CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 1er juillet 2026

PROCÈS VERBAL DE SÉANCE

L'an deux mille vingt-six, le un du mois de juillet à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Rosnay, dûment convoqué le vingt-six juin, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Rosnay, sous la présidence de Monsieur Christophe AUBIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux : 15

Étaient présents : M. Christophe AUBIN, Mme Magaly JOLY-DOMINÉ, M. Christian JARD, Mme Emmanuelle GALERNEAU-BESSE, Mme Béatrice BESSIERE, Mme Maguy BRUNIER TESSIER, M. Matthieu CHARPENTIER, M. Frédéric COLLIN, M. Mathieu GREFFARD, M. Ismaël GOUNORD, Mme Hélène HERBRETEAU, Mme Sonia LEMESLE, Mme Mathilde MOUAZAN BARRETEAU, M. Julien QUONIAM.

Absent excusé : M. Fabien MURAIL (pouvoir à Mme Hélène HERBRETEAU)

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h30.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, **M. Frédéric COLLIN est désigné secrétaire de séance.**

Le Conseil Municipal approuve à la majorité le procès-verbal de la séance du 3 juin 2026.

---

1) LISTE DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DÉLÉGATIONS

Monsieur Le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibérations D14-2026 du Conseil Municipal en date du 1er avril 2026 ;

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation ;

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

Date de la décision	Objet de la décision
08/06/2026	Devis n°101Y000163 – GARAGE LA FRISE de 119,39 € TTC pour l'achat de pièces pour un aspirateur
11/06/2026	DE00002 – MARILLET ENVIRONNEMENT de 1 800,00 € TTC pour des travaux complémentaires d'entretien des espaces verts
01/07/2026	Devis n°C10017692/1 – EUROFEU de 648,74 € TTC pour le remplacement d'extincteurs

2) D40-2026 - Droit de préemption - SAFER

Rapporteur M. le Maire :

Par délibération D14-2026, le Conseil Municipal, lors de sa séance du 1er avril 2026, a délégué à M. le Maire, certaines de ses attributions.

Afin de faciliter la gestion des dossiers d'urbanisme il est proposé au conseil municipal de déléguer en sus le point suivant :

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la limite de 10 000 € ;

En outre, le Maire indique à l'assemblée que conformément aux dispositions prévues aux articles L.143-1 et suivants du Code Rural et de la Pêche, lors de vente de terres agricoles, c'est la SAFER qui peut exercer ce droit de préemption.

Il précise que la Mairie est informée des ventes soumises à ce droit par l'intermédiaire de l'outil VIGIFONCIER.

De plus, La loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 institue un droit de préférence au profit de la commune en cas de cession de parcelles boisées de moins de 4 hectares ainsi qu'un droit de préemption en cas de contiguïté avec la parcelle boisée à vendre, modifiant ainsi les articles L331-19 et suivants du Code Forestier.

Dans un objectif de préservation de l'environnement, de lutte contre le camping sauvage et de maintien de tarifs acceptables pour les terres agricoles ou terrains boisés, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire à solliciter la SAFER, afin de faire valoir le droit de préemption ou à exercer son droit de préférence communal, lorsque la situation l'exige.

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

- **Donne délégation** à M. Le Maire d'exercer au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme dans la limite de 10 000 € ;

- **Autorise** Monsieur le Maire, à solliciter la SAFER afin de faire valoir le droit de préemption s'il le juge nécessaire ;

- **Autorise** M. le Maire à exercer au nom de la Commune, le droit de préférence communal dans la limite de 10 000 €

- **Autorise** M. le Maire à signer tous les documents liés à l'exécution de la présente délibération.

---

3) D41-2026 - Adhésion au dispositif de signalement proposé par le Centre de Gestion de la Vendée

Rapporteur M. le Maire :

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins,
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le Code général de la fonction publique prévoit que cette mission peut être confiée au Centre de Gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commandes dont le Centre de Gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029.

En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de Gestion de Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes au socle commun des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, il ne sera procédé dans un premier temps à aucune facturation des prestations proposées aux adhérents.

Au regard de l'évaluation du dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la convention présentée en annexe.

DÉLIBÉRÉ

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.135-6, L.452-43, R.135-1 et suivants ;

Vu l'arrêté n° 2026-026 du Président du Centre de Gestion de la Vendée portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort

Vu l'information du comité social territorial en date du 26 janvier 2026,

Mme Sonia LEMESLE demande le prix de l'adhésion.

M. le Maire répond que cela est gratuit la 1ère année, et que les prix de la 2nde année ne sont pas encore connus. La Collectivité aura la possibilité d'annuler son adhésion à l'issue de la 1ère année.

