



# REGLEMENT INTERIEUR des BATIMENTS et EQUIPEMENTS COMMUNAUX

(Hors FORUM et Arènes)

## PRESENTATION

La ville possède divers bâtiments et/ou équipements qui peuvent être mis à disposition de toute personne morale ou physique qui en fait la demande sous réserve des conditions d'utilisation contenues dans le présent règlement (liste en annexe).

**En tout état de cause, les bâtiments et/ou équipements communaux prêtés ou loués restent la propriété de la commune. Ainsi, toutes conventions d'occupation d'un équipement sont précaires et révocables, la commune se réservant le droit d'occuper un bâtiment, une salle ou tout autre domaine public dans le cadre de l'intérêt général, et ce, sans indemnité.**

**Le présent règlement s'applique pour les mises à disposition des salles annuelles et ponctuelles.**

Il est disponible au Pôle Associations, en téléchargement sur le site [www.laudunlardoise.fr](http://www.laudunlardoise.fr) et affiché à l'entrée de chaque salle.

## Article 1 : PRINCIPE D'ATTRIBUTION

Une planification de l'occupation des bâtiments et/ou équipements communaux est établie suivant un calendrier. Les demandes ponctuelles (hors conventions annuelles de mise à disposition aux associations) seront effectuées au moins **deux mois** avant la date de la manifestation exclusivement par écrit (courrier ou mail) adressé à Monsieur le Maire.

Après examen des possibilités du planning, une convention d'occupation ponctuelle en deux exemplaires stipulant les conditions et tarifs du bâtiment et/ou équipement sera retournée au demandeur.

Seule la convention ponctuelle signée par la mairie validera la réservation, aucune "pré-réservation" ou "option" ne pourra être considérée comme valable.

Pour les associations communales la mise à disposition gratuite d'une salle et/ou équipement est réservée à l'organisation de réunions, d'assemblée générale ou de rencontres officielles.

Dans le cadre de manifestations évenementielles organisées par les associations communales telles que repas, soirée, concert... la mise à disposition gratuite ne pourra excéder 2 réservations par an.

## Article 2 : CONVENTION D'OCCUPATION

Les bâtiments et/ou équipements communaux ont pour objectif de favoriser la vie associative, les activités socio-culturelles ou sportives de la commune et peuvent être réservé à la location privative.

La mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par les bénéficiaires, des obligations fixées dans le présent règlement intérieur.

Les lieux devront être utilisés exclusivement pour les activités relatives aux associations, telles qu'elles sont définies dans leurs statuts. Il est ainsi expressément convenu que tout changement à cette

destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la rétrocession immédiate des salles mises à disposition.

### **Article 3 : RESERVATION**

Le demandeur retournera sous quinzaine les deux exemplaires de sa convention dûment signés et accompagnés des pièces demandées avant le début de l'utilisation des bâtiments et/ou équipements communaux au :

- Salles communales : Pôle Associations,
- Equipements sportifs : Service des Sports.

### **Article 4 : TARIFS**

Les tarifs de l'utilisation et le montant du dépôt de garantie sont déterminés par délibération du Conseil Municipal ou par Décision du Maire.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la **signature de la convention**.

Le versement de cette somme est effectué par tous moyens de paiement (chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, Espèce ou Carte bleu), lors de la signature de la convention et établi **uniquement par l'occupant/signataire**.

**L'encaissement du solde se fera trois semaines avant la manifestation.**

Le coût du nettoyage, des fluides est inclus dans le montant de la location.

Dans le cas où le paiement de l'occupation fait l'objet d'un **rejet « impayé »**, la réservation est annulée, la date d'occupation libérée et la convention d'occupation abrogée.

### **Article 5 : ANNULATION DE LA LOCATION**

Toute annulation en cas de force majeure devra être notifiée par écrit le plus rapidement possible.

Toute annulation formulée par écrit, réceptionnée en Mairie au moins un mois avant la date prévue donnera lieu à un remboursement des frais d'occupation.

