

GUIDE

D'ACCOMPAGNEMENT À L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

*À l'attention des organisateurs
d'événements sur le territoire
du Guillestrois-Queyras*

Guillestrois Queyras
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Interreg  Cofinanziato
dall'Unione Europea

Francia – Italia ALCOTRA
Progetto n. 20015 Velo-PLUF

INTRODUCTION

Bienvenue dans ce guide conçu pour vous accompagner dans l'organisation d'événements sportifs sur le territoire du Guillestrois-Queyras. Découvrez, au fil des pages, les particularités et enjeux spécifiques du territoire, ainsi que des conseils sur les étapes et les engagements à suivre pour vous aider à faire de votre événement un succès tout en préservant l'environnement, en respectant le territoire et ses habitants.

Élaboré en collaboration avec divers acteurs locaux tels que la Communauté de Communes du Guillestrois-Queyras (CCGQ), les Offices de Tourisme, et le Parc Naturel Régional du Queyras (PNRQ), ce guide s'appuie également sur des entretiens réalisés avec des organisateurs de courses emblématiques, ainsi que des exemples de bonnes pratiques éprouvées dans d'autres régions.

Vous y trouverez des outils et conseils sur les étapes à suivre pour le bon déroulement de votre événement, du tracé de l'itinéraire jusqu'à la remise en état du site post-événement. Le guide met l'accent sur l'implication des acteurs locaux et le respect des milieux naturels. En outre, il propose une série d'engagements clés en matière de gestion des déchets, de transports, de restauration responsable et de respect du voisinage.

À la fin de ce guide, vous trouverez un cahier technique composé de différentes fiches pratiques pour vous aider dans la mise en œuvre de votre événement, avec notamment un ensemble ressources et de contacts utiles.



GLOSSAIRE

Vous trouverez ci-dessous les acronymes présents dans ce guide :

- **PNRQ** : Parc Naturel Régional du Queyras
- **PNE** : Parc National des Ecrins
- **CCGQ** : Communauté de Communes du Guillestrois Queyras
- **OTGQ** : Offices du Tourisme du Guillestrois-Queyras
- **ENS** : Espace Naturel Sensible
- **DDT** : Direction Départementale des Territoires

SOMMAIRE

01

PRÉSENTATION DU TERRITOIRE DU GUILLESTROIS-QUEYRAS _____ p. 06

- Chiffres clés
- Un territoire d'exception





02

ENJEUX ET OBJECTIFS DU GUIDE _____ p. 10

- Qu'est-ce qu'une manifestation sportive de pleine nature ?
- Protéger le territoire

03

PRÉCONISATIONS GÉNÉRALES POUR LIMITER LES IMPACTS DES ÉVÈNEMENTS SPORTIFS _____ p. 12

-  Les recommandations globales par sport
-  Les impacts sur les activités agricoles
-  Les impacts sur les activités forestières
-  Les impacts sur l'environnement





04

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR METTRE EN PLACE UN ÉVÈNEMENT SPORTIF _____ p. 18

- Définir la date de l'évènement
- Définir le parcours, réaliser un état des lieux du site
- Impliquer les acteurs du territoire dans la démarche
- Demander les autorisations et faire les déclarations nécessaires
- Mettre en place un balisage ou/et une signalétique
- Sensibiliser le grand public dans les activités proposées
- Remettre le site en état et faire le bilan avec les acteurs

05

LES THÉMATIQUES TRANSVERSALES POUR UN ÉVÈNEMENT ÉCO-RESPONSABLE _____ p. 40

-  Gestion des déchets
-  Transports
-  Restauration responsable
-  Respect du voisinage

06

ANNEXES : CAHIER TECHNIQUE _____ p. 50

- Fiches techniques
- Annuaire

01

PRÉSENTATION DU TERRITOIRE DU GUILLESTROIS-QUEYRAS

• Chiffres clés

 **15**
communes

 **7909**
habitants en 2021



 **831,6**
kilomètres carrés

 **+ de 3000**
espèces de faune et flore recensées



630

kilomètres cumulés de sentiers VTT



815

kilomètres cumulés de randonnée pédestre



+ de 200

kilomètres cumulés de pistes et itinéraires dédiés à l'ensemble des activités nordiques



2,5 millions de nuitées touristiques en 2017-2018



73

exploitations agricoles en 2022

La Communauté de Communes du Guillemtrois-Queyras, située dans les Hautes-Alpes, est un territoire à la fois rural et très touristique, connu pour ses paysages grandioses et la biodiversité exceptionnelle qu'il abrite. Elle accueille de nombreux événements sportifs majeurs, dont la course de VTT Alps Epic, le Trail des Étoiles ou le Grand Raid du Guillemtrois-Queyras. À titre d'exemple, ce dernier propose plusieurs parcours, allant jusqu'à 170 km, et a attiré environ 400 coureurs par course.

Au-delà de ces grands événements sportifs, le Guillemtrois-Queyras offre tout au long de l'année un ensemble varié d'animations culturelles et sportives, consolidant ainsi sa réputation en tant que destination privilégiée pour les passionnés de nature et de sports en plein air.

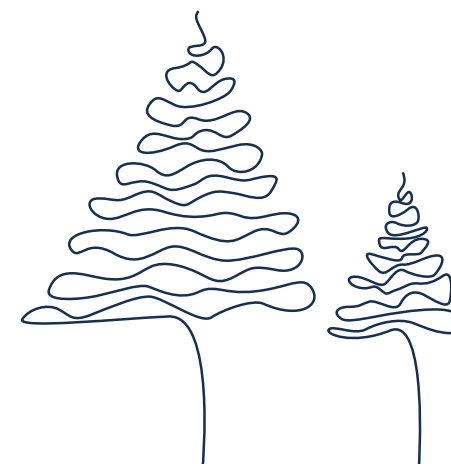


• Un territoire d'exception

Organiser un événement dans cet environnement naturel exceptionnel est une opportunité unique. La Communauté de Communes du Guillestrois-Queyras est réputée pour ses paysages variés et remarquables, allant des montagnes escarpées aux lacs d'altitude. Elle abrite le Parc Naturel Régional du Queyras, le Parc National des Ecrins, la réserve naturelle de Ristolas Mont Viso et plusieurs zones protégées Natura 2000. Il offre des activités variées, notamment des sports de plein air comme le trail, la randonnée, le VTT, les sports aériens et le ski.

Depuis des années, le territoire et ses différents acteurs s'engagent dans la protection de ce patrimoine naturel. Afin de pouvoir accueillir des événements à long terme, il est crucial de respecter et de préserver la diversité des paysages et des écosystèmes sur le territoire.

Le Guillestrois-Queyras est proche de l'Italie, et plusieurs cols et passages de montagne relient cette région à l'Italie, comme le Col Agnel, l'un des plus hauts cols routiers des Alpes, offrant un accès direct à la région piémontaise. Ces routes sont populaires parmi les cyclistes et les randonneurs, offrant des paysages spectaculaires et des parcours pittoresques. Le territoire bénéficie également de divers projets de coopération transfrontalière financés par l'Union européenne, visant à renforcer les liens culturels, économiques et environnementaux entre les régions frontalières de France et d'Italie.



• Qu'est-ce qu'une manifestation de pleine nature ?

Une manifestation de pleine nature est une épreuve, une course, un rassemblement ou encore une compétition sportive dans un lieu précis et limité dans le temps. Cette manifestation peut être autour d'un ou de plusieurs sports comme le trail, le VTT, la randonnée, etc. Elle doit se dérouler, en totalité ou en partie, sur une voie publique ou ouverte à la circulation publique.



Sports de nature (art.L311-1 du code du sport)

«Les sports de nature s'exercent dans des espaces ou sur des sites et itinéraires qui peuvent comprendre des voies, des terrains et des souterrains du domaine public ou privé des collectivités publiques ou appartenant à des propriétaires privés ainsi que des cours d'eau domaniaux ou non domaniaux. Exemples : Trail, VTT, etc.»



Manifestation sportive (art.L331-2 code du sport)

«Toute compétition, rencontre, démonstration ou manifestation publique de quelque nature que ce soit, dans une discipline sportive, qui n'est pas organisée ou autorisée par une fédération sportive agréée fait l'objet d'une déclaration à l'autorité administrative un mois au moins avant la date de la manifestation prévue.»

• Protéger le territoire

La préservation des paysages exceptionnels et de la biodiversité unique du Guillestrois-Queyras, véritable joyau des Hautes-Alpes, est au cœur des politiques publiques du territoire. Ce guide a pour vocation de permettre à tout événement organisé sur ce territoire de s'inscrire dans cette dynamique de préservation du territoire ainsi que du respect de ses habitants, que ce soit en amont, pendant ou après l'événement.

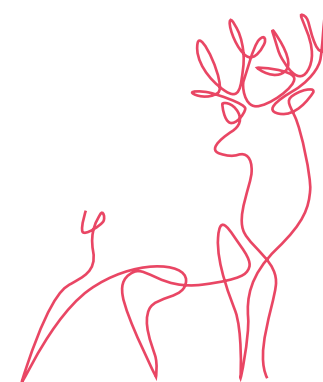
Avant l'événement, une préparation minutieuse des parcours et une évaluation des impacts environnementaux sont indispensables.

Pendant l'événement, une gestion rigoureuse des déchets, des transports, de la restauration est cruciale pour minimiser l'empreinte écologique.

Après l'événement, la remise en état du site est essentielle pour rendre les lieux aussi propres et praticables qu'avant le passage des coureurs.

