Commune de CASTELNAU D'AUZAN LABARRÈRE

PROCES VERBAL DE LA SÉANCE DU 2 AVRIL 2026

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de membres présents : 15
Nombre de membres votants : 15

Date de convocation : 2303/2026
Date d'affichage : 23/03/2026

L'an deux mille vingt-six, le deux avril à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 23 mars 2026 par Madame BUSIPELLI-BEYRIES Virginie, Maire, s'est réuni à la Mairie de Castelnau d'Auzan.
Présents: Mesdames et Messieurs : BATMALE Céline, BEAUVIVRE Jean-Luc, BELOTTI Pascale, BISSUEL Sabrina, BOUDÉ Joël, BUSIPELLI-BEYRIES Virginie, CASTAY Marie, FARGUES Jean-Bernard, JOUSSEINS Nicole, LACOUR Maïthé, LAGARDE Maryse, MUR Catherine, NAVE Antoine, SAINT-MARTIN Joël, TÉCHENÉ Reine.
Absents excusés: Messieurs : BEYRIES Philippe, BIANCHI Nicolas, DALL'AVA Thierry, FABE Florian,

Madame MUR Catherine a été élu secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la dernière séance a été approuvé.

Ordre du jour :

- **Désignation de deux délégués aux instances du STEG**
- **Désignation de deux délégués au SAT**
- **Commissions communales**
- **Mise à jour des Lignes Directrices de Gestion**
- **Mise à jour du régime indemnitaires du RIFSEEP**
- **Tarifs communaux au 01/05/2026 : Piscine**
- **Location restaurant du lac : Saison 2026**

Délibération n° 2026-007
DESIGNATION DE DEUX DELEGUES AUX INSTANCES DU SYNDICAT TERRITOIRE D'ENERGIE GERS (STEG) –

Madame la Maire informe le Conseil municipal que la commune est membre du Syndicat Territorial d'Énergie du Gers (STEG).

Madame la Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L.5211-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que le mandat des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) est lié à celui du Conseil Municipal qui les a désignés.

Conformément aux statuts du SDEG, il appartient au Conseil municipal de désigner deux de ses représentants appelés à siéger au sein du comité syndical.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les statuts du Syndicat Territorial d'Energie du Gers ;
Considérant qu'il convient de désigner 2 délégués de la commune auprès du Syndicat Territorial d'Energie du Gers,
Considérant que le Conseil Municipal doit procéder, à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,

Madame la Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection de deux délégués au Syndicat Territoire d'Energie du Gers.

Monsieur FARGUES Jean-Bernard et Monsieur BEYRIES Philippe se portent candidats aux postes de délégués au Syndicat Territoire d'Energie du Gers.

Premier tour de scrutin :
Après dépouillement, les résultats sont les suivants :
- nombre de bulletins : 15
- bulletins blancs ou nuls : 15
- suffrages exprimés : 15
- majorité absolue : 15

Ont obtenu :
- Monsieur FARGUES Jean-Bernard: 15 voix
- Monsieur BEYRIES Philippe: 15 voix

Monsieur FARGUES Jean-Bernard ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé délégué.
Monsieur BEYRIES Philippe ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé délégué.

Après en avoir effectué le vote, ont été élus :

- **Monsieur FARGUES Jean-Bernard**
- **Monsieur BEYRIES Philippe**

délégués au Syndicat Territoire d'Energie du Gers

La présente délibération sera transmise au président du Syndicat Territorial d'Energie du Gers.

<u>Délibération n°2026-008</u>

DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS AU SYNDICAT ARMAGNAC TÉNARÈZE (SAT)

Madame la Maire informe le Conseil municipal que la commune est membre du Syndicat Armagnac Ténarèze (SAT).
Madame la Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L.5211-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que le mandat des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) est lié à celui du Conseil Municipal qui les a désignés.
Conformément aux statuts du SAT, il appartient au Conseil municipal de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants pour représenter la commune appelés à siéger au sein du comité syndical.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les statuts du Syndicat Armagnac Ténarèze ;
Considérant qu'il convient de désigner 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants de la commune auprès du Syndicat Armagnac Ténarèze,
Considérant que le Conseil Municipal doit procéder, à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,

Madame la Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection de deux délégués au Syndicat Armagnac Ténarèze.
Monsieur FARGUES Jean-Bernard et Monsieur SAINT-MARTIN Joël se portent candidats aux postes de délégués titulaires au Syndicat Armagnac Ténarèze.
Madame JOUSSEINS Nicole et Madame BELOTTI Pascale se portent candidats aux postes de délégués suppléants au Syndicat Armagnac Ténarèze.