### **Article 6 : DEPOT DE GARANTIE**

Pour toute occupation d'une salle municipale (location payante), un dépôt de garantie dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, est à verser obligatoirement.

L'autorisation d'accès à la salle est subordonnée au versement préalable de ce dépôt de garantie.

En tout état de cause, le dépôt de garantie et la demande de location devront être signées par la même personne.

Le dépôt de garantie devra être déposé au guichet du Pôle Associations au minimum trois semaines avant l'évènement.

Son versement est effectué par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public. Au dos du chèque doivent figurer la mention « DEPÔT DE GARANTIE », le nom de la salle réservée ainsi que la date de location.

Le dépôt de garantie est restitué à l'utilisateur sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une relocation immédiate et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. A cet effet, un contrôle de l'état des lieux est effectué par l'agent référent (gardien du Complexe Sportif ou agent du service technique) des salles municipales, après la location.

La restitution du dépôt de garantie intervient après la réception au Pôle Associations de la fiche d'état des lieux entrant et sortant.

En cas de dégradation ou vol de matériel communal, dont le montant serait supérieur à celui du dépôt de garantie, la commune de LAUDUN-L'ARDOISE se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recette à l'encontre du locataire suivant un devis établi par un prestataire.

## **Article 7 : ETAT DES LIEUX AVANT ET APRES L'OCCUPATION**

L'état des lieux sera établi par l'agent référent (gardien du Complexe Sportif ou agent du service technique) des salles municipales, sur rendez-vous en présence de l'occupant signataire, **avant** et **après** l'occupation.

Cet état des lieux sera descriptif aussi bien pour la (ou les) salle(s) occupée(s) que pour ses abords. Aucun retard ne sera admis à ces rendez-vous et par conséquent les horaires fixés en concertation seront scrupuleusement à respecter au risque d'être annulés pour renoncement sans indemnités caractérisé par l'absence et la non-participation du demandeur.

L'occupant d'une salle doit avoir, **à son nom**, la convention d'occupation, le justificatif de domicile, l'attestation d'assurance **ET** devra être, **en personne présent** lors de l'état des lieux entrant et sortant.

L'état des lieux sera signé conjointement avec l'agent référent (gardien du Complexe Sportif ou agent du service technique) des salles municipales et l'occupant.

Après l'état des lieux sortant :

- En cas de nettoyage à reprendre (non-respect de l'article 8) : 200,00 € (deux cents euros) seront retenu sur le dépôt de garantie.
- En cas de tri sélectif non conforme (non-respect de l'article 8) : 200,00 € (deux cents euros) seront retenu sur le dépôt de garantie.
- En cas de dégradation, la commune se réserve le droit de saisir une partie ou la totalité du dépôt de garantie de 500,00 € (cinq cents euros).

## **Article 8 : ENTRETIEN**

Dans les équipements sportifs, les utilisateurs devront évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées, différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans l'équipement.

Dans tous les autres bâtiments communaux le nettoyage devra être effectué (nettoyage complet, sanitaires y compris) au plus tard avant l'état des lieux sortant (hormis les salles occupées avec nettoyage inclus ou les locations ponctuelles).

L'occupant devra procéder :

- Au nettoyage du mobilier (tables, chaises) de la salle,
- Au rangement (chaises sur les chariots, tables rangées et empilées)
- Et rendre la salle dans l'état initial de propreté.

L'occupant doit procéder **impérativement au tri sélectif des déchets** qui devra être appliqué comme suit :

- Déchets recyclables : à mettre dans les sacs jaunes mis à disposition,
- Ordures ménagères : à mettre dans les sacs rouges (sacs à récupérer à la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien) et dans le conteneur et/ou le lieu prévu à cet effet,
- Verre : à amener au conteneur à verre situé à proximité ou à emporter,
- Cartons ne rentrant pas dans les sacs jaunes : à évacuer par la ou les personne(s) occupant(s) la salle.