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

- **Approuve** l'adhésion de la Commune de Rosnay au dispositif de signalement assuré par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique dans le cadre du marché régional coordonné par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de La Vendée,

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au dispositif de signalement, telle qu'annexée à la présente

CONVENTION D'ADHÉSION
DE LA COMMUNE DE ROSNAY
AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Éric **HERVOUET**, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° DEL-20260202-14 en date du 2 février 2026,

ET :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, Centre de Gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire, représenté par son Président, Monsieur Philip **SQUELARD**, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° 2025-050 en date du 18 décembre 2025,

ET :

La Commune de Rosnay, Dont le siège est 17 rue des Roslers 85320 ROSNAY
Représentée par son Maire, Christophe AUBIN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°D41-2026 en date du 1er juillet 2026

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.135-6, L.452-43, R.135-1 et suivants ;
- Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- Vu l'arrêté n° 2025-256 du 18 décembre 2025 du Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique, centre de gestion coordonnateur de la coopération régionale Pays de la Loire, portant mise en place du dispositif régional de signalement ;
- Vu l'arrêté n° 2026-026 du 10 avril 2026 du Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée, portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort ;
- Vu l'arrêté n° Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. Choisissez un élément. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., confiant la mise en place du dispositif de signalement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée dans le cadre de la coopération régionale des Centres de gestion des Pays de la Loire ;
- Vu l'information du comité social territorial et de la formation spécialisée du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée en date du 26 janvier 2026.

PRÉAMBULE

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

1. Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins,
2. L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
3. L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le dispositif de signalement peut être interne à la collectivité ou externalisé vers un prestataire spécialisé. Il peut être mutualisé par voie de convention entre plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics. Les collectivités peuvent aussi le confier au Centre de Gestion.
Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de Gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de Gestion de Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'adhérent confie la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes au Centre de Gestion de la Vendée, dans le strict respect du marché sous responsabilité du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

La convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre et de gestion du dispositif et les engagements mutuels de l'adhérent, du Centre de Gestion de la Vendée et du Centre de Gestion de Loire-Atlantique, coordonnateur de la coopération régionale.

Cette adhésion permet à l'adhérent de répondre aux obligations fixées par les articles L.135-6 et R.136-1 et suivants du Code général de la fonction publique et de bénéficier des services suivants :

- Plateforme dématérialisée de recueil des signalements des agents,
- Prestation de traitement et d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ainsi que vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

ARTICLE 2 – FAITS CONCERNES

Les faits susceptibles d'être signalés sont les suivants :

- Atteinte volontaire à l'intégrité physique,
- Acte de violence,
- Acte de discrimination,
- Harcèlement moral,
- Harcèlement sexuel,

- Agissement sexiste,
- Menace,
- Tout autre acte d'intimidation.

ARTICLE 3 : BENEFICIAIRES

Est susceptible de déposer un signalement toute personne employée par l'adhérent, quel que soit son statut, les agents ayant quitté ses services (retraite, démission) depuis moins de six mois ainsi que les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.
L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin.

ARTICLE 4 – PERIMETRE ET CONTENU DU DISPOSITIF

4.1. Lancement du dispositif
Dans un premier temps, un compte adhérent est ouvert au nom de la Commune de ROSNAY sur la plateforme numérique de recueil, permettant le dépôt de signalements par ses agents.

L'Adhérent désigne une ou deux personnes contact qui seront le relais de QUALISOCIAL et du Centre de Gestion pour tout sujet ayant trait aux signalements.

Le Centre de Gestion met à disposition de l'Adhérent un kit de communication pour informer ses agents du dispositif et de ses modalités d'accès et de fonctionnement.

42. Mise à disposition d'une plateforme dématérialisée et sécurisée de recueil des signalements
De manière à faciliter et à sécuriser le dépôt des signalements par les agents, la plateforme proposée par les Centres de gestion de la région des Pays de la Loire répond aux critères suivants :

- Garantie de l'anonymat et de la confidentialité,
- Respect des obligations en termes de protection des données personnelles (certificat de conformité au RGPD) et d'accessibilité (conformité au référentiel général d'accessibilité pour les administrations),
- Adaptation à tous les types d'écrans depuis un navigateur Web (mobile, tablette, PC...),
- Confirmation de la réception et de la lecture des messages,
- Disponibilité d'accès 24h/24h et 7j/7j,
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line).

En outre, les agents ont la possibilité de contacter un psychologue préalablement à la saisie de leur signalement sur la plateforme dédiée, de manière à en faciliter la prise en compte et le traitement.