Pour permettre cela, une collaboration efficace et bienveillante doit être menée avec les acteurs locaux tout au long de l'organisation de l'événement.

Cette approche éco-responsable assure que le Guillestrois-Queyras reste un havre de beauté et de sérénité pour les amateurs de nature et de sports en plein air, ainsi que pour les habitants. Notre objectif est de vous fournir les outils nécessaires pour organiser des événements qui respectent l'environnement, réduisent les impacts négatifs, et contribuent positivement à la conservation et à la promotion de la biodiversité. Merci de votre engagement. Ensemble, nous pouvons faire une réelle différence et garantir que chaque événement soit en harmonie avec la nature qui nous entoure.



PRÉCONISATIONS GÉNÉRALES POUR LIMITER LES IMPACTS DES ÉVÈNEMENTS SPORTIFS

Chaque fédération sportive édite des règles spécifiques à respecter lors de votre manifestation. Vous pouvez retrouver ci-dessous, les impacts potentiels et les préconisations liées aux sports les plus pratiqués en compétition sur le territoire du Guillestrois-Queyras. Les documents complets peuvent être retrouvés sur [les sites des fédérations délégataires](#).



a) Les recommandations globales par sport

Les recommandations ci-dessous sont issues des Règles Techniques de Sécurité (RTS) édictées par les fédérations, elles ne sont donc pas spécifiques au territoire du Guillestrois-Queyras.

- **Course d'orientation** : Favoriser le déplacement des coureurs sur les espaces naturels les moins sensibles. Imposer un sens unique de circulation.
- **Multisports/RAID** : Si vous organisez un Raid multisport, la fédération délégataire sera celle de Triathlon. Demander à l'ONF, aux gestionnaires des espaces naturels ou aux communes, les emplacements à privilégier, puis demander une autorisation. Si des bivouacs ont lieu, l'accord du propriétaire public ou privé est indispensable. Respecter les interdictions et ne pas bivouaquer dans les prés, fauchés ou non.
- **Trail** : Rester sur les sentiers existants. Respecter les lieux de travail et de vie des alpagistes ainsi que des forestiers.
- **VTT** : Adapter sa vitesse à proximité des zones sensibles.
- **Parapente** : Ne pas atterrir dans les prairies fauchées ou non fauchées, ni sans l'accord de l'agriculteur. Décollage et atterrissage à éviter à proximité des troupeaux.
- **Ski de randonnée** : Faire attention aux jeunes arbres. Rester discret et veiller à ne pas déranger la faune sauvage, (ne pas suivre les traces d'animaux). Respecter les réglementations, notamment les zones protégées l'hiver.

Préconisations générales :

- Demander les autorisations nécessaires,
- Concerter les acteurs du territoire,
- Sensibiliser les participants.





b) Les impacts sur les activités agricoles

- **Impact :** Détérioration des prairies due au piétinement (coureurs et/ou public). Destruction des cultures et de la ressource en herbe alimentant les troupeaux.
Préconisations : Rester sur les sentiers. Ne pas traverser de prairies, fauchées ou non, sans l'accord de l'agriculteur exploitant.
- **Impact :** Dérangement des troupeaux domestiques lié au bruit causé par la fréquentation exceptionnelle.
Préconisations : Contacter en amont les alpagistes pour éviter au maximum les zones avec troupeaux. Si troupeau, ralentir à l'approche de celui-ci.
- **Impact :** Courses nocturnes : dérangement des chiens de protection qui ne sont plus à l'affût la nuit.
Préconisations : Dans certains cas, décaler les horaires pour éviter de traverser des troupeaux à l'aube, à la tombée de la nuit et durant la nuit.
- **Impact :** Création de nouvelle fréquentation induite par la manifestation (reconnaissance du parcours en amont, présence du public pendant et parcours refait après).
Préconisations : Plafonner le nombre de participants. Ne pas rendre public le tracé et demander aux participants de désactiver leur partage de trace pendant la course. Rester sur les sentiers balisés.
- **Impact :** Impact des déjections humaines ou canines qui transmettent des parasites et maladies aux troupeaux domestiques et à la faune sauvage.
Préconisations : Installer suffisamment de toilettes sur les zones de départ. Aborder cet impact dans le briefing écrit et oral des coureurs.



c) Les impacts sur les activités forestières

- **Impact :** Danger pour les participants si le parcours traverse un chantier forestier.
Préconisations : Se renseigner sur les chantiers forestiers et adapter son parcours pour les éviter.
- **Impact :** Dérangement des troupeaux domestiques lié au bruit causé par la fréquentation exceptionnelle.
Préconisations : Demander l'autorisation aux propriétaires et se renseigner auprès de l'ONF sur la possibilité d'aménager un site.





d) Les impacts sur l'environnement

- **Impact :** Dégradation des sentiers.

Préconisations : Limiter l'utilisation des bâtons notamment dans les espaces les plus sensibles (humides notamment). Concernant le VTT, éviter les espaces les plus sensibles et utiliser les sentiers spécifiques aux VTT, se préoccuper de leur remise en état en aval de la compétition.

- **Impact :** Création de nouveaux sentiers et destruction des espaces naturels hors sentiers.

Préconisations : Utiliser les sentiers existants et balisés. Balisage et signalétique clairs. Pénalités pour les participants qui coupent les virages.

- **Impact :** Écrasement de nids, couvées. Piétinement de la flore.

Préconisations : Rester sur les sentiers et interdire le public dans les zones concernées. Restrictions saisonnières ou climatiques.

- **Impact :** Dérangement de la faune sauvage à proximité du tracé.

Préconisations : Rester sur le tracé. Ralentir en cas de rencontre avec un animal. Limiter les nuisances sonores.

- **Impact :** Dérangement des rapaces.

Préconisations : Se renseigner sur les zones à éviter (bulles de quiétude sur le site biodiv'sport).

- **Impact :** Courses nocturnes : dérangement intensif de la faune sauvage et pollution lumineuse causée par les frontales.

Préconisations : Éviter les courses de nuit pour ne pas déranger la faune sauvage et dissuader les participants de s'entraîner la nuit.

- **Impact :** Risque de feux de forêt

Préconisations : Signaler aux participants l'interdiction d'allumer des feux, réchauds, etc.

- **Impact :** Création et dispersion des déchets par les participants et par le public sur l'itinéraire et sur les zones de départ-arrivée.

Préconisations : Organiser et faciliter le tri sélectif sur les zones de rassemblement. S'assurer d'enlever le balisage et de ramasser les déchets. Pénalités pour les participants qui jettent des déchets.

- **Impact :** Érosion des sols hors sentiers par le public. Tassement du sol excessif (spectateurs, organisateurs, bénévoles).

Préconisations : Plafonner le nombre de participants, anticiper le flux de spectateurs et éviter les zones les plus sensibles en vous renseignant auprès du PNR.

- **Impact :** Forte fréquentation (spectateurs, organisateurs, bénévoles) qui entraîne une pollution sonore. Impact lié au bruit (haut-parleurs, musique, commentaire).

Préconisations : Plafonner le nombre de participants et anticiper le flux de spectateurs. Réduire au maximum le son des haut-parleurs.

- **Impact :** Pollution et destruction des milieux causés par les véhicules motorisés d'organisation.

Préconisations : Limiter l'usage des véhicules motorisés aux situations indispensables (secours).

- **Impact :** Impacts liés aux images pour média (survol de drone, attraction de la destination suite aux images).

Préconisations : Se renseigner sur les réglementations des drones. Ne pas publier les tracés.

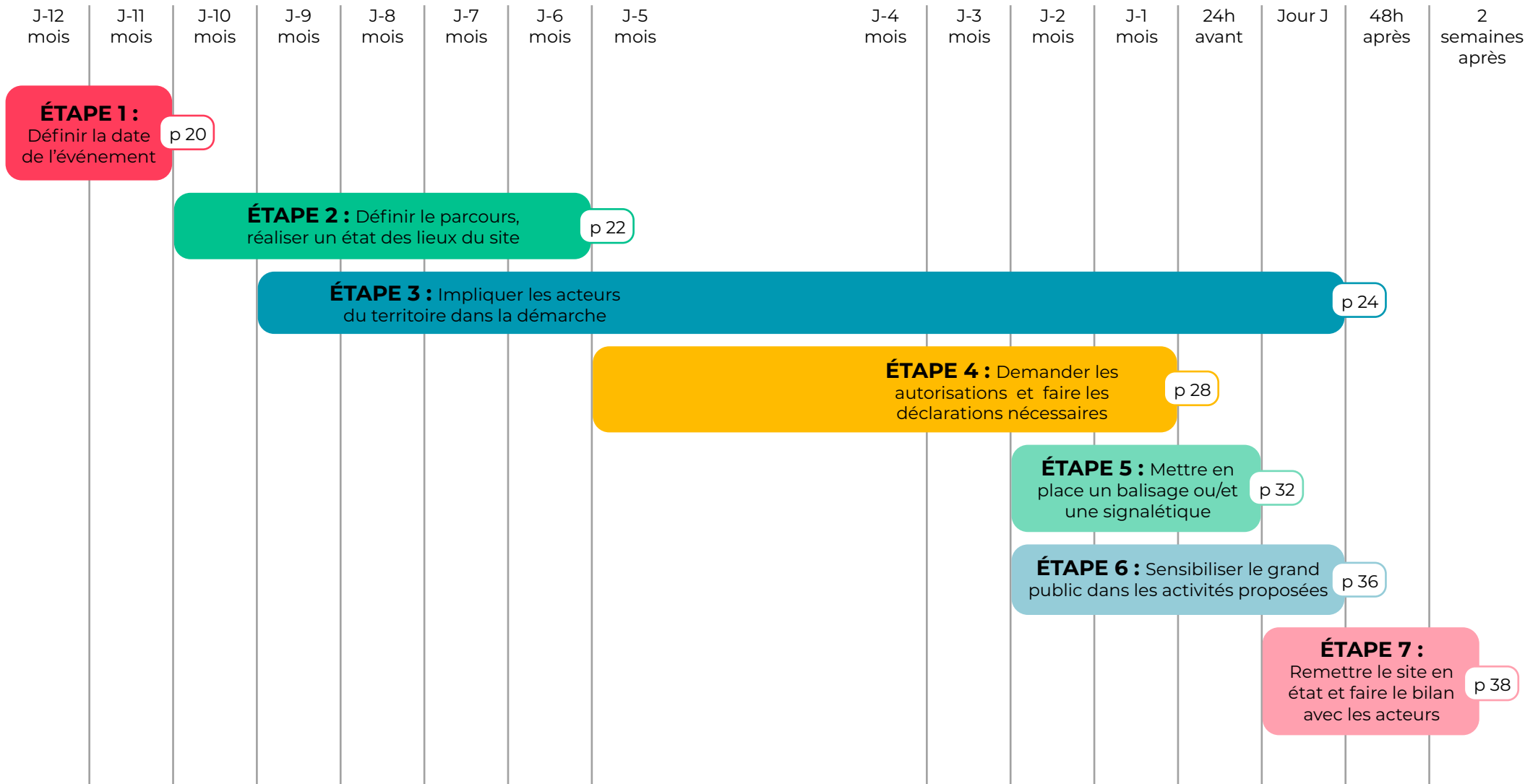
- **Impact :** Impact sur la ressource en eau : rivières, milieu karstique, abreuvoir, points d'eau, lacs.