Premier tour de scrutin :
Après dépouillement, les résultats sont les suivants :
- nombre de bulletins : 15
- bulletins blancs ou nuls : 15
- suffrages exprimés : 15
- majorité absolue : 15

Ont obtenu :
- Monsieur FARGUES Jean-Bernard: 15 voix
- Monsieur SAINT-MARTIN Joël: 15 voix

Monsieur FARGUES Jean-Bernard ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé délégué.
Monsieur SAINT-MARTIN Joël ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé délégué.

Après en avoir effectué le vote, ont été élus :
Délégués titulaires
- **Monsieur FARGUES Jean-Bernard**
- **Monsieur SAINT-MARTIN Joël**

Délégués suppléants
- **Madame JOUSSEINS Nicole**
- **Madame BELOTTI Pascale**

au Syndicat Armagnac Ténarèze
La présente délibération sera transmise au président du Syndicat Armagnac Ténarèze

Délibération n°2026-009
COMMISSIONS COMMUNALES

Madame la Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de procéder à la désignation des membres des commissions communales.

Elle précise que ces commissions, composées d'élus municipaux, sont chargées d'étudier les dossiers relevant de leurs domaines de compétence et de formuler des avis destinés à éclairer les décisions du Conseil municipal.

Madame la Maire et Monsieur le Maire délégué sont membres de droit de l'ensemble des commissions.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :
DESIGNE les commissions et leurs membres comme suit

Commission Appel d'offre : Philippe BEYRIES
Jean-Luc BEAUVIVRE, Nicolas BIANCHI, Jean-Bernard FARGUES, Cathy MUR, Antoine NAVE

Commission Culture et patrimoine, chemins de randonnées : Joël BOUDÉ
Céline BATMALE, Jean-Luc BEAUVIVRE, Pascale BELOTTI, Sabrina BISSUEL, Jean-Bernard FARGUES, Maïthé LACOUR

Commission Ecole enfance et jeunesse : Catherine MUR
Nicolas BIANCHI, Marie CASTAY

Commission Economique (artisans, commerçants et agriculture) : Antoine NAVE
Marie CASTAY, Thierry DALL'AVA, Florian FABE, Jean-Bernard FARGUES

Commission Environnement et fleurissement : Nicole JOUSSEINS
Pascale BELOTTI, Maïthé LACOUR, Reine TECHENE

Commission Fêtes, manifestations, sports, associations : Joël BOUDE
Céline BATMALE, Marie CASTAY, Nicole JOUSSEINS, Florian FABE

Commission Sécurité, ERP et PCS : Philippe BEYRIES
Nicolas BIANCHI, Antoine NAVE

Commission Salles municipales : Cathy MUR
Nicole JOUSSEINS, Maryse LAGARDE

Commission Sociale et Intergénérationnel : Cathy MUR
Céline BATMALE, Sabrina BISSUEL, Nicole JOUSSEINS, Maïthé LACOUR, Maryse LAGARDE, Reine TECHENE

Commission Subventions : Philippe BEYRIES
Sabrina BISSUEL, Cathy MUR, Antoine NAVE, Reine TECHENE

Commission Travaux et voirie communale : Jean Bernard FARGUES
Jean-Luc BEAUVIVRE, Joël BOUDE, Thierry DALL'AVA

Délibération n°2026-010
MISE A JOUR DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Madame la Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de la mise à jour des Lignes Directrices de Gestion qui précisent les orientations générales d'une structure publique en matière de gestion des ressources humaines, notamment la mobilité, la promotion ou encore la valorisation du parcours professionnel.

Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial (CST) en date du 17 février 2026 ;

Considérant la nécessité d'actualiser les LDG à la suite du recrutement de nouveaux agents au 1er janvier 2026 ;

Madame la Maire expose au Conseil Municipal les Lignes Directrices de Gestion actualisées comme suit :

I – Recensement de l'existant en matière de ressources humaines

A – Les pratiques RH dans la collectivité

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- **Délibération portant établissement du tableau des effectifs n°2021-006 en date du 11 mars 2021**
- **Délibération relative au Régime Indemnitaire n°2024-029 en date du 26 septembre 2024**
- **Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 17 décembre 2007**
- **Délibération relative au temps de travail du 19 décembre 2001**

B – Etat des lieux : Effectifs, ressources humaines, emplois et des compétences

1) Les effectifs

- **Les effectifs de la collectivité au 1er janvier 2026 : 13**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre ou %	11	0	2
En ETP	9	0	0

- **Répartition par filière et par statut :**

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre ou %	En ETP
Administrative	3	0	2	3
Technique	8	1	10	6
Culturelle	0	1	1	0
Total	11	2	13	9

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre ou %	En ETP
Catégorie A	**0**	**0**
Catégorie B	**2**	**1**
Catégorie C	**11**	**8**

2) Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis	…
2026					
2027					
2028					
…..					
Total	0	0	0	0	

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	…
2026	1				
2027					
2028	1				
…..					
Total	2	0	0	0	

	2026	2027	2028	…
Projection des départs à la retraite des agents	**1**	**0**	**1**	
Projection autres départs annoncés	**0**	**0**	**0**	

3) Les métiers et compétences de la collectivité par service

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire Générale de mairie	**- préparation et suivi des décisions du Maire et du Conseil Municipal** **- responsable du service Administratif et financier**
Administratif	Secrétaire de mairie	**- Accueil administratif** **- travaux bureautique et informatique** **- état civil** **- régies, divers** **- comptabilité**
Administratif	Secrétaire de mairie	**- Accueil administratif** **- travaux bureautique et informatique** **- état civil** **- régies, divers** **- accueil touristique** **- accueil agence postale**
Culturel	Agent de bibliothèque	**Accueil public** **- Mise en place d'animations** **- Suivi administratif** **- Mise à jour informatique** **- Relations avec la MDP32**
Technique	Responsable service technique	**- Encadrement du personnel des services techniques** **- Commandes fournitures outillages** **- Suivi des programmes Techniques** **- Entretien équipements Publics** **- Assure la coordination avec les services administratifs**
Technique	Agent de Surveillance de la Voie Publique	**- Maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité** **- Mission de constatation et verbalisation des infractions au code de la route et environnement** **- Relation d'assistance et de proximité avec la population**
Technique	Agent polyvalent	**-Entretien** **-Voirie, espaces verts, bâtiments** **-Équipements publics**
Technique	Assistante polyvalent des écoles	**- assister le personnel enseignant** **- entretien des locaux** **- participer à la communauté éducative** **- régies, accueil piscine** **- entretien équipements communaux**
Technique	Chargé fonctionnement cantine scolaire	**- établissement menus** **- commande produits** **- préparation et services des repas** **-entretien matériels cuisine et réfectoire** **- régies, accueil piscine** **- entretien équipements communaux**

Technique	Agent d'entretien	**Entretien bâtiments et équipements publics, régie, accueil piscine, suppléance cantine**

II – La stratégie pluriannuelle de politique ressources humaines

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

Orientation en matière de	***Actions***
Organisation et conditions de travail	- Mettre à jour le tableau des effectifs - Mettre à jour les fiches de poste - Créer ou mettre à jour l'organigramme - Délibérer ou modifier la délibération de mise en place du CET - Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, annualisation…) en fonction des services - Mettre en place ou réviser le règlement intérieur (avec avis préalable du CT et du CHSCT).
Rémunération	- Actualiser le RIFSEEP (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes de fonction, ajouter des cadres d'emplois, définir d'autres modalités de versement) - Valoriser l'engagement professionnel (C.I.A.) - Mettre en place ou revoir la participation à la mutuelle prévoyance et/ou santé - Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels - Monétiser le CET - Adhésion à un organisme d'action sociale (COS ou autre)
Formation	- Etablir ou mettre à jour le plan de formation - Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires et légales obligatoires (CACES…) - Faciliter l'accès aux préparation concours - Définir les modalités d'utilisation du CPF
Santé et sécurité	- Réaliser ou mettre à jour le document unique (intégrer les risques liés au télétravail) - Nommer un assistant de prévention et s'assurer du respect des formations obligatoires - Définir les modalités de participation à la protection sociale complémentaire des agents - Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales - Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, …) - Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences règlementaires

III - Promotion et valorisation des parcours professionnels

- **Avancement de grade**

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

- **Nominations suite à concours**

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours

- **Cas particulier de la promotion interne**

Pour rappel : Pour les collectivités affiliées au CDG, il appartient au Président du CDG d'arrêter les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitudes à compter de 2021.