4.3. Prestation de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations
La prestation de conseil, accompagnement et traitement des situations est assurée par QUALISOCIAL, qui dispose des compétences expertes pour la mener.
QUALISOCIAL prend contact avec chaque signalant après le dépôt de son signalement et évalue la situation. Si celle-ci ne répond pas au périmètre du dispositif objet de la présente convention, il en informe le signalant et le réoriente si nécessaire vers les structures d'accompagnement adaptées.
Une fois la qualification du signalement établie, QUALISOCIAL met en place le ou les entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur et le cas échéant l'invite à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande. Il est procédé à une première analyse juridique de la situation.
Un premier plan d'actions peut, à ce stade, être défini avec le demandeur, incluant éventuellement un dispositif de soutien psychologique, un conseil juridique ou le recours à tout professionnel compétent pour répondre aux besoins identifiés. Cette première phase peut suffire à traiter la situation si le demandeur réussit à résoudre la difficulté rencontrée. Le dossier est alors clôturé.

Si le demandeur souhaite lever la confidentialité de son signalement, QUALISOCIAL informe l'Adhérent du signalement et organise les échanges aux fins de définir un plan d'actions sur les suites à donner. L'Adhérent porte dès lors la responsabilité de la mise en œuvre du plan d'actions pour ce qui le concerne.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

Lors de son adhésion, l'Adhérent s'engage :

- À communiquer sur le dispositif auprès de l'ensemble de ses agents et bénéficiaires du dispositif. Un kit de communication lui est fourni à cette fin ?
- À fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations ?
- A désigner une ou deux personnes contact ?
- À assurer le traitement complet des faits signalés ?
- A communiquer au Centre de Gestion les difficultés qu'il pourrait rencontrer, relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations législatives et réglementaires, notamment en cas de carence en matière de prévention et de protection dans le traitement des actes de violence dont peuvent être victimes les agents publics sur leur lieu de travail.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITE DES CENTRES DE GESTION

Le Centre de Gestion de la Vendée est le référent de l'Adhérent pour l'ensemble des prestations objet de la convention.

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique, en tant que coordinateur de la coopération régionale, pilote et exécute le marché conclu avec QUALISOCIAL.

Les Centres de Gestion, chacun pour ce qui le concerne, s'engagent à respecter :

- La confidentialité des données recueillies ;
- La neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs présumés des actes ;
- L'impartialité et l'indépendance du dispositif.

La responsabilité du Centre de Gestion de la Vendée et du Centre de Gestion de Loire-Atlantique ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées.
La responsabilité du Centre de Gestion de la Vendée et du Centre de Gestion de Loire-Atlantique ne peut en aucune manière être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l'Adhérent à l'issue de la prestation. L'Adhérent porte l'entière responsabilité des obligations de l'employeur.
Les Centres de Gestion produiront chaque année un bilan du dispositif.

ARTICLE 7 – CONDITIONS FINANCIERES

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, les cinq Centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de proposer les prestations objets de la présente convention à leurs collectivités et établissements publics affiliés ou adhérents au socle commun.
Il ne sera procédé à aucune facturation des prestations proposées.
Au regard de l'évaluation du recours au dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027, par délibération des conseils d'administration des cinq Centres de gestion. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNEES

La plateforme QUALISOCIAL constitue l'outil principal de recueil et de traitement des alertes. Elle garantit la confidentialité et la protection des données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978. L'émetteur peut échanger de manière anonyme et sécurisée avec le psychologue QUALISOCIAL, avant ou après le dépôt de son signalement, en passant par le numéro gratuit de la ligne d'écoute ou le formulaire de rappel.

Types de données traitées
Les données à caractère personnel traitées dans le cadre de la collecte de données lors des entretiens et renseignement des données sur la plateforme web peuvent inclure :

- Données d'identification : nom, prénom, numéro de téléphone,
- Données relatives au signalement et aux suites à donner,
- Données de connexion liées à la navigation sur la Plateforme,
- Données sensibles qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou encore l'appartenance syndicale ainsi que des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une ou des personne(s) physique(s) ou encore des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes.

Traitement des données
Les données à caractère personnel collectées et traitées dans le cadre du dispositif de signalement sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Les données transmises par l'émetteur du signalement sont intègres car non modifiables dans la plateforme dans les phases de recueil et de clôture de l'alerte. L'émetteur du signalement a la possibilité de communiquer avec le référent de l'alerte par le biais de la messagerie sécurisée et de demander à compléter/ modifier/supprimer son signalement initial.