Préconisations : Attention à ne pas gaspiller et souiller la ressource en eau.

- **Impact :** Artificialisation du milieu pour l'événement

Préconisations : Artificialiser le moins possible le milieu et s'assurer d'avoir toutes les autorisations nécessaires.

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR METTRE EN PLACE UN ÉVÉNEMENT SPORTIF



ÉTAPE 1 : Définir la date de l'événement



Objectifs

- Trouver une période qui impacte le moins possible la biodiversité et les activités du territoire



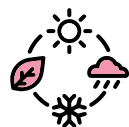
Avec qui ?

- Gestionnaires et acteurs du territoire (Communes, PNRQ ou PNE, OT, CCGQ)



Avec quoi ?

- Calendrier des périodes à forts enjeux sur le territoire **Fiche technique n°1**
- Calendrier des manifestations (disponible auprès de l'Office du Tourisme), calendrier des fédérations
- L'outil [biodiv'sport](#)



Pourquoi cibler les périodes avec le moins de croisement d'activités ?

- Limiter les impacts négatifs sur la faune et la flore
- Préserver la sécurité des usagers et l'état des sentiers
- S'assurer de ne pas déranger les troupeaux domestiques
- Éviter un doublon d'événement à la même date sur le territoire
- Éviter les conflits d'usage entre activités touristiques, de loisirs, activités économiques, etc.

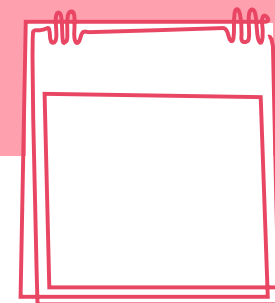


Comment ?

- Définir une date en vous appuyant sur les fiches techniques mises à disposition
- Communiquer la date pressentie à la commune, au PNE ou PNRQ et à la CCGQ bien en amont de l'événement afin d'éviter un doublon sur le territoire et de pouvoir réaliser une communication efficace. La CCGQ et ses partenaires (OTGQ et PNRQ ou PNE) donnent leur avis à l'organisateur.

Pour aller plus loin

Selon la météo prévue le jour J, l'organisateur doit anticiper la possibilité d'annuler l'événement ou de modifier le tracé afin de ne pas mettre en péril la sécurité des participants et l'état du site.



ÉTAPE 2 : Définir le parcours, réaliser un état des lieux du site



Objectifs

- Planifier le parcours en tenant compte de l'aménagement et de la capacité d'accueil du site, de l'état écologique du site, des risques d'érosion, des périodes et zones de reproduction...
- Préserver la sécurité des usagers et celui de l'état des sentiers en choisissant un tracé adapté en fonction de la saison
- Prendre en compte les enjeux environnementaux pour limiter l'impact de la manifestation
- Prendre en compte les activités économiques ou de loisirs susceptibles d'être sur les parcours
- Respecter la réglementation des sites naturels



Avec qui ?

- Les gestionnaires d'espaces protégés : le PNRQ et le PNE peuvent vous aider à les identifier sur leur territoire **Fiche technique n°2**
- Les gestionnaires de l'équipement local concerné : CCGQ, commune ou club local
- Les communes concernées par l'itinéraire
- Les propriétaires et usagers concernés par l'itinéraire prévu (agriculteurs, propriétaires privés, ONF, Fédération de Chasse, etc.)



Avec quoi ?

- Périmètres de protection paysagers et environnementaux (sites classés, réserves et sites Natura 2000) sur les cartes dédiées sur Géoportail.fr
- Carte des sites naturels du territoire **Fiche technique n°2**
- L'outil [biodiv'sport](#)
- Annuaires de contact **Annexe**



Comment ?

- Identifier les zones spécifiques où passe le parcours
 - Terrains privés ?
 - Espaces naturels réglementés ?
 - Communes ?
 - Chantiers forestiers ?
 - Pâturages ?
 - Terrains agricoles ?
 - Zones de chasse ?

Astuce : Pour cela, vous pouvez vous rapprocher des communes et utiliser les cartes ([Géoportail.fr](#), **Fiche technique n°2**)

- Identifier les acteurs concernés et les contacter
- Demander les autorisations et accords nécessaires **Étape 3**
- Réaliser le tracé des parcours sur un fond de carte topographique IGN au 1/25000, il sera plus facile de les partager aux acteurs concernés.
- Évaluer avec les gestionnaires du territoire l'état initial des sentiers afin s'assurer de leur praticabilité et de pouvoir les remettre en état après l'événement.



Pour aller plus loin

- Les services administratifs liés aux sites protégés sont là pour vous aider à avoir un moindre impact sur ceux-ci. Les solliciter le plus en amont possible vous évite d'avoir à revoir votre itinéraire, voire de vous le voir interdire.
- Prévoir un itinéraire de repli si la météo s'avère défavorable le jour J afin de ne pas mettre en péril la sécurité des participants et l'état du site.
- Attention ! Ne communiquez pas trop vite ! La facilité de la communication via les réseaux sociaux permet aujourd'hui de toucher très rapidement de nombreuses personnes. Ne grillez pas les étapes et ne communiquez que lorsque le projet est abouti sous peine de nombreuses déconvenues.

ÉTAPE 3 : Impliquer les acteurs du territoire dans la démarche



Objectifs

- S'inscrire dans une démarche de concertation avec les différents acteurs du territoire, afin de demander les autorisations nécessaires à la manifestation et la traversée de terrains, mais aussi de prévenir ceux qui vivent ou travaillent sur le territoire
- Éviter les conflits d'usages pendant la manifestation



Avec qui ?

- Gestionnaires du territoire
- Acteurs concernés



Avec quoi ?

- Annuaires de contact **Annexes**
- Modèles de courriers (propriétaires, communes)
Fiche technique n°4 et 5



Comment ?

- Concerter les acteurs et communiquer tout au long de la préparation de la manifestation, en engageant un réel échange avec eux (mails, téléphone, réunion d'échange...). Pour contacter les propriétaires privés, il peut être utile de leur présenter les parcours de la manifestation ainsi que l'assurance de l'association, spécifiant que le locataire / propriétaire n'est pas responsable des dégradations potentielles.

COMMUNES

- Mairie
- Habitants
- Propriétaires des terrains traversés



FORÊTS

- Office National des Forêts
- Centres régionaux de propriété forestière
- Chambre d'Agriculture (service forêt)
- Propriétaires privés



ACTEURS POTENTIELLEMENT CONCERNÉS PAR LA MANIFESTATION

ESPACES AGRICOLES

- Agriculteur ou alpagiste
- Propriétaires privés



ESPACES NATURELS

- PNR du Queyras
- Parc National des Écrins
- Office Français de la Biodiversité
- Conservatoire d'Espaces naturels
- Direction Départementale des Territoires
- Ligue de Protection des Oiseaux



ZONE DE CHASSE

- Fédération Départementale de Chasse
- Association Communale de Chasse Agréée





Acteurs à
concerter



Pourquoi les
contacter ?



Délais
recommandés

**Gestionnaires
d'espaces naturels et
sites réglementés :
PNR, CEN, PNE, etc.**

- Pour l'évaluation d'incidence Natura 2000 (Formulaire d'incidence Natura 2000)
- Pour connaître les réglementations et préconisations spécifiques au milieu

6 mois avant

Communes traversées

- Pour avoir une autorisation de passage.
- Pour demander les contacts des propriétaires des terrains traversés par les parcours.
- Pour être informés des arrêtés municipaux ayant un impact sur la manifestation.
- Pour avoir des informations sur les chantiers forestiers privés qui se situeraient sur le parcours.