## **Article 9 : MATERIEL**

Le matériel entreposé dans les bâtiments communaux ne pourra être sorti de l'équipement sans autorisation de l'autorité Municipale.

En cas de demande de matériel supplémentaire (hormis tables et chaises) et après examen et accord par le service municipal référent, le transport, le montage, la mise en place et le retour sur le lieu de stockage d'origine dans les délais donnés par l'autorité Municipale sera pris en charge par la Collectivité.

L'affichage ou l'accrochage est exclusivement autorisé sur les crochets prévus à cet effet. L'utilisation de scotch, punaises, clous, ou épingle est formellement interdite sur les murs, plafonds et menuiseries.

## **Article 10 : SECURITE**

L'occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter et à les faire respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

En cas de manquement constatés dans l'application de ce règlement, l'occupant mis en cause est susceptible de se voir refuser une nouvelle location de salle.

Les couloirs et les sorties de secours ainsi que les **locaux RIA** (Robinet d'Incendie Armé - tuyaux pompiers) doivent être libre d'accès.

**Les accès aux sorties de secours doivent être libérés de tout obstacle.**

**L'utilisation de gaz est strictement interdite dans tous les locaux.**

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification aux installations quelles qu'elles soient, en particulier en ce qui concerne l'électricité et le chauffage.

L'apport de réchaud ou autre appareil similaire est interdit dans l'ensemble des locaux loués.

Toute intervention ou réparation sera à la charge intégrale de l'occupant en cas de non-observation de cette clause.

**Sécurité et utilisation du matériel sportif entreposé dans les gymnases.**

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive seront réalisés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement.

Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra avertir les services techniques de la Ville immédiatement (tél : 04.66.50.68.80 ou le gardien d'astreinte tél : 06.77.36.26.62).

**Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter (réglementation sur les buts mobiles –décret n° 96-495 du 4 juin 1996).**

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts de hand-ball ou autre équipement non prévu à cet effet.

Les installations techniques existantes (local électrique) ou dans l'espace des salles louées ne doivent en aucun cas être utilisées par des personnes non habilitées.

**L'utilisation, l'entretien, le stockage et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans l'enceinte sportive appartenant aux établissements scolaires, aux associations ou aux clubs s'effectueront sous leur responsabilité.**

Ce matériel devra être rangé après chaque usage et/ou ne devra en aucun cas être utilisé par les autres bénéficiaires de créneaux, associations notamment.

Il est strictement interdit d'emprunter du matériel figurant à l'inventaire de l'installation sportive, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité municipale.

En cas de besoin, les installations disposent d'un poste téléphonique accessible à tous, permettant de composer **les numéros d'urgence** :

Pompier .....	18
Gendarmerie Nationale.....	17
SAMU.....	15
Numéro d'urgence européen .....	112

<b>Astreinte Gardien .....</b>	<b>06.77.36.26.62</b>
<b>Astreintes Elus .....</b>	<b>06.34.21.91.97</b>

**Présence d'agents de sécurité ou d'agents SSIAP**

Pour les bâtiments communaux d'une capacité de moins de 300 personnes, classés en catégorie 4 et 5 et de type L (réunions, spectacles) sans hébergement avec une alarme, une convention sera signée entre l'exploitant et l'occupant pour organiser le service de sécurité lors de la manifestation ou de

l'activité, et préciser plus particulièrement le nom de la personne désignée (qui peut être employée à d'autres tâches) pour assurer cette sécurité (délégation possible du service de sécurité).

**Pour les autres établissements, en catégorie 4 et 5, de type L (sans alarme) et d'une capacité de moins de 300 personnes, un membre du personnel ou un responsable doit être présent en permanence durant les heures d'ouverture au public).**

- Gymnase Léo LAGRANGE (800 personnes maximum) : Lors d'évènements comme l'organisation de lotos, fêtes festives, vide grenier, ... la présence d'un SSIAP est obligatoire.
- Gymnase Pierre de COUBERTIN (250 personnes maximum) : L'organisation d'un évènement de type L demande la mise en place d'un dossier GN6 (*demande d'utilisation exceptionnelle d'un établissement recevant du public*) qui doit être déposé quatre mois au minimum avant la date de l'évènement. Ce dossier est examiné par la commission départementale qui donne un avis positif ou négatif pour la manifestation.