Sécurité des données
Le responsable de la plateforme QUALISOCIAL (co-responsable de traitement) s'engage à :

- Garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données,
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées,
- Limiter l'accès aux données à caractère personnel aux seuls membres de son personnel pour lesquels cet accès est strictement nécessaire à l'exécution, la gestion ou le suivi de la convention,
- S'assurer également que toutes les personnes autorisées à traiter ces données sont soumises à une obligation appropriée de confidentialité, qu'elle soit contractuelle ou légale,
- Ne pas sous-traiter tout ou partie des opérations à un tiers sans autorisation écrite préalable du co-responsable de traitement,
- Notifier toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et coopérer activement à la gestion de l'incident

Notification de violations de données à caractère personnel
En cas de violation de données à caractère personnel, le co-responsable de traitement s'engage à coopérer pleinement avec le Centre de Gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire et à lui fournir l'assistance nécessaire pour lui permettre de se conformer aux obligations qui lui incombent au titre des articles 33 et 34 du Règlement (UE) 2016/679, selon le cas applicable.

Localisation et transfert des données
Les données à caractère personnel sont exclusivement hébergées et traitées au sein de l'Union européenne. Aucun transfert de données en dehors de l'UE ne pourra avoir lieu sans l'accord écrit préalable du Centre de Gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire.

Conservation des données
Après la clôture du signalement, la plateforme permet d'anonymiser les données personnelles éventuellement présentes dans le signalement ainsi que dans les éléments recueillis lors de son traitement.
Au regard des finalités justifiant la mise en place d'un dispositif d'alerte — et sauf dispositions légales ou réglementaires contraires — les règles suivantes s'appliquent :

- Les données considérées comme ne relevant pas du dispositif sont détruites dans un délai très court,
- Lorsque le signalement n'aboutit pas à une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données sont anonymisées puis détruites à bref délai, et au plus tard dans les deux mois suivant la clôture des opérations de vérification,
- À l'issue de la mission, l'ensemble des données est supprimé de la plateforme,
- Le Centre de Gestion coordonnateur dispose uniquement d'un tableau de bord anonymisé, ne contenant aucune donnée personnelle ni aucune information permettant d'identifier l'agent concerné.

Droits des personnes concernées
Les personnes peuvent exercer leurs droits en adressant leur demande à l'adresse électronique du DPO de l'organisation : rgpd@qualisocial.com.
Lorsqu'une personne exerce son droit d'accès, elle ne peut en aucun cas obtenir des informations concernant des tiers. Par ailleurs, l'auteur d'un signalement peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ses données personnelles.
En revanche, la personne mise en cause par un signalement ne peut pas s'opposer de manière systématique au traitement de ses données. Conformément à l'article 21 du RGPD, ce traitement repose sur des motifs légitimes et impérieux liés à l'application du dispositif réglementaire, ou est nécessaire à la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. Elle peut cependant s'y opposer si elle démontre que le traitement repose sur une erreur ou que ses données n'ont pas ou n'ont plus vocation à être traitées.

Pour toute information, le ou la délégué à la protection des données de QUALISOCIAL et/ou du Centre de gestion de la Vendée peuvent être contactés par courriel à l'adresse suivante : rgpd@qualisocial.fr ou direction@cdg85.fr.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne, les données sont conservées jusqu'au terme de la procédure et jusqu'à l'expiration des voies de recours. Elles peuvent être conservées au delà, sous réserve d'avoir été préalablement anonymisées dans un délai bref.

ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION

La présente convention prend effet à compter du 1er jour du mois suivant sa réception par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique, signée des trois parties, sous réserve que l'ensemble des documents nécessaires à l'activation des accès de l'adhérent à la plateforme de recueil aient été transmis. Par exception, toute réception de ces documents après le 25 du mois repoussera d'un mois la mise en service du dispositif.
La présente convention est conclue pour une durée équivalente à celle du marché conclu avec QUALISOCIAL, soit jusqu'au 9 juillet 2027. Elle sera reconduite par tacite reconduction pour une durée supplémentaire de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029, sauf résiliation du marché avec QUALISOCIAL, dont l'adhérent sera informé sous réserve d'un préavis de trois mois.
Le refus d'un avenant portant création d'un tarif spécifique aux prestations objets de la convention portera résiliation de la convention à la date d'effet de ce tarif, sauf pour les prestations de conseil, accompagnement et traitement des situations préalablement engagées.
En cas de non-respect par l'une et/ou les autres parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou les autres parties à l'expiration d'un délai de huit jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.
À tout moment, en cours de contrat, l'une ou l'autre des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux deux autres parties, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 10 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les trois parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Nantes en cas de litige éventuel.