4 mois avant

**Propriétaires des
terrains traversés
(dans la mesure du
possible)**

- Demander un accord écrit de passage des propriétaires

4 mois avant

LPO

- Pour connaître les milieux fragiles à éviter

6 mois avant

**Alpagistes ou
agriculteurs (si
traversée d'alpage ou
de terrain agricole)**

- Pour demander un accord de passage
- Pour avoir des préconisations lors du passage de ma course en alpage.
- Pour être prévenu de la présence des troupeaux

4 mois avant

**ONF (si traversée de
forêt gérée par l'ONF)**

- Pour avoir les informations sur les chantiers forestiers prévus

4 mois avant

**Associations
Communales de
Chasse Agréées (si la
manifestation à lieu
en période de chasse)**

- Pour connaître les jours de chasse
- Pour éviter qu'une activité de chasse ait lieu proche du parcours de la manifestation

3 mois avant

Habitants

- Pour les prévenir de la tenue d'une manifestation
- Pour recruter des bénévoles ou participants locaux

3 mois avant

Attention

L'absence de concertation avec l'un des acteurs (pour demander une autorisation de passage ou prévenir de l'événement) peut nuire à la tenue de l'événement et / ou empêcher son renouvellement l'année suivante.

ÉTAPE 4 : Demander les autorisations et faire les déclarations nécessaires

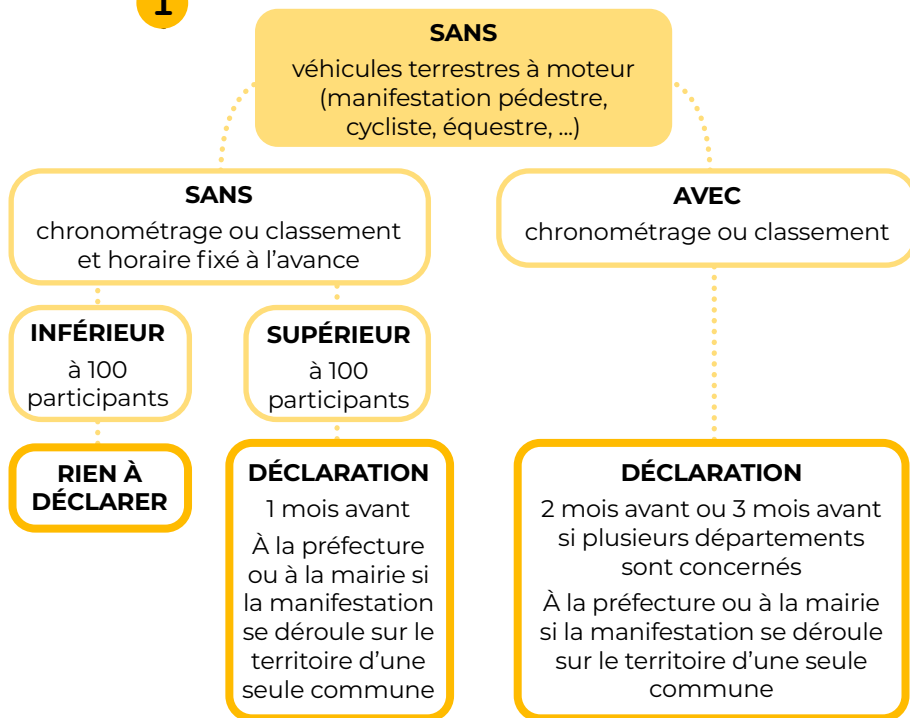


Objectifs

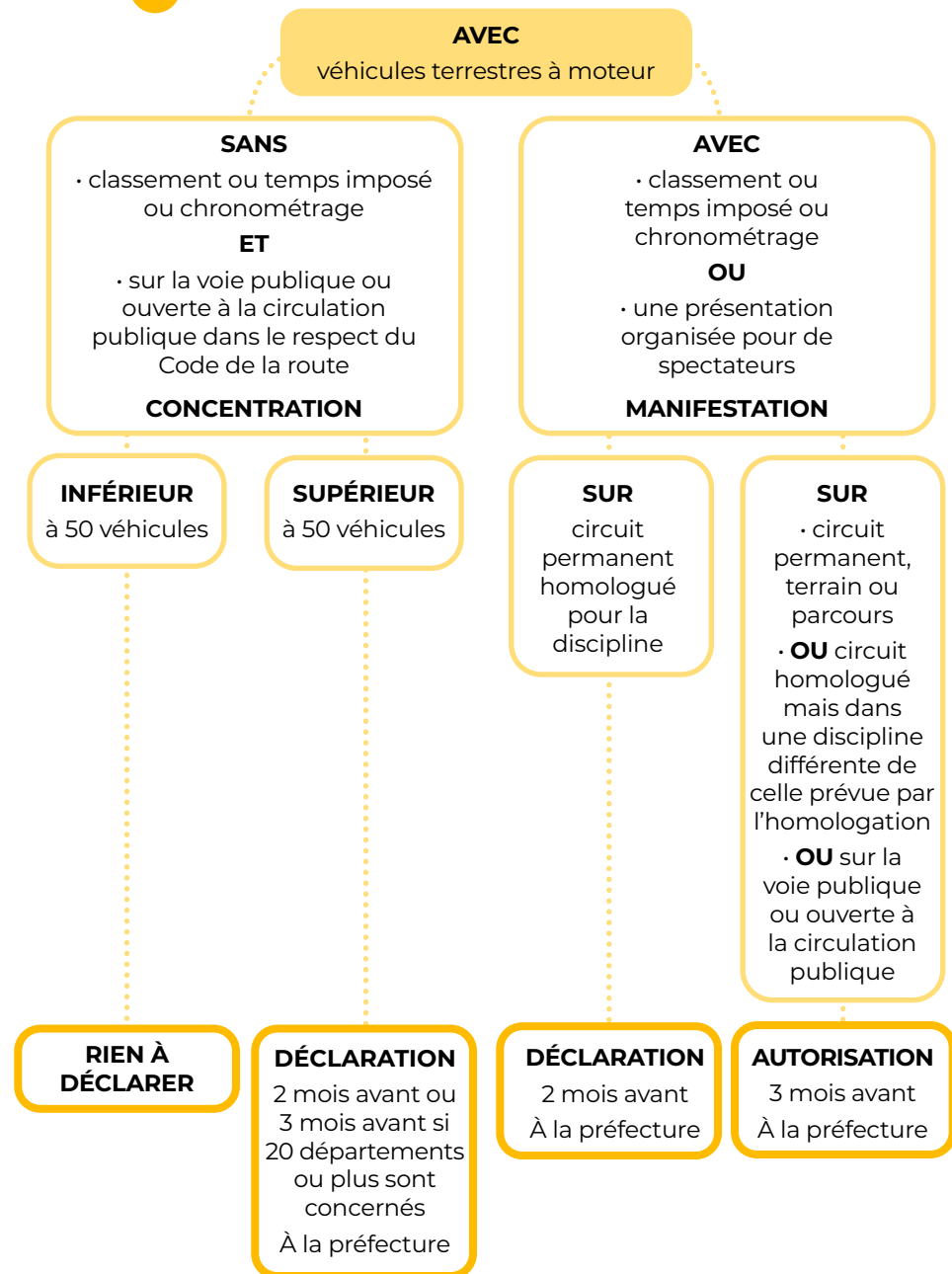
- Respecter le cadre législatif pour assurer la tenue de la manifestation
- S'assurer d'avoir respecté toutes les étapes afin d'éviter une annulation de la manifestation ou à un non renouvellement l'année suivante
- Faire valider par l'autorité compétente le moindre impact sur les zones protégées

Cadre légal à respecter pour les manifestations sportives sur la voie publique ou sur des circuits, terrains et parcours :

1



2





Avec qui ?

- Préfecture
- Département si l'événement concerne des routes départementales
- CCGQ et ses partenaires
- Mairies
- Gestionnaires d'espaces naturels protégés



Avec quoi ?

- La plateforme gouvernementale de déclaration de manifestation :
<https://declaration-manifestations.gouv.fr/inscription/organisateur>
- Modèles de courriers **Fiche technique n°4 et 5**
- Annuaires de contacts **Annexes**



Comment ?

- Contacter la CCGQ bien en amont de la manifestation pour engager l'échange et présenter le projet
- Déclarer la manifestation auprès de la préfecture au plus tard 1 mois avant (délai obligatoire), si possible plus tôt
- Concerner tous les acteurs concernés pour obtenir les autorisations nécessaire, notamment les mairies **Étape 3**

Pour aller plus loin

- Pour l'usage de drones, une déclaration spécifique doit être faite auprès de la préfecture (via le portail [Alpha Tango](#) ou par courriel).
- Se renseigner auprès des gestionnaires sur les réglementations des espaces naturels qui limitent le survol de la zone (survol des aires de nidification interdit).



ÉTAPE 5 : Mettre en place un balisage ou/et une signalétique



Objectifs

- Sécuriser la course et protéger les zones sensibles
- Éviter la détérioration des milieux fragiles
- Limiter les conflits d'usage avec les autres usagers



Avec qui ?

- Gestionnaire d'espaces naturels
- Propriétaires
- Bénévoles
- Communes



Avec quoi ?

- Réglementation spécifiques des fédérations délégataires **Partie 3**



Comment ?

En tant qu'organisateur, vous êtes responsable de la pose et de l'enlèvement du balisage. Il est nécessaire en amont de contacter les propriétaires privés et publics pour obtenir les autorisations.

