



**Convention de  
Co-organisation du Marathon  
d'Avignon**

## CONVENTION CO ORGANISATION

En vue de la réalisation des objectifs communs  
Entre l'Association Provence Sport Organisation  
Et la Ville d'Avignon  
En matière d'organisation sportive

### **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**Monsieur Olivier GALZI**, Maire d'Avignon, Président du Grand Avignon agissant au nom et pour le compte de ladite commune, en application de la délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026, et spécialement habilité à signer en vertu d'une délibération du 30 juin 2026,

### **ET :**

**Monsieur Bertrand DELHOMME** agissant au nom et pour le compte de l'association **PROVENCE SPORT ORGANISATION** dite Organisateur

Dûment autorisés à l'effet des présentes.

### **A :**

L'organisation et la mise en place de l'événement « **Marathon d'Avignon** » qui se déroule à Avignon, le dimanche 27 septembre 2026.

### **PREAMBULE**

La Ville d'Avignon, forte de la richesse et de la diversité de son tissu associatif, souhaite impulser un engagement en faveur du développement de la pratique sportive sur l'ensemble de son territoire.

Consciente du rôle fondamental que joue le tissu associatif dans la vie locale, la Ville d'Avignon porte une ambition forte en matière de soutien aux associations, pour les aider à pérenniser et développer leurs activités, à mener des projets, mettre en place de nouvelles actions ou événements accessibles au plus grand nombre.

C'est dans ce cadre que la Ville souhaite se positionner en partenaire privilégié des associations qui participent à l'animation de la commune, à son rayonnement, en cohérence avec la politique publique communale définie selon les axes suivants :

- Développer l'éducation, la santé et le bien être pour toutes et tous,
- Contribuer au dynamisme et au rayonnement de la commune en organisant des événements sportifs,
- Soutenir et accompagner les associations sportives du territoire

Pour ce faire, et afin de donner un cadre pérenne aux actions menées, de mettre en place une véritable relation partenariale en toute transparence, et offrir une réelle visibilité quant aux aides octroyées par la Ville, il est proposé la mise en place d'une convention définissant les engagements des deux parties nécessaires à la réalisation du projet.

## **ARTICLE I - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre la Ville et l'Organisateur dans le cadre de la mise en place de l'événement « Marathon d'Avignon » le dimanche 27 septembre 2026.

Le Marathon d'Avignon comprend 2 parcours qui traverseront le territoire de la commune :

- un marathon de 42,195 kms
- un semi-marathon de 21,097 kms

Le nombre de dossards est fixé à 4 000 répartis comme suit :

- 2 500 dossards sur le marathon
- 1 500 sur le semi-marathon

Par la présente convention, l'Organisateur s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre le projet tel que décrit ci-dessous.

La Ville d'Avignon contribue par la mise à disposition de moyens techniques, logistiques et humains à ce projet d'intérêt public local, dont les objectifs sont précisés comme suit :

### **Objectifs sportifs :**

- Garantir un marathon de qualité avec l'objectif d'une labellisation du parcours par la Fédération Française d'Athlétisme (niveau Bronze en 2027)
- Impliquer les associations sportives du territoire notamment les clubs d'Athlétisme - Club Athlétique Sport Avignonnais et Club Sportif Avignon Montfavet Athlétisme- dans l'évènement (convention de partenariat entre PSO et CASA/CSAMA, clubs supports du marathon d'Avignon)
- Attirer les athlètes de niveau national voire international, soutenir les athlètes locaux, tout en stimulant leur motivation à performer sur le parcours
- Encourager la pratique de course à pied et démocratiser l'accès à la pratique sportive
- Assurer une expérience de course professionnelle, avec un suivi précis des performances des participants.

### **Objectifs sociaux et démocratiques :**

- Favoriser la participation de tous les publics, quel que soit leur âge, sexe, origine ou niveau économique.
- Encourager l'inclusion et la diversité sportive en promouvant notamment la mixité et la pratique handisport

- Sensibiliser la population à l'importance de la santé, du bien-être physique et mental par la pratique sportive et à s'y engager en utilisant le marathon comme levier.
- Créer un événement qui rassemble et fédère la population autour des valeurs du sport, telles que le dépassement de soi, la persévérance, l'entraide et le respect des autres

### **Objectifs environnementaux :**

- Mettre en place un système de gestion des déchets avec des poubelles de tri sélectif tout au long du parcours, aux points de ravitaillement et à l'arrivée.
- Diminuer l'empreinte carbone générée par l'événement, notamment en optimisant les déplacements, en réduisant les émissions liées à l'organisation, en encourageant des déplacements verts, des modes doux (vélo dont Vélopop, voiture électrique, TRAM, navettes, covoiturage avec utilisation des parkings relais...)
- Favoriser les circuits courts afin de prioriser les entreprises locales et réduire l'impact environnemental lié aux transports de marchandise. Favoriser les produits locaux, écoresponsables et durables.
- Renforcer la conscience collective et la responsabilité sociale au sein de la communauté.