Fait en 3 exemplaires,

À Nantes, le _____	À La Roche-sur-Yon le _____	A Rosnay, le 02/07/2026
Pour le Centre de Gestion De Loire-Atlantique	Pour le Centre de Gestion de la Vendée	Pour l'Adhérent,
Le Président, Philip SQUELARD	Le Président, Éric HERVOUET	Le Maire, Christophe AUBIN

4) D42-2026 - Modification du tableau des effectifs – Création de poste

Rapporteur M. le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des emplois,

Vu la délibération n°D02-2026 du 20 janvier 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs,

Considérant la nécessité d'adapter les effectifs aux besoins de recrutement en créant des emplois nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés et supprimés par l'organe délibérant de la collectivité.

M. le Maire expose qu'un des agents occupant le poste d'agent technique territorial à 8,26 heures annualisées, exerce ses fonctions à temps partiel sur autorisation, pour convenance personnelle, à 70%, depuis le 1er novembre 2025.

Le contrat de l'agent arrivant à échéance le 3 juillet 2026, celui-ci a exprimé le souhait de renouveler sa demande d'exercice à temps partiel pour la rentrée prochaine et les suivantes.

L'organisation mise en place pour palier le temps partiel, étant satisfaisante, afin de répondre aux attentes de l'agent qui exerce ses fonctions dans la collectivité depuis 2023, M. le Maire propose de créer un poste d'agent technique de 6,24h annualisées correspondant à la mission de surveillance de la Cour sur la pause méridienne.

Entendu l'exposé,

Considérant que le conseil municipal est compétent pour créer les emplois de la collectivité ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents décide :

- **La création** d'un emploi permanent d'Agent technique Territorial à temps incomplet de 6,24 heures annualisées,

- **L'adoption** en conséquence du tableau des effectifs comme suit :

TABLEAU DES EFFECTIFS

EMPLOIS PERMANENTS

Administratif

		Temps de travail	Nb d'emploi	ETP	Effectifs pourvus *au 1er juillet 2026*
Catégorie B	Rédacteur Principal de 1ème Classe	35h	1	1	1
Catégorie B	Rédacteur Principal de 2ème Classe	35h	1	1	0
Catégorie C	Adjoint Administratif	17h30	1	0,5	1
					2

Technique

		Temps de travail	Nb d'emploi	ETP	Effectifs pourvus *au 1er juillet 2026*
Catégorie C	Adj. Tech. Principal 1ère classe	35h	1	1	0
	Adj. Tech. Principal 1ère classe	33,54 h annualisé	1	0,96	1
	Adj. Tech. Principal 2ème classe	33,54 h annualisé	1	0,96	0
	Adj. Tech. Principal 2ème classe	18,32 h annualisé	1	0,52	1
	Adjoint Technique	35h	1	1	1
	Adjoint Technique	23,35 h annualisé	1	0,67	1
	Adjoint Technique	8,26 h annualisé	1	0,24	1
	Adjoint Technique	8,26 h annualisé	1	0,24	1
	Adjoint Technique	6,24 h annualisé	1	0,18	0
					6

5) D43-2026 - Taxe forfaitaire sur la cession des terrains nus devenus constructibles

Rapporteur M. le Maire

Vu l'article 1529 du code général des impôts (CGI), modifié par la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 - art. 60, qui permet aux communes d'instituer une taxe forfaitaire sur la cession à titre onéreux de terrains nus qui ont été rendus constructibles du fait de leur classement,

M. le Maire expose à l'assemblée que les communes ont la possibilité d'instituer, par délibération du conseil municipal, une taxe dont le taux, fixé à 10 %, s'applique sur un montant égal au prix de cession du terrain défini à l 'article 150 VA du Code général des impôts (CGI) diminué du prix d'acquisition stipulé dans les actes, actualisé en fonction du dernier indice des prix à la consommation hors tabac publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

En l'absence d'éléments de référence, la taxe est assise sur les deux tiers du prix de cession défini au même article.

Il est précisé que la taxe est acquittée lors de la première cession à titre onéreux d'un terrain, intervenue après son classement en terrain constructible :

- Par un plan local d'urbanisme dans une zone urbaine ou dans une zone à urbaniser ouverte à l'urbanisation ;
- Ou par un document d'urbanisme en tenant lieu dans une zone urbaine ou dans une zone à urbaniser ouverte à l'urbanisation ;
- Ou par une carte communale dans une zone constructible,

La taxe sera due par le vendeur.

Cette taxe a été créée pour restituer aux communes une part de la plus-value engendrée par le fait de rendre des terrains constructibles.