Étape 3

1

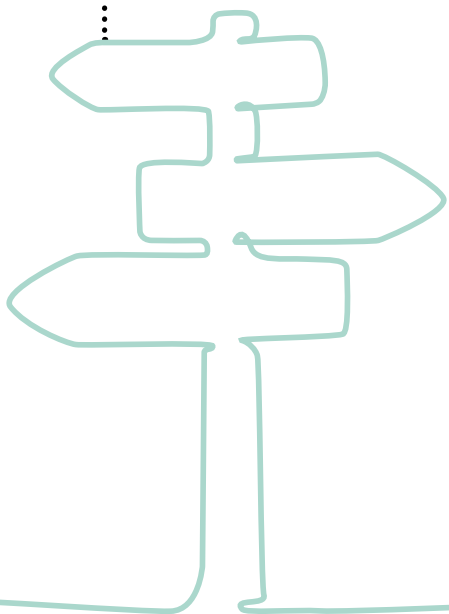
Le balisage

- Réaliser un plan de balisage. Dans les espaces naturels réglementés, décider des parcours, et donc du balisage, en concertation avec le gestionnaire d'espace naturel.
- Ne pas poser de balisage permanent. S'assurer que le balisage est accroché correctement pour qu'il ne s'envole pas.
- Si les parcours traversent un alpage, s'assurer de poser les balises de manière à ce qu'elles ne soient pas ingérées par les animaux
- Le balisage est clair pour éviter les dégradations de milieux sensibles et la création de coupes de sentiers.
- Si la manifestation est nocturne, utiliser un dispositif réfléchissant.
- Privilégier les matériaux réutilisables et recyclables. Utiliser des rubalises en tissu réutilisables ou biodégradables en amidon de maïs, notamment s'il y a un contact avec les troupeaux. Si besoin de baliser au sol, privilégier la farine ou la craie.
- Espacer les balises en fonction du terrain, de la météo, de la visibilité (nuit et jour).
- Poser le balisage au plus tard 24 heures avant le jour J. Le balisage est réalisé à pied ou à vélo (pas de véhicules motorisés).
- Les bénévoles vérifient le balisage en mode course avant le départ des participants
- Enlever le balisage rapidement : 24 heures après. Débalisage réalisé à pied ou à vélo (pas d'utilisation de véhicules motorisés).

La signalétique

Les éléments qui nécessitent d'être signalés :

- Les zones dangereuses : falaises à proximité, glissement de terrain, etc, et les espaces naturels sensibles pour éviter que le public ne les traverse.
- Les zones sensibles où les bâtons sont interdits
- Les zones avec une présence de troupeaux, et les consignes à respecter
- Les postes de secours et ravitaillements
- Les zones de transports, les parkings



ÉTAPE 6 : Sensibiliser le public



Objectifs

- Sensibiliser les participants, les bénévoles et le public aux bons gestes à adopter en milieux naturels
- Faire découvrir le territoire au grand public, ses enjeux, sa faune, sa flore et l'importance de le respecter



Avec qui ?

- Bénévoles
- CCGQ et ses partenaires (Offices de tourisme, PNRQ, PNE...)
- Associations de protections de l'environnement
- Participants et public



Avec quoi ?

- Une signalétique adaptée
- Exemples de règlement ou de charte du participant **Fiche technique n°6**
- Documents ressources de sensibilisation et communication **Fiche technique n°7**
- Sur le pastoralisme : se référer au site <https://www.pasto-kezako.fr/>
- Annuaire des contacts des mairies **Annexes**



Comment ?

- Sensibiliser avant, pendant, et après la manifestation via le site internet, les réseaux sociaux, une newsletter, les réunions de bénévoles...
- Désigner des bénévoles environnement, qui s'occupent de la sensibilisation et du bon respect du règlement.
- Contacter le PNRQ et/ou le PNE pour demander l'appui d'éco-volontaires ou des supports de sensibilisation.
- Contacter l'Office du tourisme pour obtenir des supports de communication et de sensibilisation
- Proposer à des associations de tenir un stand ou une animation le jour de la manifestation.
- Mettre dans le sac du coureur un petit livret des bonnes pratiques.
- Sensibiliser les participants lors de la remise des dossards.
- Rappeler les consignes au micro, lors du briefing sécurité avant le début de la course.
- Valoriser la démarche en parlant des actions éco-responsables sur le site internet.

Pour aller plus loin

- Limiter le nombre de participants à la course pour éviter un piétinement trop important des espaces.
- Instaurer un engagement lors de l'inscription. Le participant doit signer les conditions d'une charte.
- Instaurer des pénalités en cas de coupe de sentier ou de dégradation par les participants.
- Organiser une randonnée découverte de sensibilisation à destination des accompagnants.



ÉTAPE 7 : Remettre le site en état et faire le bilan suite à l'évènement



Objectifs

- Remettre le site en état, préserver les espaces naturels et leur biodiversité
- Évaluer ma démarche
- Remettre son évènement en question lors du bilan, comprendre comment améliorer son évènement pour les années à venir en prenant connaissance des points positifs et négatifs



Avec qui ?

- PNRQ, PNE
- Gestionnaires des espaces naturels
- CCQG
- Bénévoles
- Agriculteurs concernés
- Communes concernées



Avec quoi ?

- Modèle de compte-rendu **Fiche technique n°8**
- Bilan et auto-évaluation **Fiche technique n°9**
- Mail aux participants et communes



Comment ?

1

Remettre le site en état

- Un serre-file enlève le balisage et les déchets potentiels immédiatement après la manifestation. Un contrôle du parcours est réalisé dans les 48 heures.
- Restaurer les sentiers dégradés si nécessaire.
- Verser une contribution au territoire pour financer l'entretien des sentiers, informer les participants qu'une part des frais d'inscription sera reversée à cet effet ou proposer un don volontaire lors de l'inscription.

2

Evaluer sa démarche

- Organiser une réunion avec l'équipe d'organisation, les acteurs du territoire (CCGQ et ses partenaires), les bénévoles. Faire bilan de la démarche, se demander comment l'améliorer pour l'année suivante
- Établir un compte-rendu des actions menées
- Réaliser une enquête auprès des participants



LES THÉMATIQUES TRANSVERSALES POUR UN ÉVÉNEMENT ÉCO-RESPONSABLE



Gestion des déchets

Objectifs :

- **Réduire** l'impact environnemental en évitant la pollution des sols et cours d'eau par les déchets abandonnés.
- **Limiter** leur production (emballages, balises...) et trier / recycler les déchets.
- **Respecter** les réglementations environnementales strictes en adoptant une attitude éco-responsable.
- **Inspirez** des comportements éco-responsables chez les participants et améliorez l'attrait visuel du site et l'image du territoire

Avec qui ?

- SMITOMGA
- Participants
- Public
- Bénévoles

Avec quoi ?

- Conteneurs de tri adaptés, matériel réutilisable

Pistes d'actions à destination des participants :

• Aménager des espaces d'hygiène

- Limiter l'usage du plastique en disposant des points d'eau afin de permettre à chaque participant de pouvoir remplir sa gourde ou son gobelet.
- Proposer des toilettes Départ / Arrivée : mettre à disposition des toilettes sèches pour limiter la consommation d'eau et l'impact sur les milieux. (Prestataires existants : [Chlorophylle](#), [Popos et Copeaux](#)...)

• Délimiter des zones fumeurs

- Délimiter des zones fumeurs avec cendriers et sensibiliser les fumeurs à leur importance environnementale.

Limiter la production de déchets

- Utiliser de la vaisselle réutilisable ou, à défaut, biodégradable et compostable conformément à la norme. Fonctionner avec des consignes pour les assiettes et gobelets réutilisables (ou informer les participants d'avoir leur gobelet).
- Privilégier l'eau du robinet ou des jerricans pour limiter l'usage de bouteilles.
- Inciter les participants à trier tout au long de la journée en mettant en place des points de tri sélectifs des déchets avec des panneaux de rappel pour savoir où jeter quoi.

• Mettre en place un système de collecte

- Définir une équipe de bénévoles assignée à la gestion des déchets.
- Installer des poubelles de tri sur l'événement. Le SMITOMGA propose un accompagnement pour diagnostiquer vos besoins et trouver des solutions adaptées. Il met à disposition gratuitement des gobelets réutilisables et un écopack (poubelles de tri, cendriers, etc.).

- **Prévoir une signalétique réutilisable ou biodégradable**

- Utiliser une signalétique réutilisable (balises, panneaux, fléchage, lignes d'arrivée). Pour un événement unique, favoriser la location pour des événements réguliers, opter pour des éléments modulables recyclés et personnalisables.

- **Responsabilisation les participants dans la gestion des déchets**

- Engager les participants à signer un règlement strict de protection environnementale, remis avant la course, incluant l'interdiction d'abandonner des déchets sur le parcours.
- Mettre en place des pénalités appliquées en cas de non-respect du règlement ou de dégradation. Par exemple : jet de détrit (acte volontaire) par un concurrent ou un membre de son entourage = Pénalité 1 heure.

Pour aller plus loin

- Mettre en place une collaboration avec des associations qui distribuent des cendriers de poche, ou proposer un stand où les participants peuvent fabriquer leur propre cendrier à partir de bouteilles en plastique.
- Après la manifestation, donner les denrées restantes aux associations, banques alimentaires ou bénévoles.
- Faire un bilan de la production de déchets durant la manifestation pour les réduire l'année suivante.





