	15 avril	21 mars	04 avril	30 avril	20 mai	1 ^{er} juillet	
1 ^{er} mars	15 mai	21 avril	05 mai	30 mai	20 juin	1 ^{er} septembre	
1 ^{er} avril	15 juin	20 mai	03 juin	30 juin	20 juillet	15 octobre	
1 ^{er} juillet	15 septembre	21 juin	5 juillet	31 juillet	1 ^{er} septembre	20 octobre	
1 ^{er} août	15 octobre	21 septembre	5 octobre	30 octobre	20 novembre	10 janvier année N+1	
1 ^{er} septembre	15 novembre	21 octobre	04 novembre	30 novembre	20 décembre	15 février année N+1	
		21 novembre	05 décembre	15 janvier année N+1	10 février année N+1	1 ^{er} avril année N+1	
		A. Préparation des pièces administratives et des bons de commandes		Maquetage assuré par le Mandataire du CD74		C. Commande aux fournisseurs par le Mandataire du CD74 et fabrication du matériel.	
		B. Réalisation du plan de balisage.		1 : Maquetage par le Fournisseur.			
		SID1 et SID2 : Conception par le Conseiller T* validation par la Collectivité.		2 et 3 : Maquetage par le Fournisseur.			
		SID1 : Conception par la Collectivité, validation par le Conseiller T.		4 : Réception des maquettes par le Mandataire du CD74.			

NB : En cas de jour(s) férié(s) ou non ouvré(s), la date à prendre en considération est celle du jour qui suivra. / En cas de non-respect du calendrier, la commande du matériel de balisage sera reportée à la prochaine échéance.

*Conseiller T = Conseiller Technique

Annexe 6 : Tableau du calendrier de mise en oeuvre des commandes PONCTUELLES

Phase 1 : Passage de la commande ponctuelle du matériel de signalétique		Phase 2 : Commande du matériel de signalétique		Phase 3 : Fabrication et préparation de la commande		Phase 4 : Réception de matériel de signalétique		
A. Demande d'accompagnement.	B. Transmission des commandes par le CD74.	la commande		la commande		Dans les locaux du mandataire du CD74 et/ou des membres du groupement.		
Envoi par la collectivité au CD74, des pièces pour la commande de balisage.	Envoi des éléments par le CD74 à son Mandataire.	de	de	de	de			
10 janvier	15 janvier	la commande		la commande		Commande aux fournisseurs par le Mandataire du CD74 et fabrication du matériel.		03 mars
10 février	15 février							21 janvier
10 mars	15 mars	de		de		par le Mandataire du CD74.		02 mai
10 avril	15 avril							21 mars
10 mai	15 mai	de		de		de		1er juillet
10 juin	15 juin							21 mai
10 septembre	15 septembre	la commande		la commande		la commande		02 novembre
10 octobre	15 octobre							21 juin
10 novembre	15 novembre	de		de		de		1er décembre
								21 octobre
		de		de		de		2 janvier N+1
								21 novembre

NB : En cas de jour(s) férié(s) ou non ouvré(s), la date à prendre en considération est celle du jour qui suivra. / Si les pièces demandées pour la commande ponctuelle de matériel de balisage ne sont pas complètes ou si le calendrier n'est pas respecté, la commande du matériel de balisage sera reportée à la prochaine échéance.