La taxe ne s'applique pas :

a. Aux cessions mentionnées aux 3° à 8° du II de l'article 150 U soit aux cessions : dont le prix est inférieur ou égal à 15 000 €,

   ou constituant les dépendances immédiates et nécessaires de l'habitation principale du cédant ou de l'habitation en France des non- résidents,

   ou pour lesquels une déclaration d'utilité publique a été prononcée en vue d'une expropriation, à condition que la totalité de l'indemnité soit consacrée à |' acquisition, la construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un ou plusieurs immeubles, dans un délai de 12 mois à compter de sa perception,

   ou échangés dans le cadre d'opérations de remembrements (ou assimilées),

   ou cédés, du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2016, à un organisme d'habitations à loyer modéré, à une société d'économie mixte gérant des logements sociaux, à l'association mentionnée à l'article L. 313-34 du code de la construction et de l'habitation, ou à un organisme bénéficiant de l'agrément relatif à la maitrise d'ouvrage prévu à l'article L. 365-2 du Code de la construction et de l'habitation

ou cédés, du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2016, a une collectivité territoriale, en vue de leur cession à l'un des organismes mentionnés à l'alinéa précédent (organisme HLM, SEM, etc.). ;

b. aux cessions portant sur des terrains qui sont classés en terrains constructibles depuis plus de dix-huit ans ;

c. lorsque le prix de cession du terrain, défini à l'article 150 VA, est inférieur au prix d'acquisition, effectivement acquitté par le cédant et tel qu'il a été stipulé dans l 'acte de cession, majoré d'un montant égal à 200 % de ce prix.

M. le Maire précise que la présente délibération, si elle est adoptée, s'appliquera aux cessions réalisées à compter du 1° jour du 3°" mois qui suit la date à laquelle elle est intervenue. Elle sera notifiée aux services fiscaux au plus tard le 1°' jour du 2°" mois suivant cette même date.

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

- **Décide** l'institution sur le territoire de la commune de la taxe forfaitaire sur la cession à titre onéreux de terrains nus devenus constructibles,
- **Charge** M. le Maire ou son représentant d'adresser la présente délibération aux services préfectoraux et fiscaux.

---

6) D44-2026 - Tarifs et règlement services périscolaires année 2026 – 2027

Rapporteur : Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE

Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE expose que la commission Enfance Jeunesse s'est réunie le 22 juin 2026 et qu'elle a retravaillé sur les tarifs et le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et du Restaurant scolaire.

Elle fait lecture à l'assemblée des règlements modifiés.

De plus, conformément aux articles R.531-52 et R531.53 du code de l'éducation relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, les collectivités territoriales peuvent librement fixer le prix des repas servis aux élèves. La seule limite posée est que « ces prix ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service. »

La commission Enfance Jeunesse propose et les tarifs suivants pour l'année scolaire 2026/27 :

RESTAURATION SCOLAIRE		
	Tarifs année scolaire 2025/2026	**Tarifs proposés année scolaire 2026/2027**
Enfants	4,10 €	4,20 €
Enfant (tarif majoré pour non-réservation)	6,00 €	6,00 €
Adultes	4,60 €	4,70 €

SERVICE PERISCOLAIRE (GARDERIE)		
	Tarifs année scolaire 2025/2026	**Tarifs proposés année scolaire 2026/2027**
La 1/4 d'heure	0,62 €	0,62 €

Entendu l'exposé :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles R.531-52 et R531.53 ;

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

- **Adopte** les règlements et les tarifs tels que présentés dans l'exposé, pour l'année scolaire 2026/2027.

- **Charge** Monsieur le Maire ou à défaut son représentant de l'exécution de la présente délibération et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
Règlement Intérieur

Le service d'accueil périscolaire est mis en place afin de permettre aux parents de bénéficier d'un accueil pour leurs enfants en début et en fin de journée.

Pendant les temps d'accueil périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents de la commune.

CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

Article 1 Usagers

Le service d'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école de ROSNAY.

Article 2 Fréquentation

La fréquentation du service peut être :

- Régulière : chaque jour d'école de la semaine
- Discontinue : certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année
- Occasionnelle

En cas de fréquentation occasionnelle et afin de permettre à la commune d'organiser l'accueil des enfants dans les meilleures conditions, il est demandé aux parents de signaler, dans la mesure du possible, la présence de leur(s) enfant(s) à la garderie du matin et/ou du soir une semaine à l'avance.

Cette anticipation permet d'adapter le nombre d'agents encadrants ainsi que les quantités nécessaires pour les goûters.

Les inscriptions peuvent se faire :

- Par SMS au 07 57 76 95 22
- Par mail auprès du service périscolaire : periscolaire@rosnay85.fr
- Par mail auprès de la mairie : contact@rosnay85.fr

CHAPITRE II – ACCUEIL SECURITE

Article 3 Heures d'ouverture

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

- De 7 h 30 à 8 h 50
- De 16 h 45 à 18 h 30

Le matin, les enfants sont pris en charge par le service municipal dès leur arrivée dans l'enceinte de l'école et jusqu'à leur entrée en classe.