### **SSIAP (Service de sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes)**

Le SSIAP est une formation diplômante obligatoire en France.

**Ce personnel doit obligatoirement être présent à l'état des lieux entrant, puis du début jusqu'à la fin de chaque manifestation.**

Les agents du SSIAP sont chargés de faire appliquer les mesures de sécurité prévues dans le règlement intérieur et de la convention.

Le nom de chaque agent et la photocopie des diplômes (attestation à jour de son maintien des acquis moins de 3 ans pour le SSIAP et moins de 2 ans pour le secourisme) doivent être fournis au service Sport/Pôle Associations de la commune.

## **Article 11 : MESURES EXCEPTIONNELLES**

Des mesures peuvent être prises au niveau de la sécurité et/ou lors d'un plan sanitaire.

### **COVID 19 :**

Suivant l'évolution de la crise sanitaire COVID 19, des mesures gouvernementales pourront être appliquées suivant les décrets en vigueur. Ces mesures peuvent être appliquées à :



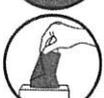
Port du masque



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



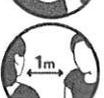
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans son mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Éviter de se toucher le visage



Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades



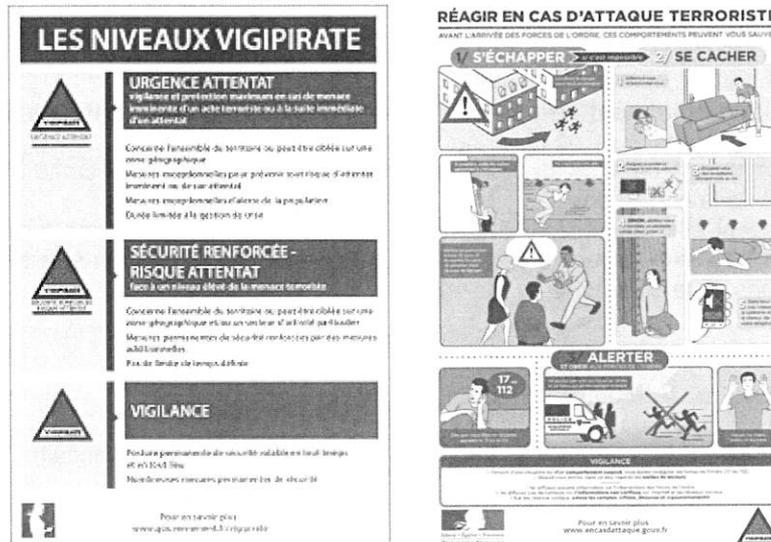
Aéré les locaux / Désinfecter

Des mesures sanitaires peuvent être mise en place :  
 - Solution hydro alcoolique pour la désinfection des surfaces

Suivant le degré de contamination, la commune peut par arrêtés municipaux interdire l'accès aux équipements.

**Plan Vigipirate :**

Les mesures VIGIPIRATE préconisées par le Préfet doivent être impérativement respectées lors de l'organisation de manifestations ou lors des entraînements.  
 Prendre connaissance des mesures sur le site : [www.encasdattaque.gouv.fr](http://www.encasdattaque.gouv.fr) ou sur le site de la préfecture : [www.gard.gouv.fr](http://www.gard.gouv.fr)



