

Fiche 8.0

Mise à jour d'un topo-guide : liste des éléments à vérifier

Pour ne rien oublier lors de la réédition d'un topo-guide, nous vous proposons la liste ci-après.

- Au préalable, vérifiez que vous êtes bien en possession de l'édition en cours du topo-guide.
- Toujours avoir à l'esprit qu'une mise à jour peut avoir des répercussions dans plusieurs rubriques du topo-guide (descriptif, liste hébergement, tableau des ressources, index, etc.).

Couverture

- **Photo** : proposer plusieurs nouvelles images [[> fiche 5.1](#)].
- **Plans de situation** : indiquer les changements (emplacement des PR, tracé des GR, numéros de route, pictos car/gare...).
- **Texte de 4^e** : vérifier que le texte est toujours d'actualité.

Modifications de la description de l'itinéraire, cartographie

- Pour toute modification d'itinéraire, vérifier la **concordance** entre le nouveau texte et le nouveau tracé.
- Si une modification de texte entraîne le déplacement d'un repère chiffré, vérifier que ce déplacement est également signalé sur la carte et qu'il est en concordance avec le texte.
- Vérifier que toutes vos modifications de descriptif sont bien accompagnées de leurs modifications cartographiques.

Topo-guide GR : cohérence entre les infos

- Lorsque le topo-guide comporte **plusieurs « boucles » ou plusieurs GR**, et que ces itinéraires comportent des tronçons communs, si une correction est demandée à une page et sur une carte, ne pas oublier de reporter la même correction sur le ou les autre(s) descriptif(s) d'itinéraire(s).
- Si des **hébergements sont ajoutés ou supprimés**, donner la correction pour la liste d'hébergement, le tableau des ressources et le descriptif de l'itinéraire (pictos).
- Vérifier les **informations** (tél., nombre de places, prestations, etc.) de tous les hébergements cités.
- Vérifier avec un organisme compétent en la matière (ADT) si d'autres hébergements ont été créés.
- **Tableau des ressources** :
 - Si, dans une colonne, un point est à supprimer ou à ajouter, vérifier que la même correction est donnée dans le descriptif de l'itinéraire.
 - En cas de suppression d'une ligne dans le tableau, recalculer le kilométrage entre les deux localités ou étapes concernées.
- **« Suggestions de randonnées »** :
 - Vérifier que les mises à jour d'hébergements n'ont pas d'incidences dans cette rubrique. Si un hébergement utilisé pour une « suggestion » a été supprimé, il faut la modifier ou la supprimer.
 - Vérifier que les kilométrages indiqués sont toujours exacts : les modifications d'itinéraires peuvent évidemment entraîner des modifications de kilométrage.

Topo-guide PR

- **Tableau des ressources** : vérifier si les infos données sont toujours d'actualité.
- **Balisage** :



- si des itinéraires utilisent des tronçons de GR nouvellement créés, indiquer les incidences dans la rubrique balisage.
- À l'endroit du changement de balisage, il faut également créer un nouveau paragraphe en ajoutant un nouveau repère chiffré, donc décaler toute la numérotation.
- Si le circuit PR est entièrement balisé en jaune, supprimer la mention « blanc-rouge » ou « jaune-rouge » et corriger la rubrique balisage de la fiche pratique.
- Vérifier si les infos de la **rubrique « À découvrir »** de toutes les fiches pratiques sont toujours d'actualité.

Topo-guide mixte PR/GR ou GR/PR

- Cochez les recommandations des deux rubriques précédentes.

Articles thématiques

- Vérifier que les textes sont toujours d'actualité.
- Si remplacement ou ajout de texte(s) : penser à donner le nom de l'auteur (personne ou organisme).
- Faire signer un contrat de cession de droits à chaque nouvel auteur [[> modèle de contrat de cession de droits](#)].

Iconographie

- Vérifier que les images sont toujours d'actualité et chercher éventuellement des images de meilleure qualité.
- Si remplacement ou ajout d'image(s) : penser à donner la légende, le nom de l'auteur (personne ou organisme) + ses coordonnées (seulement si image payante).
- Faire signer un contrat de cession de droits à chaque nouvel auteur [[> modèle de contrat](#)].

Adresses utiles

- Vérifier les coordonnées des Comités départementaux et régionaux de la randonnée et de tous les organismes cités.

Bibliographie/cartographie

- Vérifier que les informations données sont toujours d'actualité (ouvrages encore en vente ou facilement trouvables en occasion).
- Proposer des ouvrages plus récents.

Réalisation

- Ajouter les personnes qui ont participé à la mise à jour.
- Vérifier si des infos doivent être actualisées.

Logos et pages de communication des partenaires

- Si le topo-guide en comporte, s'assurer au préalable qu'ils peuvent être reconduits cf. convention d'édition.
- Si oui, vérifier auprès des partenaires que leurs logos et/ou pages de communication sont toujours d'actualité ; si nécessaire, leur transmettre les caractéristiques techniques [[> fiche 7.1](#)].

COMMENT FOURNIR LES ÉLÉMENTS ?

- Dans un seul fichier Word [[> modèle](#)], réunir toutes les mises à jour textuelles dans l'ordre du topo-guide (en précisant le n° de page et la rubrique concernée), pour relecture et validation.



- **Dans un dossier**, réunir les nouvelles images, les nouveaux logos et les nouvelles pages de communication.
- **Dans Publiweb**, saisir directement dans les PGD (et leurs caractéristiques) les modifications concernant les itinéraires.

! À condition qu'un référentiel ait été généré au préalable : vérifier auprès du chargé d'édition.