Le soir, les enfants sont accueillis à partir de 16 h 45 et restent sous la responsabilité du service jusqu'à leur départ.

Toute personne non identifiée par le service ne pourra être autorisée à récupérer un enfant sans une autorisation des parents ou responsables légaux. Cette autorisation devra mentionner clairement l'identité de la personne habilitée à venir chercher l'enfant.

Article 4 Locaux – activités

Chacun doit respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de savoir-vivre, afin de garantir un cadre convivial pour tous.

Pendant les activités, la responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de détérioration des vêtements ou des effets personnels de l'enfant.

Il est rappelé qu'il est interdit d'apporter des objets personnels à la garderie.

Article 5 Comportement attendu

L'enfant devra adopter un comportement correct et respectueux envers le personnel et les autres enfants. Il devra également respecter les consignes données par l'équipe encadrante.

Tout comportement inadapté sera signalé aux parents afin d'en expliquer les raisons et d'échanger avec eux.

CHAPITRE III CONSIGNES SANITAIRES

Article 7-1 Maladie

En cas de suspicion de maladie contagieuse ou de fièvre (38°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'école ni à la garderie et les parents prennent avis auprès du médecin traitant qui décide des mesures à prendre.

Article 7-1 Maladie – accident survenu lors des temps d'accueil périscolaire

- Si un enfant présente des signes de maladie pendant le temps d'accueil périscolaire, les agents municipaux contactent sa famille afin de l'informer de la situation et de convenir ensemble des mesures les plus adaptées à son bien-être. Si les responsables légaux ne peuvent être joints et que l'état de l'enfant le nécessite, les services compétents pourront être sollicités afin de lui apporter les soins appropriés.

- En cas d'accident ou de situation nécessitant une prise en charge rapide, les agents municipaux font appel aux services de secours si besoin. La famille est informée dans les meilleurs délais des circonstances et des mesures mises en œuvre.

Article 8 Médicaments

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI (projet d'accueil individualisé) le prévoit.

CHAPITRE IV PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 9 Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année, par le Conseil Municipal.
Le goûter est compris dans le tarif.

Article 10 Paiement

Les paiements se feront à réception d'une facture mensuelle émise par la trésorerie.
Les modalités de règlements seront définies sur le titre de paiement.

CHAPITRE V RESPONSABILITE - ASSURANCE

Article 11 Assurance

Les familles doivent fournir une attestation d'assurance couvrant les activités périscolaires de leur(s) enfant(s).

CHAPITRE VI SANCTIONS

Article 12 Méconnaissance des règles relatives à l'inscription et aux heures d'ouverture

En cas de non-respect répété des règles relatives à l'inscription ou aux horaires d'ouverture, un rappel au règlement sera adressé aux parents ou responsables légaux de l'enfant.

En cas de nouvel incident, une exclusion temporaire du service de garderie pourra être prononcée.
En dernier recours, une exclusion définitive pourra être envisagée.

Article 13 Méconnaissance des règles relatives à la discipline

En cas de comportements graves et/ou répétés perturbant le bon ordre et le bon fonctionnement de la garderie, et après échange avec les responsables légaux de l'enfant, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Article 14 Acceptation du règlement intérieur

L'inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Article 15 Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et adopté par le Conseil Municipal de Rosnay dans sa séance du 01 Juillet 2026

Le Maire,
Christophe Aubin

RESTAURANT SCOLAIRE
Règlement Intérieur

Le service de restauration scolaire a une vocation à la fois sociale et éducative.
Le temps du repas doit permettre à l'enfant de :

- Se nourrir
- Se détendre
- Partager un moment convivial

Pendant la pause méridienne et le temps du repas, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents de la commune.

CHAPITRE I - INSCRIPTION

Article 1 - Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école de ROSNAY. Le personnel communal, les élus ainsi que le personnel enseignant peuvent également utiliser le service de restauration scolaire.

Article 2 - Fréquentation

La fréquentation du service de restauration scolaire peut être :

- Régulière : les enfants fréquentent le service chaque jour d'école
- Occasionnelle : les enfants fréquentent le service certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année.

Article 3 - Absences

En cas de maladie ou d'absence imprévue, le premier repas commandé restera facturé. Les repas suivants ne seront pas comptabilisés.

En cas d'absence programmée (vacances, rendez-vous, sortie, etc.), les familles doivent impérativement prévenir l'école ainsi que le service de restauration au moins une semaine à l'avance. À défaut, le premier repas restera dû.