**Plan de sobriété énergétique :**

APPLICATION DES BONNES PRATIQUES	
Abaissement des températures dans les bâtiments communaux	
Le chauffage individuel ou collectif démarrera le plus tard possible et sur décision de mise en service par la collectivité	
Les ouvertures et fermetures des portes et fenêtres feront l'objet d'une attention particulière	
Eteindre systématiquement les lumières en fin de séance	
En période d'inoccupation des bâtiments	Température à 15°C
ERP	Température à 19°C La température des ballons d'eau chaude sera limitée à 55°C L'utilisation des chauffages d'appoint et d'appareils électriques personnels seront interdits Garder les portes des locaux fermées
Bâtiments sportifs	Température à 15°C L'eau chaude sanitaire sera limitée pour les douches
En période d'inoccupation	Température à 10°C
En période de chaleur la climatisation des locaux s'enclenchera si la température dépasse 27°C Les couloirs seront non climatisés	

**Article 12 : NUISANCES**

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'occupant devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.

- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie et sera soumise à l'autorisation du maire.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Il est interdit à toutes personnes utilisatrices de la salle :

- D'utiliser des feux d'artifice, des lanternes magiques et/ou des pétards.
- D'introduire des animaux dans les locaux (sauf autorisation exceptionnelle donnée par la mairie).

Il est strictement interdit aux occupants de prêter à des tiers non autorisés des locaux et matériel mis à leur disposition par la commune, même temporairement, notamment par prêt, sous-location ou cession.

Pour toute clé égarée l'occupant aura en charge le coût de son remplacement.

**La commune ne pourra être tenue responsable des vols ou dégâts qui pourraient être occasionnés sur le matériel appartenant aux utilisateurs.**

### **Article 13: NOURRITURE ET BOISSONS**

**Il est interdit de cuisiner sur place.**

L'occupant est responsable de la qualité de la nourriture distribuée. La Commune ne sera en aucun cas tenue responsable d'un éventuel incident d'origine alimentaire.

**Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux (salles, espace de circulation, sanitaires) conformément à l'application du décret du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux publics couverts et fermés.**

**L'ouverture, même temporaire, d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation dérogatoire accordée par l'autorité municipale.** Une démarche administrative doit être effectuée au moins quinze jours avant la manifestation, que les boissons consommées soit alcoolisées ou non, et mises à la vente ou pas, auprès du service de Police Municipale.

De même, un débit de boissons alcoolisées n'est pas autorisé dans les équipements sportifs et à moins de 100 mètres de ceux-ci.

**La vente et la distribution de boissons alcoolisées (groupe 2 à 5) sont interdites dans les gymnases et d'une manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives. (Code de la santé publique Art. L.3335-4).**

**Des dérogations peuvent néanmoins être accordées par le Maire uniquement pour les boissons du 1<sup>er</sup> groupe et du deuxième groupe, à titre exceptionnel lors de compétitions officielles.**

### **Article 14 : HEBERGEMENT**

Seuls les événements exceptionnels accordés par l'autorité municipale sont autorisés.

Tout hébergement devra répondre aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur selon le public accueilli, en conformité avec la réglementation et le règlement intérieur affiché dans l'établissement.

### **Article 15 : EQUIPEMENTS SPORTIFS (gymnases, boulodromes...)**

L'accès aux équipements sportifs est réservé aux établissements scolaires, aux associations sportives moyennant la signature d'une convention entre la ville de LAUDUN-L'ARDOISE et l'utilisateur.

Cette convention définit les modalités de mise à disposition des équipements.

**Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.**

Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur E.P.S. ou d'un professeur des écoles pour les établissements scolaires, pour les associations d'un responsable majeur désigné par le président. Dans le cadre de rencontres, l'association organisatrice est responsable de l'équipe visiteuse.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

En début de chaque année scolaire, les établissements scolaires, les associations devront fournir l'identité des responsables.

**La déclaration des personnes enseignant contre rémunération**  
En application de l'art 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993, doit être affiché en lieu visible de tous, une copie des diplômes et titres des personnes exerçant dans l'établissement des fonctions d'enseignement et d'animation des APS.