Transports

Objectifs :

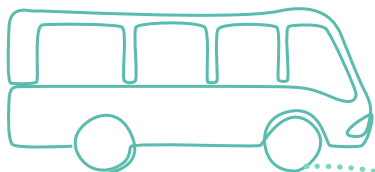
- **Encourager** les transports en commun pour réduire le nombre de véhicules, fluidifier la circulation.
- **Libérer** de l'espace en diminuant les besoins en stationnement grâce à moins de véhicules individuels, élément crucial dans les zones contraintes.
- **Diminuer** la pollution, une meilleure qualité de l'air et moins d'émissions de gaz à effets de serre, pour le bénéfice des participants et résidents.
- **Réduire** le bruit en diminuant le trafic routier, créant un environnement plus agréable pour l'événement et pour les riverains.

Avec qui ?

- CCGQ
- Office du Tourisme
- Mairie
- Bénévoles

Avec quoi ?

- Plateformes de covoiturage, par exemple Mobicoop
- Plan du réseau de transports en commun du territoire :
<https://www.ccgullestrosqueyras.fr/vivre/deplacements/havettes-ete/>



Pistes d'actions à destination des participants :

• Promouvoir le covoiturage

- Encourager le covoiturage en partageant des plateformes utiles aux participants comme Mobicoop, Blablacar... Inciter les participants avec des réductions sur les frais d'inscription ou des places de stationnement prioritaires.
- Inscrire l'événement sur un site de covoiturage (TOGETZER ou Mobicoop)
- Prévoir, un parking éphémère afin d'accueillir les participants, tout en les invitant à se garer sur les zones autorisées.

• Communiquer sur les modes de transports en commun possibles

- Transmettre un maximum d'informations à propos des modes de transport en commun disponibles (sur le site internet et la newsletter de l'événement).
- Rendre visible le plan de mobilité des bus sur le territoire. En vous rapprochant de la Communauté de Commune vous pouvez également demander une tarification préférentielle pour les participants afin de rendre ce moyen de transport plus attractif.
- Contacter les Offices du Tourisme et la CCGQ pour voir s'il est possible d'organiser des navettes reliant un centre-ville au point de départ de l'événement.
- Sensibiliser les participants et bénévoles sur l'impact du transport.

• Encourager les mobilités douces (vélo, marche)

- Encourager les participants à utiliser les méthodes douces (marche, vélo) pour se rendre sur le site de l'événement.

Pour aller plus loin

- Faire appel à un prestataire pour prévoir la possibilité d'une location vélo et le stationnement des vélos sur l'événement.
- Récompenser les participants qui utilisent des modes de transports doux en offrant une boisson par exemple.



Restauration responsable

Objectifs :

- **Soutenir** les producteurs locaux, en achetant des produits alimentaires localement, vous soutenez l'économie régionale et valorisez les agriculteurs et artisans.
- **Favoriser** le circuit court et réduire les émissions de CO2 liées au transport.
- **Réduire** le gaspillage : les produits locaux, souvent plus frais, ont une durée de conservation plus longue, ce qui diminue le gaspillage alimentaire. Les produits non emballés limitent les déchets.

Avec qui ?

- Producteurs locaux

Avec quoi ?

- Contacts des producteurs à retrouver sur le site de l'Office de Tourisme du Guillestrois-Queyras :
<https://lequeyras.com/preparer-mon-voyage-dans-le-queyras-et-le-guillestrois/commerces-et-services/acheter-mes-produits-locaux/>



Pistes d'actions à destination des participants :

• Favoriser une alimentation locale

- Privilégier les produits et prestations du Guillestrois-Queyras pour les stands de restauration, les repas et les ravitaillements.
- Contacter des producteurs locaux, coopératives agricoles et marchés fermiers pour fournir les aliments. Opter pour des produits régionaux et, autant que possible, biologiques et non emballés.
- Proposer un menu végétarien

• Valoriser les producteurs et artisans locaux

- Proposer des produits locaux dans les stands pour mettre en avant les spécialités artisanales de la région, enrichissant l'expérience culturelle des participants.
- Privilégier des prix et des cadeaux locaux et artisanaux (ex: paniers garnis de produits locaux, activité à réaliser sur le territoire...).

• Limiter le gaspillage alimentaire

- Planifier l'offre de restauration pour éviter le gaspillage en ajustant les achats aux besoins.
- Offrir aux participants la possibilité de réserver le repas lors de l'inscription pour estimer les quantités à prévoir
- Proposer des portions réduites sur demande
- Prendre contact après l'événement avec des organisations locales qui peuvent récupérer les excédents alimentaires pour les redistribuer ou les composter (associations, agriculteur ou déchetterie)



Respect du voisinage

Objectifs :

- **Inform**er les résidents locaux des détails de l'événement (dates, heures, mesures anti-nuisances) pour leur confort.
- **Collaborer** étroitement avec les autorités locales pour respecter les réglementations et bonnes pratiques.
- **Prévoir** des plages horaires calmes et limiter les activités bruyantes en soirée.
- **Installer** des barrières et panneaux pour diriger le flux de personnes et éviter les zones sensibles.

Avec qui ?

- CCGQ
- Mairies
- Bénévoles

Avec quoi ?

- Modèle de courrier à envoyer aux communes
- **Fiche technique n°4**
- Annuaire des communes
- **Annexe**



Pistes d'actions à destination des participants :

• Respecter le volume du son

- Prendre contact avec les communes afin de prendre connaissance de la législation concernant le volume du son et quelle est leur tolérance.

• Prendre contact avec les communes

- Contacter les communes pour établir une relation durable et gagner leur confiance pour de futurs événements.
- Collaborer avec les autorités locales pour bénéficier de leur expertise, ressources, et assurer la sécurité, la signalisation et la surveillance de l'événement.

• Prévenir les risques liés au bruit

- Sensibiliser les participants aux risques liés aux bruits en les informant oralement lors du brief de départ et en utilisant des stands pour discuter de ce sujet pendant l'événement.

• S'assurer sur la communication en amont de l'évènement

- Informer les habitants de l'événement bien à l'avance en demandant à la commune de transmettre l'information et de relayer la communication localement.
- Inviter les habitants locaux à participer à l'événement et éventuellement être bénévoles.



CAHIER TECHNIQUE

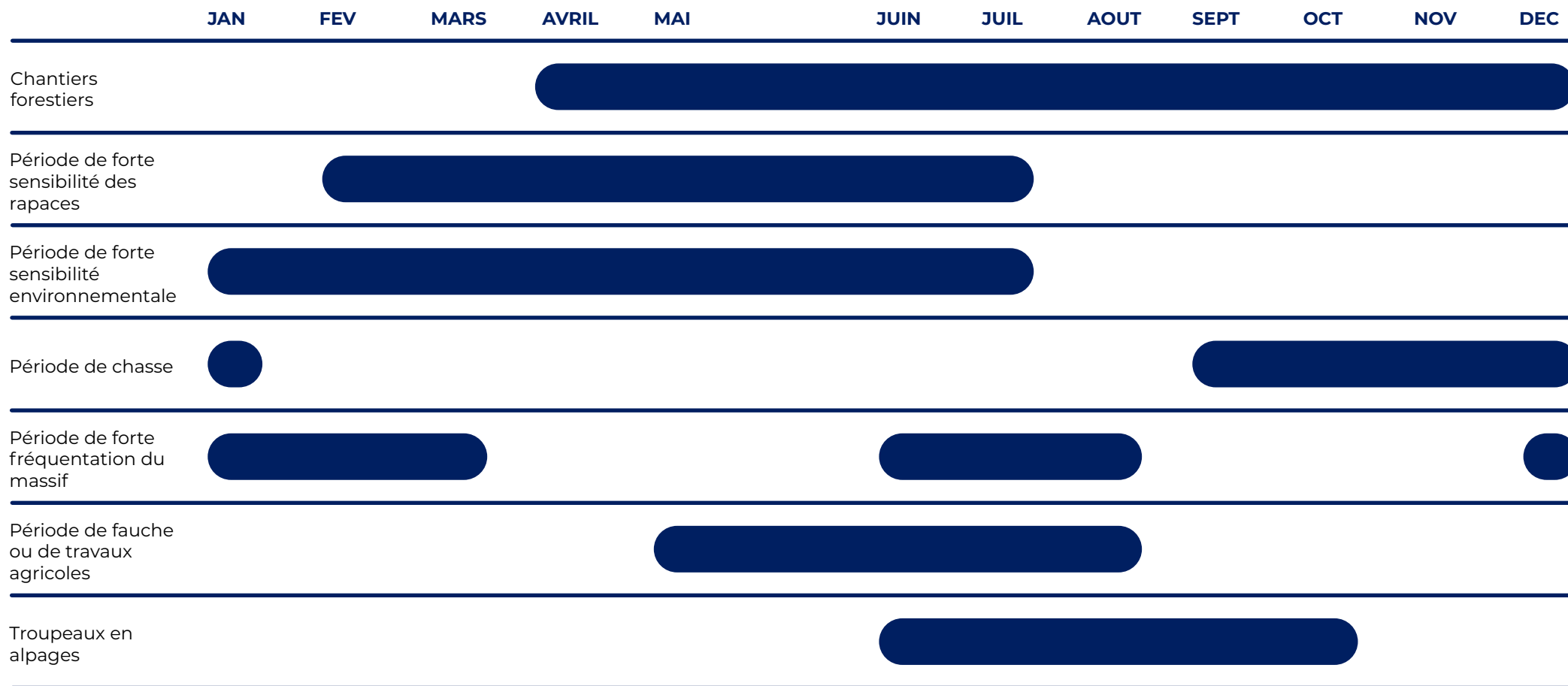
LES ANNEXES



01

Fiche technique : Calendrier des périodes à forts enjeux sur le territoire








Lors de l'organisation d'une manifestation, il faut comprendre que le territoire possède plusieurs enjeux à prendre en compte. Voici une liste non exhaustive de certains d'entre eux.