### **Objectifs de sécurité :**

- Assurer la sécurité de l'évènement à travers la mise à disposition des moyens humains et matériel de la Police Municipale, et du poste de commandement opérationnel sous la responsabilité et la validation des services de l'Etat.

Les parties veilleront tout au long de la durée de la présente convention à la mise en œuvre des actions listées ci-dessus.

## **ARTICLE II - ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR**

### **1-Engagement de l'Organisateur à mettre en œuvre les objectifs :**

Par la présente convention, l'Organisateur s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité à organiser le Marathon conformément aux objectifs décrits à l'article I, et en cohérence avec les orientations de politique publique de la commune, dans le cadre de son projet global d'intérêt général.

## **2- Autres engagements**

### **Respect des obligations légales et réglementaires :**

L'Organisateur obtiendra toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités locales (commune, préfecture) pour organiser cet événement public, en particulier concernant l'occupation de l'espace public, les restrictions de circulation et les mesures de sécurité.

A ce titre, l'Organisateur sera responsable du dépôt de dossier « Grand Rassemblement » exigé par la Préfecture pour ce type de manifestation de grande ampleur sur voie publique.

L'Organisateur souscrira une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'organisation de l'événement. Cela inclut les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir pendant la préparation et le déroulement de l'événement. Un exemplaire de cette assurance sera annexé à la convention lors de la signature.

En outre, l'Organisateur s'engage à souscrire toutes les assurances complémentaires nécessaires au bon déroulement de l'événement, notamment une assurance couvrant les risques d'annulation, de report ou d'interruption de la manifestation, quelle qu'en soit la cause (intempéries, restrictions administratives, cas de force majeure, etc.). L'attestation ou copie des contrats correspondants devra également être fournie à la collectivité au moment de la signature de la convention.

L'Organisateur veillera à ce que toutes les normes du plan de sécurité et de secours, en matière de gestion des foules, de circulation, de premiers secours, et de gestion des risques, soient respectées, en concertation avec la collectivité.

L'Organisateur assure ainsi le portage opérationnel de la responsabilité du plan de mise en sécurité, en lien étroit avec les services compétents de la collectivité, qui apporte son appui technique et institutionnel.

### **Coordination avec la Ville :**

L'Organisateur travaillera en étroite collaboration avec la collectivité au travers des Comités Techniques thématiques et de ses services pilotes, pour définir les responsabilités de chacun (aménagement urbains, sécurité, gestion de la circulation, communication, etc.).

Il sera en mesure de rendre compte de l'avancée des préparatifs opérationnels et des besoins logistiques.

Chaque décision significative ou toute orientation envisagée par l'Organisateur, ayant un impact sur les actions du projet, devra être étudiée par les deux parties.

### **Gestion logistique et organisationnelle :**

L'Organisateur définira, en concertation avec la collectivité, les parcours du marathon et semi-marathon, en tenant compte de la sécurité des participants, des besoins matériels et logistiques nécessaires à la sécurisation des parcours et de l'impact sur les voies de circulation et les riverains.

Le parcours fera l'objet d'une validation préalable de la Ville, au travers de son Comité de Pilotage, qui aura autorité pour en décider, au regard des contraintes éventuelles de sécurité, de risques de troubles à l'ordre public, et d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

L'Organisateur aura la charge du recrutement, de la gestion et du dimensionnement des bénévoles ou prestataires en lien avec les directives de la collectivité, qui aideront à la signalisation, au ravitaillement et à la sécurité du parcours. Il veillera le cas échéant à leur formation pour garantir une bonne gestion de l'événement.

L'Organisateur prévoira le matériel nécessaire pour l'événement (tentes-barnums, systèmes de chronométrage, podiums, affichage, etc.), ainsi que son transport, son installation et sa récupération après l'événement.

Il pourra notamment bénéficier de la mise à disposition de moyens matériels (notamment barrières Vauban et Héras) par la Ville, pour cela il lui communiquera le nombre de barrières nécessaires ainsi que leur localisation (en particulier sur les lieux de départ et d'arrivée). Les barrières seront disposées aux endroits stratégiques le long des parcours par les services de la Ville avec le concours technique de l'Organisateur.