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d'un dossier de promotion interne auprès du CDG,

☒ Non
☐ Oui
de manière globale pour tous ses agents

IV - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

- Etat des lieux de la situation :
  - Pas de disparité entre un emploi occupé par un homme ou une femme
  - Effectif à ce jour : 8 femmes et 5 hommes.

Date d'effet et durée des LDG
Les LDG sont prévues pour une durée de **: 6 ans**
Avis du Comité technique en date du **: 17 février 2026**
Date et modalité de communication aux agents : **18 février 2026 par voie dématérialisée**
Date d'effet : **1er mars 2026**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :
APPROUVE la mise à jour des Lignes Directrices de Gestion.

Délibération n°2026-011
MISE A JOUR DU REGIME INDEMNITAIRE DU RIFSEEP

Madame la Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de la mise à jour le régime indemnitaire du RIFSEEP qui regroupe l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) et un Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Vu l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial (CST) en date du 17 février 2026 ;

Considérant la nécessité d'actualiser le régime indemnitaire du RIFSEEP à la suite du recrutement de nouveaux agents au 1er janvier 2026 ;

Madame la Maire expose au Conseil Municipal le régime indemnitaire du RIFSEEP actualisé comme suit :

Pour information modalités de concertation préalable avec le personnel :
Réunions d'information générale

Les bénéficiaires du RIFSEEP:

- fonctionnaires titulaires, fonctionnaires stagiaires
- Contractuels (occupant un emploi permanent, en remplacement ou renfort,..)

Ci-après les 2 parts du RIFSEEP

1- L'IFSE (indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise)

1-1 Cadres d'emplois concernés par l'IFSE, avec classement des emplois par groupe

Cadre d'emplois	Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions	Montant annuel	
			IFSE Maximum	*Rappel du plafond à l'Etat*
Rédacteur **Educateurs APS**	*1*	*Responsabilité d'un service et/ou fonctions de coordination ou de pilotage*	*17 480*	***17 480***
	3	*Technicité, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*	*14 650*	***14 650***
Techniciens	*1*	*Responsabilité d'un service et/ou fonctions de coordination ou de pilotage*	*19 660*	***19 660***
	3	*Technicité, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*	*17 500*	***17 500***
Adjoints administratif **ATSEM** **Agents de maitrise** **Adjoints techniques**	*1*	*Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, sujétions particulières*	*11 340*	***11 340***
	2	*Missions d'exécution, de suivi administratif de dossiers, fréquence des relations directes avec les administrés*	*10 800*	***10 800***

1-2 Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle.
Cette modulation trouvera son fondement dans :
- la diversification des compétences et des connaissances
- le savoir-faire technique
- les responsabilités et l'autonomie
- les capacités relationnelles
- les sujétions particulières

1-3 Réexamen du montant IFSE

Ce montant fera l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'un avancement de grade ou d'une inscription sur liste d'aptitude à la suite d'un concours ou de la promotion interne ;
- Tous les 4 ans, en l'absence des changements cités-dessus

En l'absence de changement de fonctions et/ou grade, le réexamen ne signifie pas revalorisation.

1-4 Périodicité du versement

L'IFSE est versée mensuellement.

1-5 Modalités de versement

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail dans les mêmes conditions que la rémunération

1-6 Les absences

L'IFSE fixée ci-dessus est conformément au décret 2010-997 du 26.08.2010, maintenue dans les mêmes proportions que le traitement, lorsqu'un bénéficiaire est placé en congé annuel, en congé de maladie ordinaire, ou congé pour accident de service ou maladie professionnelle ou en congé maternité, ou en congé paternité ou en congé d'adoption ou en congé d'accueil d'un enfant et également à temps partiel thérapeutique (par jurisprudence)

Lorsqu'un bénéficiaire est placé en congé de longue ou grave maladie ou de longue durée l'IFSE n'est plus versée.