Un registre journalier est tenu à disposition des utilisateurs sur lequel seront mentionnés, à chaque séance :

- le nom du club utilisateur,
- le nom du ou des responsable(s) assurant l'encadrement,
- le nombre de pratiquants à chaque séance,
- autres (horaires, observations...).

**Heures d'ouverture :**

Les installations sportives sont ouvertes dès 8h00 et sont fermées à 22h30.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des manifestations organisées par la Ville et des besoins de service. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés.

**Périodes de fermeture :**

Les installations sportives sont fermées pendant les vacances scolaires de Juillet et Août, les vacances de Noël et les jours fériés.

**Article 16 : ASSURANCES**

Les occupants s'engagent à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition, un contrat d'assurances couvrant les risques suivants : responsabilité civile (accidents et risques locatifs, dommages matériels et corporels causés par des membres à autrui : art. 1384 du code civil), ainsi qu'une garantie multirisque (vol/dommages électriques) et dommages divers à équipement (sono, matériel, etc...) pour les biens propres. Les occupants devront être à jour du paiement des primes d'assurance et s'engagent à fournir à la commune l'attestation d'assurance correspondante, à la signature de la convention.

**Article 17 : RESPONSABILITE**

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'interprétation de ce règlement intérieur. Si toutefois, un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis aux tribunaux compétents.

Laudun-L'Ardoise le :.....

Le Maire,

Yves CAZORLA

# ANNEXE

## BATIMENTS et/ou EQUIPEMENTS COMMUNAUX (hors Forum et Arènes)

Bâtiments et/ou équipements	Adresse
Gymnase Léo Lagrange	39, Place Marcel Cerdan – LAUDUN
Dojo Ernest Soler	39, Place Marcel Cerdan – LAUDUN
Mille Club	39, Place Marcel Cerdan – LAUDUN
Salle Edith PIAF	120, Route d'Orsan - LAUDUN
Foyer Aubat (Salle de Danse)	135, Rue Jean Moulin - LAUDUN
Salle Félix Devaux Salle 1 Salle 2 Salle 3 Salle 4	116, Rue Montesquieu - LAUDUN
Boulodrome de Laudun (Local + Buvette)	Place du 14 Juillet 1789 - LAUDUN
Cinéma Gérard Philipe	41, Place Jules Ferry - LAUDUN
Espace Barbara Salle Rouge Salle Verte Salle Saumon	124, Place de l'Eglise - LAUDUN
Les Halles Planchon	Coline Sainte Foy - LAUDUN
Jardin Planchon	Coline Sainte Foy - LAUDUN
Ecole de Musique 4 salles	41, Place Jules Ferry - LAUDUN
Kiosque Jeunesse Laudun	41, Place Jules Ferry - LAUDUN
Salle Jonathan MARTY 2 salles	Chemin de la Cazelle – Route de Saint Victor - LAUDUN
Foyer Communal (Parc Jacques Brel) Salle 1 Salle 2	1 593, Route de Laudun - L'ARDOISE
Gymnase Pierre de Coubertin	121, Place de la Résistance – L'ARDOISE
Court de Tennis	121, Place de la Résistance – L'ARDOISE
Boulodrome de L'Ardoise (+ local)	Place de la Résistance – L'ARDOISE
Mairie Annexe Salle 1 Salle 2	Place de la Résistance – L'ARDOISE
Kiosque Jeunesse L'Ardoise	Espace Guy Chevallier – Rue Jean Vilar – L'ARDOISE
Salle du Rhône	136, Rue Paul Langevin – L'ARDOISE
Pump Track	Rue François Rabelais - L'ARDOISE
Club House – Complexe Sportif	Complexe Sportif de Lascours - LAUDUN
Stades du Complexe Sportif Lascours 2 terrains engazonnés 1 terrain stabilisé 1 petit terrain stabilisé Vestiaires + locaux associatifs + buvette	Plan de Lascours - LAUDUN
Courts de Tennis (Vestiaires + buvette + salle de réunion)	Plan de Lascours - LAUDUN