L'Organisateur s'engage à restituer à la Ville le matériel prêté en bon état et dans son intégralité.

L'Organisateur prendra en charge et organisera la collecte et l'évacuation des déchets de l'espace public utilisé.

### **Sécurité et secours :**

L'Organisateur, en partenariat et avec l'appui technique de la Ville, élaborera un plan de sécurité détaillé, en collaboration avec les autorités locales et les services de secours (Pompiers, SAMU), pour répondre aux risques liés à la course et aux situations d'urgence.

Selon les préconisations de la Préfecture, l'Organisateur prévoira la présence d'un Dispositif de premier secours le long des parcours (dimensionné au regard du nombre de participants et publics attendus) et d'un poste médical avancé à l'arrivée, caractérisé par une chaîne de secours, de soins et d'évacuation (publics, participants, organisation).

L'Organisateur prendra des mesures pour prévenir les risques (chaleur, déshydratation, blessures), en fournissant des points d'eau suffisants sur le parcours.

### **Communication et promotion de l'événement :**

L'Organisateur fera état de la participation et du soutien de la Ville par tout moyen autorisé et notamment l'apposition de logos dans le cadre de la diffusion de documents d'information et/ou de communication destinés au public concernant le Marathon d'Avignon.

L'Organisateur mettra en place une stratégie de communication pour promouvoir l'événement en informant la direction de la Communication de la Ville.

Cela inclut la création et l'impression de supports de communication (affiches, flyers, réseaux sociaux, site web, plan média etc.), pour faire la promotion de l'événement ou pour communiquer auprès des riverains sur les nuisances occasionnées à l'occasion de cet événement, l'envoi d'informations aux participants potentiels, ainsi que la gestion des inscriptions.

Il appartiendra à l'Organisateur de :

- Mettre sur tous les supports de communication y compris presse le logo de la Ville, ainsi que sur tous les éléments de communication visuelle (signalétique, objets publicitaires...),
- Mettre à la disposition de la Ville les photos ou vidéos réalisées pour qu'elle puisse les utiliser et relayer sur ses propres supports,

- Mettre à la disposition de la Ville les informations nécessaires à la communication de l'événement et autour de cet événement : informations sur les inscriptions, la provenance des coureurs, la typologie de coureurs...
- Mettre en avant la Ville sur le site Internet et le Facebook du Marathon par le biais du logo de la ville d'Avignon
- Inviter les représentants de la Ville lors de tous les temps forts promotionnels liés à la manifestation (soirée des partenaires, soirées des récompenses, conférences de presse...)

L'Organisateur s'assurera que les participants sont régulièrement informés de l'évolution de l'événement (modifications du parcours, horaires, modalités de retrait des dossards, règles de sécurité, etc.).

### **Encadrement et gestion des inscriptions :**

L'Organisateur mettra en place et gèrera le système d'inscription des participants (en ligne ou sur place) et assurera la distribution des dossards et la diffusion des informations relatives à la course.

Il établira et fera respecter un règlement de course, incluant les règles d'inscription, les critères de participation et les consignes de sécurité inhérentes à la labellisation FFA.

Dans le cadre du partenariat privilégié avec la Ville, l'Organisateur s'engage à réserver un contingent de dossards sur les 2 courses selon les conditions suivantes :

- 100 dossards offerts par Provence Sport Organisation
- 50 dossards réservés : il s'agit pour la Ville de s'assurer que les personnes la sollicitant pourront accéder à un dossard.

La répartition des dossards entre le semi-marathon et le marathon sera communiquée à l'Organisateur au maximum 3 mois avant l'événement.

Les Parties s'engagent à traiter les données personnelles des participants dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement UE 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés.

L'Organisateur, en tant que responsable de traitement pour la gestion des inscriptions, s'engage à mettre en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité de ces données, et à ne pas les transmettre à des tiers sans consentement préalable des personnes concernées.

### **Sponsoring, partenariats et financements :**

L'Organisateur prendra en charge la recherche de sponsors, de partenaires et de financements pour couvrir les frais liés à l'organisation de l'événement. Cela peut inclure la négociation de partenariats avec des entreprises locales, des marques sportives ou d'autres organismes après validation de la Ville.

L'Organisateur établira un budget prévisionnel détaillé par grands postes de dépenses et de recettes pour l'événement et assurera un suivi financier rigoureux.