Toutefois, lorsque le bénéficiaire est placé rétroactivement en congé de longue ou grave maladie ou de longue durée, l'IFSEE versée durant les périodes de congés de maladie ordinaire, requalifiés en longue ou grave maladie ou longue durée est maintenue.

1-7 Exclusivité

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées,
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail.

1-8 Les modalités d'attribution de l'IFSE

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale, au vu des dispositions ci-dessus et fera l'objet d'un arrêté.

2- LE CIA (Complément Indemnitaire Annuel)

2-1 Cadres d'emplois concernés

Cadre d'emplois	Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions	Montant annuel	
			CIA	***Rappel du plafond à l'Etat***
Rédacteur **Educateurs APS**	*1*	*Responsabilité d'un service et/ou fonctions de coordination ou de pilotage*	*2 380*	***2 380***
	3	*Technicité, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*	*1 995*	***1 995***
Techniciens	*1*	*Responsabilité d'un service et/ou fonctions de coordination ou de pilotage*	*2 680*	***2 680***
	3	*Technicité, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*	*2 385*	***2 385***
Adjoints administratif ATSEM Agents de maitrise Adjoints techniques	*1*	*Technicité, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions*	*1 260*	***1 260***
	2	*Missions d'exécution, de suivi administratif de dossiers, fréquence des relations directes avec les administrés*	*1 200*	***1 200***

2-2 Prise en compte de l'engagement personnel

Le CIA sera versé en prenant en compte les critères retenus dans le cadre de l'entretien professionnel
Il n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.
Il peut varier de 0 au plafond, au vu des critères de modulations définis précédemment.

2-3 Périodicité du versement

Le CIA sera versé annuellement en fin d'exercice budgétaire.

2-4 Modalités de versement

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail dans les mêmes conditions que la rémunération

2-5 Exclusivité

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées aux fonctions.
Le CIA est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées,
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail.

2-6 Les modalités d'attribution du CIA

L'attribution individuelle est décidée, au vu des dispositions ci-dessus, par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :
APPROUVE la mise à jour du régime indemnitaire du RIFSEEP.

Délibération n°2026-012

TARIFS COMMUNAUX AU 01/05/2026 : PISCINE

Madame la Maire informe le Conseil municipal que l'acquisition et l'installation d'une caisse enregistreuse informatique, permettant notamment l'encaissement par carte bancaire, constitue l'occasion de réviser les tarifs d'entrée à la piscine municipale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide de fixer les tarifs applicables au 1er mai 2026 comme suit :

1. **Entrée générale**
   Adultes (p*lus de 18 ans*)
   Tarif individuel : 3, 50 € par entrée
   Tarif carnet de 11 entrées : 35 € le carnet
   Enfants (*6 à 17ans*)
   Tarif individuel : 2, 50 € par entrée
   Tarif carnet de 11 entrées : 25 € le carnet
   Enfants de moins de 6 ans : entrée gratuite

2. **Entrée à tarif préférentiel**
   (réservée aux habitants de la commune, élèves à l'école communale, et associations)*

   Adultes (p*lus de 18 ans*)
   Tarif individuel : 2, 50 € par entrée
   Tarif carnet de 11 entrées : 25 € le carnet
   Enfant (*de 6 à 17ans*)
   Tarif individuel : 1, 50 € par entrée
   Tarif carnet de 11 entrées : 15 € le carnet
   Enfant de moins de 6 ans : entrée gratuite

** Pour bénéficier de ce tarif, les bénéficiaires devront se présenter à la mairie de Castelnau afin d'obtenir une carte d'identité de piscine annuelle, sur présentation des justificatifs requis (pièce d'identité, justificatif de domicile, certificat de scolarité, SIRET pour les associations, etc.).*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE les tarifs d'entrée à la piscine municipale tels que présentés ci-dessus ;**
- **AUTORISE Madame la Maire à signer tous les documents nécessaires à leur mise en œuvre.**

LOCATION RESTAURANT DU LAC - SAISON 2026

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE de mettre en location le restaurant du lac pour l'année 2026, aux conditions suivantes :**
  *** loyer mensuel : 450 €uros**
  *** caution : 450 €uros (1 mois de loyer)**
  Les charges d'eau, d'assainissement, d'électricité, de gaz et de téléphone sont à la charge du preneur.
- **AUTORISE Madame la Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00

Le présent document est certifié affiché conformément aux exigences de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021, dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022.