Légende

Nature et biodiversité

-  Arrêté préfectoral de protection de biotope
-  Espace naturel sensible
-  Réserve naturelle nationale
-  Réserve naturelle volontaire
-  Réserve naturelle régionale
-  Natura 2000 - Directive Oiseau - ZPS
-  Natura 2000 - Directive Habitat - ZSC

Patrimoine et paysage

-  Site inscrit
-  Site classé
-  Monument historique
-  Site patrimoniale remarquable
-  Périètre de Parc naturel régional





Fiche technique : Modèle de courrier à envoyer aux participants

Objet : Remerciements et compte rendu de notre Événement Sportif

Chers Participants,

Nous tenions à vous remercier chaleureusement pour votre participation et votre enthousiasme lors de notre récent événement sportif, **[Nom de l'Événement]**, qui s'est déroulé le **(date)**. Grâce à vous, cet événement a été un véritable succès et a su créer une ambiance compétitive mais aussi conviviale.

Compte Rendu de l'Événement :

- Participants : Nous avons eu le plaisir d'accueillir **(nombre de participants)** participants de divers horizons, rendant cette rencontre encore plus enrichissante.
- Performances : Les performances étaient impressionnantes ! Félicitations à **(nom du vainqueur)** pour sa victoire et à tous les autres participants pour leurs efforts remarquables.
- Moments Forts : Parmi les moments mémorables, nous retiendrons **(mentionner quelques moments marquants, ex : un record battu, une performance exceptionnelle, etc.)**

Nous vous invitons à consulter le compte rendu détaillé de l'événement ainsi que les photos et vidéos sur notre site internet (lien vers le site). Vous y trouverez également les classements complets, des interviews des participants et bien plus encore.

Nous espérons que vous avez apprécié l'événement autant que nous avons apprécié l'organiser. Votre participation a fait de cette journée une réussite, et nous vous en sommes extrêmement reconnaissants.

Enfin, nous serions ravis de vous retrouver lors de nos prochains événements. Restez connectés pour plus d'informations sur (nom du prochain événement ou activité future).

Encore une fois, merci pour votre présence et votre participation. À très bientôt sur le terrain !

Sportivement,

(nom de l'organisation)
(coordonnées de l'organisation)



Fiche technique : Modèle de courrier à envoyer aux communes

(Nom manifestation sportive)

En collaboration avec la Mairie de (lieu de départ de la manifestation)

À (nom de la commune), le xx 2024

Objet : demande d'occupation temporaire du domaine public ou de la voie publique.

Madame ou Monsieur le Maire,

Nous sollicitons votre autorisation pour organiser notre **(xème)** édition de **(nom manifestation)**.

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association **(nom association)** :

le **(date et horaire de la manifestation)**

Cette journée proposera xx parcours qui emprunteront les chemins/lieux-dits suivant : **(Préciser communes, lieux dits, chalets, etc.)**

Nous estimons le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit, au même moment à xx personnes (dont coureurs, bénévoles, organisateurs). Vous trouverez, ci-joint, la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'évènement, avec leurs noms, prénoms et domiciles. Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile.

Nous vous prions d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire, l'assurance de notre considération distinguée.

Pour la commune de, Le Maire, Mme/Mr.....

A pris connaissance et autorise l'accès à sa commune, le

(signature + tampon)

05

Fiche technique : Modèle de courrier à envoyer pour une demande d'autorisation de passage sur terrain privé

(Nom manifestation sportive)

En collaboration avec la Mairie de (lieu de départ de la manifestation)

À (nom de la commune), le xx 2024

Objet : Demande d'autorisation de passage sur votre parcelle n°xx

Madame ou Monsieur,

Nous sollicitons votre autorisation pour organiser notre (**xème**) édition de (**nom manifestation + préciser le sport**).

Le bon déroulement de la manifestation requiert un passage sur votre terrain :
le (**date et horaire approximatif de passage sur la parcelle**)

Cette journée proposera xx parcours qui emprunteront les chemins/lieux-dits suivant : (**Préciser communes, lieux dits, chalets, etc.**)

Nous estimons le nombre maximum de coureurs susceptibles de passer sur votre terrain, au même moment entre x et x personnes. Nous nous engageons à remettre le lieu en état si une dégradation est constatée. De même, nous prenons l'entière responsabilité si un accident concernant un coureur avait lieu sur votre terrain.

Vous trouverez, ci-joint, la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'évènement, avec leurs noms, prénoms et domiciles. Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Nous vous prions d'agréer, Madame ou Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Le ou la propriétaire, Mme/Mr.....,

A pris connaissance et autorise l'accès à sa parcelle numéro x, le (**date**) de x à x heures.

(signature)

06

Fiche technique : Exemples de règlement ou de charte du participant

Voici des exemples de règlement ou de charte du participant sur lesquels vous pouvez vous appuyer pour réaliser la vôtre.

ENGAGEMENT DU COUREUR - TIRÉ DE L'ÉDITION DU MONTBLANC

<https://montblanc.utmb.world/fr/races-runners/other-information/regulation>

Pour participer aux épreuves de l'évènement, il est indispensable :

- D'être pleinement conscient de la longueur et de la spécificité de l'épreuve et d'être parfaitement préparé pour cela ;
- D'être pleinement conscient que le rôle de l'organisation n'est pas d'aider un coureur à gérer ses problèmes ;
- D'être pleinement conscient que pour une telle activité en montagne, la sécurité dépend en premier lieu de la capacité du coureur à s'adapter aux problèmes rencontrés ou prévisibles ;
- D'informer et sensibiliser ses accompagnants sur le respect des lieux, des personnes et du règlement de la course.

UN RÈGLEMENT PAR CATÉGORIE - TIRÉ DE L'ÉDITION DU TRAIL DE PROVENCE

<https://www.trailsdeprovence.fr/challenge-trails-de-provence-reglement/>

- Règlement challenge individuel
- Règlement challenge par équipe

Fiche technique : Ressources liées à la sensibilisation et la communication

De nombreuses campagnes de sensibilisation existent sur le territoire, celles-ci peuvent se retrouver auprès du PNRQ, du CCGQ ainsi que de l'OTGQ sur les thèmes suivants :

• Pastoralisme :

<https://www.pasto-kezako.fr/sensibiliser-au-pastoralisme-boite-a-outils/>
<https://www.calameo.com/read/00483002421f406682675>

• Bonnes pratiques en montagne l'hiver :

https://www.pnr-queyras.fr/ecmedias/2017/10/Montagne_Astuces.pdf
<https://youtu.be/sI-l-cJuukE>
<https://youtu.be/0bCy0pGcOHU>

• Gestion des déchets :

<https://www.ccguillestroisqueyras.fr/preserver/gestion-des-dechets/tri-dechets-recyclables/>

Si vous le souhaitez, vous pouvez vous rapprocher des interlocuteurs dédiés de ces différentes structures. [Annuaire des contact](#)

Des exemples d'une campagne communication réalisée par le PNRQ :



Fiche technique : Modèle de compte-rendu

Compte rendu en ligne

1. Introduction :

Ce **(date)** se déroulait la **(seconde)** édition du **(nom de l'événement)** sur le territoire du Guillestrois-Queyras, au départ de **(ville ou commune de départ)**, organisée par l'association **(nom de l'organisation)**. Les participants ont pu apprécier cette nouvelle édition où soleil et neige s'étaient donnés rendez-vous, avec **(nombre de parcours et kilomètres associés)**.

2. Déroulé de la course :

...

3. Résultat :

...

4. Bilan des actions menées :

- Thématique transversale 1 : Gestion des déchets
- Thématique transversale 2 : Transports
- Thématique transversale 3 : Restauration responsable
- Thématique transversale 4 : Respect du voisinage

5. D'un point de vue général :

Actions menées pour la préservation du site

Action 1 : ...

Action 2 : ...

6. Conclusion

...

7. Remerciements

...

Fiche technique : Bilan et auto-évaluation

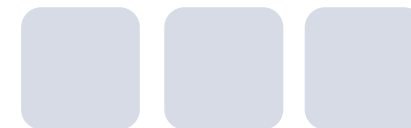
Étapes	Critères	NIV 1 <i>Pas appliqué</i>	NIV 2 <i>En cours</i>	NIV 3 <i>Appliqué</i>
--------	----------	------------------------------	--------------------------	--------------------------

ÉTAPE 1 : Définir la date de l'événement P. 20	Définir une date de l'événement tenant des contraintes écologiques et des événements culturels du territoire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Communiquer la date presentie à la commune, au PNE ou PNRQ et à la CCGQ bien en amont de l'événement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÉTAPE 2 : Définir le parcours, réaliser un état des lieux du site P. 22	Identifier les acteurs concernés par le parcours et les contacter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Demander les autorisations et accords nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Evaluer avec les gestionnaires du territoire l'état initial des sentiers afin s'assurer de leur praticabilité et de pouvoir les remettre en état après l'événement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prévoir un itinéraire de repli si la météo s'avère défavorable le jour J	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉTAPE 3 : Impliquer les acteurs du territoire dans la démarche

P. 24

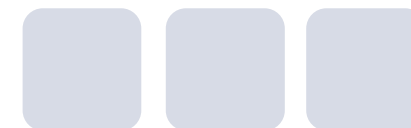
Concierter les acteurs et communiquer tout au long de la préparation de la manifestation, en engageant un réel échange avec eux (mails, téléphone, réunion d'échange...).