Il s'engage à honorer l'intégralité des dépenses et factures liées à l'organisation du marathon et Assurera également la transparence financière vis-à-vis des partenaires et des parties prenantes. Aucun dividende ne sera versé et les bénéfices reviendront à l'association en tant que personne morale.

---

## **L'Organisateur en tant qu'association s'engage à souscrire le CER (contrat d'engagement républicain) :**

« Le représentant légal de l'association déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ».

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, a institué le contrat d'engagement républicain. Son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques -au sens d'une contribution facultative financière ou en nature, versée par une autorité administrative en vue de la réalisation d'une action d'intérêt général, ou d'un agrément de l'État, en détermine le contenu.

Conformément à la loi du 24 août 2021 précitée, l'Association, en souscrivant au contrat d'engagement républicain, s'engage :

Engagement n°1 : Respect des lois de la République

Engagement n°2 : Liberté de conscience

Engagement n°3 : Liberté des membres de l'association

Engagement n°4 : Egalité et non-discrimination

Engagement n°5 : Fraternité et prévention de la violence

Engagement n°6 : Respect de la dignité de la personne humaine

Engagement n°7 : Respect des symboles de la République.

Comme le précise également le décret d'application susvisé, l'Association en « informe ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose ».

Elle veille à ce que les engagements qu'elle a souscrits dans le contrat d'engagement républicain, soient respectés « par ses dirigeants, ses salariés, ses membres et ses bénévoles ».

## **ARTICLE III – ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

### **1-Engagements de la Ville d'Avignon**



La Ville s'engage à accueillir la manifestation sur son territoire pendant la durée de la présente convention, sauf risques de troubles graves à l'ordre public et notamment d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Elle s'engage à soutenir la mise en œuvre des objectifs ci-dessus liés à l'objet de l'Organisateur dans leur dimension globale, par un soutien en moyens matériels, logistiques et humains.

#### **Engagements généraux et coordination :**

- Soutien administratif, logistique et expertise technique pour la mise en œuvre de la manifestation, y compris pour les démarches légales (obtention des autorisations nécessaires, lien avec la Préfecture) et pour le plan de circulation.
- Gestion des relations avec les services publics de sécurité/secours (police municipale, police nationale, gendarmerie, pompiers, santé publique).
- Coordination avec les autres services municipaux (logistique, voirie, gestion des espaces publics, communication...).
- Soutien en nature de Ville dans la limite de ses compétences et de ses moyens (mise à disposition de matériels, moyens humains, logistiques et services)

#### **Sécurité et gestion des risques :**

- Coordination avec la Préfecture, la Police Nationale, la Gendarmerie et les services de secours d'urgence pour la gestion du parcours, des fermetures de routes et des points de contrôle.
- Gestion de la signalisation routière et de la circulation (panneaux, déviations).
- Mise à disposition des moyens humains et matériel de la Police Municipale et du poste de commandement opérationnel sous la responsabilité et la validation des services de l'Etat.

#### **Logistique et gestion du parcours :**

- Autorisations pour l'occupation des espaces publics à titre gracieux, le projet du marathon répondant à un intérêt public local.
- Coordination des fermetures de rues, des conditions et des déviations de circulation (arrêts).
- Soutien logistique pour la préparation du parcours (barriérages dans la limite des capacités actuelles de la Ville). La commune s'engage à mettre à disposition de l'organisateur 517 barrières en 2m et 480 en 2,50m de type Vauban et 130 barrières de type Héras lui appartenant. Par ailleurs, la Ville d'Avignon pourra solliciter les communes du Grand Avignon et du Vaucluse pour compléter le nombre de barrières ou tout autre matériels nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

### **Communication :**

- Promotion de l'événement et communication locale auprès des citoyens (réseau d'affichage dans l'espace public, magazine municipal).
- Relais d'informations sur les réseaux sociaux de la ville et via les canaux institutionnels.

### **2- Conditions du soutien de la Ville**

La Ville s'engage à assurer un soutien en nature du Marathon d'Avignon dans la limite de ses compétences et de ses moyens (mise à disposition de matériels, moyens humains, logistiques et services)

Les moyens matériels et humains mis à disposition du Marathon par la Ville le seront à titre gratuit, dans le cadre d'une relation de subventionnement (définie au sens d'une contribution facultative financière ou en nature) conforme aux dispositions de l'article 9-1 de la Loi 2000-321 du 12 avril 2000.

Dans le cas de perte ou de casse du matériel mis à disposition de façon gracieuse par la Ville, en cas de négligence ou de défaut de surveillance, l'Organisateur se verra dans l'obligation de rembourser les pertes et dommages constatés-

## **ARTICLE IV - CONTROLE – SUIVI - EVALUATION**

### **1- Evaluation et contrôle qualitatif et quantitatif**

Dans un délai de 3 mois après l'événement, l'Organisateur en collaboration avec la Ville, s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif (Annexe 1), de la mise en œuvre du programme d'actions du projet. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

La Ville procédera à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions à laquelle elle a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation portera notamment sur la conformité des résultats et de ses impacts au regard de l'intérêt local, ainsi que sur des pistes d'amélioration pour les futures éditions.

### **2 – Comité de pilotage et commissions thématiques**

Un comité de pilotage a été mis en place par la Ville. Il a pour rôle de fixer les grandes orientations stratégiques de l'organisation.

La Ville pourra le cas échéant selon les besoins, demander à l'Organisateur de participer à des réunions avec le Comité de Pilotage ou aux commissions de travail techniques thématiques (Sécurité/Secours - Circulation- Attractivité)

Le Pôle des Sports et Loisirs de la Ville coordonne les commissions de travail thématiques avec les autres services pilotes de la collectivité et l'Organisateur porteur de l'événement (Circulation/Logistique- Attractivité/Communication/Evenementiel/Culture - Sécurisation – Secours), et se charge de l'organisation et de la mise en œuvre des décisions du comité de pilotage.

### **3 – Bilan financier**

L'Organisateur transmettra à la collectivité, au plus tard dans les trois mois suivant la fin de la manifestation, un compte-rendu financier de la manifestation, accompagné d'un rapport d'activité sur les retombées et les chiffres clefs de l'événement.

## **ARTICLE V - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification, après signature des deux parties et prend fin une fois l'événement et son évaluation achevés dans un délai de 3 mois.

## **ARTICLE VI – AVENANT**

Les parties conviennent et s'autorisent le droit de procéder à toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention par avenant moyennant accord préalable des deux parties. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la convention.

## **ARTICLE VII– SANCTIONS, RESILIATION ET ANNULATION**

### **1 – Résiliation de la convention.**

La convention peut être résiliée de plein droit par la Ville, par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, et sans indemnité, en cas de carence ou de manquement grave de l'Organisateur à l'une des obligations définies par les articles de la convention, sans préjudice des incidences financières définies précédemment, après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'Association.

L'Association informera sans délai la Ville de toute nouvelle déclaration ou modification enregistrée au registre national des associations.

### **2 - Annulation de la manifestation**

#### **a) Conditions d'annulation**

La manifestation sportive pourrait être annulée dans les cas suivants (liste non exhaustive)

- En cas de force majeure (situation sanitaire ou sécuritaire rendant la tenue de l'événement impossible ou illégale)
- En cas de défaillance d'un des partenaires essentiels à l'organisation de la manifestation
- Par décision des autorités publiques ou locales

#### **b) Annulation pour des raisons indépendantes de la volonté des Parties**

En cas d'annulation pour une cause extérieure aux Parties, les Parties conviennent de ne pas se tenir responsables l'une envers l'autre des pertes ou des dépenses encourues. Aucune indemnité ne sera due.

### **c) Responsabilité en cas d'annulation**

Chaque Partie s'engage à tout mettre en œuvre pour minimiser les conséquences financières et opérationnelles d'une annulation. Les Parties travailleront ensemble pour tenter de reporter l'événement ou de trouver des solutions alternatives dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE VIII – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Nîmes.

Cependant, avant toute saisine de la juridiction, dans le respect des délais de recours contentieux, les parties s'obligent expressément à recourir à l'arbitrage d'une Commission de trois membres en vue d'une conciliation :

- un membre choisi par la Ville
- un membre choisi par l'Association Provence Sport Organisation
- un expert choisi d'un commun accord

Cette commission devra rendre sa décision dans un délai compatible avec la saisine de la juridiction compétente

**FAIT A AVIGNON,  
Le**

**Pour l'Association  
Le Président**

**Pour la Ville  
Le Maire,**

**Monsieur Bertrand DELHOMME**

**Monsieur Olivier GALZI**

## Annexe : Fiche d'Évaluation du Marathon d'Avignon

---

### 1. Informations Générales sur l'Événement

- **Nom de l'événement :** Marathon d'Avignon
  - **Date de l'événement :** Dimanche 27 septembre 2026
  - **Lieu de l'événement :** Avignon
  - **Organisateur(s) :** Provence Sport Organisation
  - **Nombre de participants :**
  - **Public cible :** (ex. : amateurs, professionnels, familles, etc.) :
- 