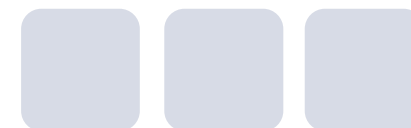
ÉTAPE 4 : Demander les autorisations et faire les déclarations nécessaires

P. 28

Contacteur la CCGQ bien en amont de la manifestation pour engager l'échange et présenter le projet (date, parcours envisagé, nombre de participants, dispositif prévu en accord avec le cahier technique, etc.).



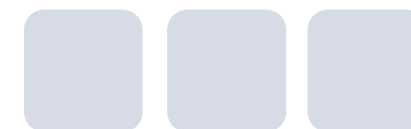
Déclarer la manifestation auprès de la préfecture au plus tard 1 mois avant (délai obligatoire), si possible plus tôt.



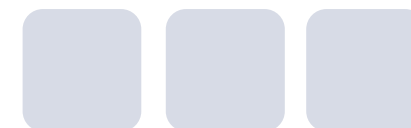
ÉTAPE 5 : Mettre en place un balisage ou/et une signalétique

P. 32

Réaliser un plan de balisage. Dans les espaces naturels réglementés, décider des parcours, et donc du balisage, en concertation avec le gestionnaire d'espace naturel.



Mettre en place un balisage respectueux des milieux (éviter les coupes de sentiers, éviter que le balisage ne s'envole dans la nature ou soit ingéré par les animaux)



Étapes	Critères	NIV 1	NIV 2	NIV 3
		Pas appliqué	En cours	Appliqué

ÉTAPE 5 :
Mettre en place un balisage ou/et une signalétique

P. 32

Poser le balisage au plus tard 24 heures avant le jour J. Le balisage est réalisé à pied ou à vélo (pas de véhicules motorisés).

Enlever le balisage rapidement : 24 heures après. Débalisage réalisé à pied ou à vélo (pas d'utilisation de véhicules motorisés).

Installer une signalétique pour les zones sensibles et dangereuses.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉTAPE 6 :
Sensibiliser le grand public dans les activités proposées

P. 36

Sensibiliser avant, pendant, et après la manifestation via le site internet, les réseaux sociaux, une newsletter, les réunions de bénévoles...

Designier des bénévoles environnement, qui s'occupent de la sensibilisation et du bon respect du règlement.

Contacter le PNRQ et/ou le PNE pour demander l'appui d'éco-volontaires ou des supports de sensibilisation.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉTAPE 6 :
Sensibiliser le grand public dans les activités proposées

P. 36

Contacter l'Office du tourisme pour obtenir des supports de communication et de sensibilisation

Proposer à des associations de tenir un stand ou une animation le jour de la manifestation.

Limiter le nombre de participants à la course pour éviter un piétinement trop important des espaces naturels.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉTAPE 7 :
Remettre le site en état et faire le bilan avec les acteurs

P. 38

Enlever le balisage et les déchets potentiels immédiatement après la manifestation.


Restaurer les sentiers dégradés si nécessaire ou verser une contribution au territoire pour financer l'entretien des sentiers.


Organiser une réunion avec l'équipe d'organisation, les acteurs du territoires (CCGQ et ses partenaires), les bénévoles. Faire bilan de la démarche, se demander comment l'améliorer pour l'année suivante.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Thématiques	Critères	NIV 1 Pas appliqué	NIV 2 En cours	NIV 3 Appliqué
-------------	----------	-----------------------	-------------------	-------------------

 THÉMATIQUE TRANSVERSALE 1 : Gestion des déchets P : 40	Aménager des espaces d'hygiène	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Délimiter des zones fumeurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Limiter la production de déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mettre en place un système de collecte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prévoir une signalétique réutilisable ou biodégradable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Responsabiliser les participants dans la gestion des déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 THÉMATIQUE TRANSVERSALE 2 : Transport P. 44	Promouvoir le covoiturage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Communiquer sur les modes de transports en commun possibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Encourager les mobilités douces (vélo, marche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 THÉMATIQUE TRANSVERSALE 3 : Restauration responsable P. 46	Favoriser une alimentation locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Valoriser les producteurs et artisans locaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Limiter le gaspillage alimentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 THÉMATIQUE TRANSVERSALE 4 : Respect du voisinage P. 48	Respecter le volume du son.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prendre contact avec les communes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prévenir les risques liés au bruit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	S'assurer sur la communication auprès des habitants en amont de l'évènement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• Annuaire de contacts des acteurs du territoire



Acteurs



Contacts

**La Communauté de communes
du Guillestrois-Queyras**

<https://www.ccguillestroisqueyras.fr/la-com-com/nous-contacter/>

Service ressource :
Service Activités de Pleine Nature

**L'Office de Tourisme
intercommunal du
Guillestrois-Queyras**

<https://lequeyras.com/nous-contacter/>

**Le Parc Naturel Régional
du Queyras**

pnrq@pnr-queyras.fr

**Le Parc Naturel Régional
des Ecrins**

<https://www.ecrins-parcnational.fr/nous-contacter>

**Le Département des
Hautes-Alpes**

<https://demarches.hautes-alpes.fr/nous-contacter/contacter-le-departement-des-hautes-alpes/>

**Direction Départementale des
Territoires (DDT) Hautes Alpes**

ddt@hautes-alpes.gouv.fr

La Préfecture des Hautes-Alpes

pref-manifestations-sportives@hautes-alpes.gouv.fr

Service ressource :
Service organisation des
événements sportifs

Office de tourisme de Risoul

<https://www.risoul.com/contactez-l-office-de-tourisme.html>

Office de tourisme de Vars

<https://www.vars.com/ete/preparer-mon-sejour/office-de-tourisme/nous-contacter/>

**Fédération française de la
randonnée Hautes Alpes**

<https://hautes-alpes.ffrandonnee.fr/html/4991/contact>

hautes-alpes@ffrandonnee.fr

Fédération Française du cyclisme

<https://velo.ffc.fr/contact/>

Fédération française d'équitation

<https://www.ffe.com/nous-contacter>

Service ressource :
Service organisation des
événements sportifs

Fédération Française de Ski

<https://ffs.fr/contact/>

**Fédération Française de
Parapente**

<https://federation.ffvl.fr/contactFFVL>

**Réserve naturelle nationale de
Ristolas-Mont Viso**

<https://www.pnr-queyras.fr/reserve-de-ristolas-mont-viso/>

Service ressource :
Responsable de la Réserve de
Ristolas Mont Viso

pnrq@pnr-queyras.fr

Office National des Forêts

<https://www.onf.fr/onf/onf-en-regions/+68:onf-en-auvergne-rhone-alpes.html>

Service ressource :
Direction territoriale
Auvergne-Rhône-Alpes

dt.auvergne-rhone-alpes@onf.fr

Office Français de la Biodiversité

https://www.ofb.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur#t_contact

Service ressource :
Service départemental des
Hautes-Alpes

sd05@ofb.gouv.fr

**Espace d'interprétation
Arche des Cimes** <https://lequeyras.com/offres/larche-des-cimes-abries-ristolas-fr-326015/>

**Mountain Wilderness
Association nationale de
protection de la montagne basée
à Grenoble** <https://www.mountainwilderness.fr/nous-contacter>

**CERPAM
Centre d'Etudes et de Réalisations
Pastorales Alpes Méditerranée** <https://cerpam.com/contacts/>

**Fédération des chasseurs des
Hautes Alpes** <https://www.fdc05.com/contact/>

**Fédération de la pêche des
Hautes Alpes** <https://peche-hautes-alpes.com/contact/>

Le Parc du Monviso <https://www.parcomonviso.eu/>

LPO Hautes Alpes <https://paca.lpo.fr/association-protection-nature-lpo-paca/notre-action-en-paca/hautes-alpes/contact>

• Annuaire de contacts des communes

Communes	Téléphones	Contacts
Abriès-Ristolas 05460	04 92 46 71 03	mairie@abries-ristolas.fr
Aiguilles 05470	04 92 46 70 17	infos@mairie-aiguilles.com

Arvieux
05350 04 92 46 72 81 <http://www.mairie-arvieux.fr/fr/nous-contacter>

Ceillac
05600 04 92 45 15 17
04 92 45 47 00 mairie@ceillac.fr

Eyglies
05600 04 92 45 03 24 mairie@eyglies.fr

Guillestre
05600 04 92 45 04 03
04 92 45 09 09 <https://www.villedeguillestre.fr/contact>

Molines-en-Queyras
05350 04 92 45 83 37
04 92 45 80 16 mairie@molinesenqueyras.fr

Mont-Dauphin
05600 04 92 45 18 34 <https://www.montdauphin-vauban.fr/fr/envoyez-nous-un-message>

Réotier
05600 04 92 45 32 00
04 92 45 12 04 <https://www.reotier.fr/contact>

Risoul
05600 04 92 45 01 07
04 92 45 19 50 <http://www.mairiederisoul.com/fr/nous-contacter>

Saint-Clément-sur-Durance
05600 04 92 45 10 91 mairie-stclement-d@wanadoo.fr

Saint-Crépin
05600 04 92 45 02 71
04 92 45 27 07 mairie@saintcrepin.com

Saint-Véran
05350 04 92 45 83 91
04 92 45 81 98 lesamisdesaintveran@saintveran.com

Vars
05560 04 92 46 50 09

Château Ville-Vieille
05350 04 92 46 70 70
04 92 46 82 00



conçu par

indivisible