### 2. Impact Social

- **Engagement de la communauté locale :**
  - Nombre de participants + Diversité géographique des participants :
  - Taux de participation des habitants locaux (Vaucluse) par rapport aux participants extérieurs :
  - Nombre d'associations ou d'organisations locales impliquées :
  - Nombre de bénévoles (locaux, associations, entreprises) ayant participé :
  - Types d'initiatives locales mises en place en amont de l'événement (ex. : social run, ...) :
- **Accessibilité de l'événement :**
  - Nombre de participants en situation de handicap :
  - Mesures prises pour garantir l'inclusivité (accessibilité pour les personnes en situation de handicap, tarifs préférentiels, transports, etc.) :
- **Bien-être des participants et des spectateurs :**
  - Nombre d'incidents ou d'accidents signalés :
  - Qualité des services de sécurité et de premiers secours :

- Retours des participants sur l'organisation et l'expérience (enquêtes, sondages):
  
- **Effets sur le tissu social local :**
  - Événements ou activités parallèles créées avec le tissu associatif local autour du marathon :
  
  - Impact sur la cohésion sociale et l'image de la commune :

---

### 3. Impact Économique

- **Impact sur l'économie locale :**
  - Nombre de visiteurs non-résidents venus spécifiquement pour l'événement + durée du séjour :
  
  - Opérations ou dispositifs spécifiques créés avec les acteurs du secteur hôtellerie/restauration en lien avec le marathon :
  
  - Fréquentation des hôtels, restaurants, commerces locaux :
  
  - Dépenses estimées des participants et spectateurs (hébergement, restauration, shopping, etc.) :
  
  - Retombées économiques directes (revenus générés par l'événement) :
  
- **Partenariats locaux :**
  - Nombre de partenaires locaux impliqués (sponsors, entreprises locales, fournisseurs) :
  
  - Type de partenariats créés et leur impact sur les entreprises locales :

---

### 4. Impact Environnemental

- **Gestion des déchets :**
  - Quantité de déchets générés par l'événement :
  
  - Taux de recyclage des déchets produits (plastiques, papiers, etc.) :

- Mesures prises pour réduire la production de déchets (tri sélectif, réduction des plastiques, etc.) :
  
- **Gestion de l'empreinte carbone :**
  - Mesures prises pour réduire et/ou compenser l'empreinte carbone (transport en commun, covoiturage, sensibilisation aux déplacements écologiques) :
  
- **Sensibilisation à l'environnement :**
  - Actions de sensibilisation à la protection de l'environnement pendant l'événement (distribution de sacs réutilisables, affiches, animations) :
  
  - Participation de l'événement à une démarche de certification environnementale (ISO 20121, Green Event, etc.) :

---

## 5. Impacts Sportifs

- **Qualité des tracés :**
  - Performances sur les 2 parcours :
  - Validité du mesurage des 2 parcours :
  - Nombre de sas de départ (nb coureurs/sas)
    - Semi marathon :
    - Marathon :
  - Mesures prises pour éviter les incidents en fin de course :
  
  - Nombre de finishers :
    - Semi marathon :
    - Marathon :
  
- **Visibilité et attractivité sportive :**
  - Nombre de nationalités représentées :
  
  - Taux de participation locale/nationale/internationale (athlètes HN régionaux, ...) :

- Nombre de personnalités sportives participantes :
- **Expérience de course :**
  - Nombre d'animations le long des parcours :
  - Qualités des ravitaillements :
  - Nombre de cérémonies protocolaires :

---

## 6. Conclusion et Recommandations

- **Bilan global de l'événement :**
  - Quelles sont les forces et réussites de l'événement en termes d'impact social, économique, environnemental et sportif ? *(Compléter la Matrice SWOT page suivante)*
  - Quelles sont les principales difficultés rencontrées et les pistes d'amélioration pour les futures éditions ?
- **Recommandations pour améliorer l'impact de l'événement :**
  - Suggestions pour renforcer la participation locale :
  - Propositions pour limiter davantage l'impact environnemental :
  - Idées pour augmenter les retombées économiques pour le territoire :



*Matrice SWOT :*

| <b>Forces/Atouts</b>        | <b>Faiblesses/Limites</b> |
|-----------------------------|---------------------------|
|                             |                           |
| <b>Opportunités/Chances</b> | <b>Menaces/Risques</b>    |
|                             |                           |