Les absences peuvent être signalées :

- Par SMS au 07 57 76 95 22
- Par mail auprès du service périscolaire : periscolaire@rosnay85.fr
- Par mail auprès de la mairie : contact@rosnay85.fr

Pour des raisons sanitaires, les repas des enfants absents ne pourront pas être récupérés par les familles.

Pour information :

Notre prestataire impose un délai de 48 heure ouvré pour l'annulation des repas. Pour rappel, le restaurant scolaire est ouvert lundi- mardi - jeudi- vendredi

Ainsi, en cas d'absence non signalée, notamment lors de vacances, le premier repas restera facturé à la famille. Le second repas ne pourra pas être annulé auprès du prestataire ; il sera alors pris en charge par la commune, mais entraînera néanmoins du gaspillage alimentaire.

*****Soucieuse de limiter le gaspillage alimentaire, la commune s'engage dans une démarche de réduction des déchets et d'optimisation des repas préparés. Cette démarche repose notamment sur l'anticipation des effectifs grâce aux informations transmises par les familles. La coopération de chacun est donc essentielle pour contribuer à cet engagement citoyen et environnemental. *****

Article 4 - Repas occasionnel

Si votre/vos enfant(s) ne fréquente(nt) pas habituellement la cantine, il est possible de les inscrire de manière exceptionnelle.

Les familles doivent prévenir au plus tard le mercredi soir pour toute modification concernant la semaine suivante, afin que les repas puissent être commandés auprès de notre prestataire.

Les demandes peuvent être effectuées :

- Par SMS au 07 57 76 95 22
- Par mail auprès du service périscolaire : periscolaire@rosnay85.fr
- Par mail auprès de la mairie : contact@rosnay85.fr

En cas de non-respect de ce délai, un surcoût sera appliqué au repas.

CHAPITRE II – ACCUEIL

Article 5 - Heures d'ouverture du restaurant

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont définis conjointement par la municipalité et la direction de l'école, afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

Le restaurant scolaire est ouvert de 12 h 00 à 13 h 35.

Les élèves ne fréquentant pas le restaurant scolaire restent sous la responsabilité des enseignants jusqu'à leur sortie. Ils peuvent revenir à l'école dès 13h20 pour les élèves participant à la sieste, et à partir de 13h35 pour les autres.

En cas de fratrie comprenant un enfant allant à la sieste, tous les enfants pourront être accueillis dès 13h20.

Les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont pris en charge par le personnel municipal pendant toute la durée de la pause méridienne.

Article 6 - Locaux

Chacun doit respecter le matériel ainsi que les règles de sécurité, d'hygiène et de savoir-vivre propres au restaurant scolaire, afin de garantir un cadre agréable et convivial pour tous.

Article 7 - Organisation de la pause méridienne

Les enfants seront accompagnés jusqu'au restaurant scolaire et y entreront dans le calme. Pendant le repas, ils devront maintenir une atmosphère sereine et adopteront une attitude correcte et respectueuse envers les autres et le personnel.

Avant le repas

Après la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par le personnel communal, qui assure :

- La surveillance dans la cour et du restaurant scolaire selon l'organisation définie par le responsable du service
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- L'aide à l'installation des plus jeunes, notamment pour l'attache des serviettes

Pendant le repas

Le restaurant scolaire est un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité. Les enfants sont accompagnés afin de :

- Goûter les aliments proposés et découvrir de nouvelles saveurs
- Respecter leurs camarades ainsi que le personnel encadrant
- Prendre leur repas dans de bonnes conditions

Après le repas

Après le repas, les enfants disposent d'un temps de détente dans la cour, où ils peuvent jouer seuls ou en groupe.

Les plus jeunes sont ensuite accompagnés vers la salle de repos.

CHAPITRE III - LA RESTAURATION

Article 9 - Les repas

Les repas sont fabriqués par une entreprise privée et livrés en liaison froide. Ils sont réchauffés sur place.

Article 10 – Santé/accident

Les parents d'un enfant présentant des intolérances alimentaires doivent en informer la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Selon les situations, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire et les parents, si le prestataire de restauration n'est pas en mesure de répondre aux besoins spécifiques alimentaire de

l'enfant, son inscription ne pourra pas être validée. Dans le cas contraire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ni à dispenser des soins, sauf disposition prévue dans le cadre d'un PAI.

CHAPITRE IV - PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 11 - Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année, par le Conseil Municipal.
Un surcout au tarif s'appliquera si le délai de prévenance fixé à l'article 4 du présent règlement n'était pas respecté.

Article 12 - Paiements

Les paiements se feront à réception d'une facture mensuelle émise par la trésorerie.
Les modalités de règlements seront définies sur le titre de paiement.

CHAPITRE V - RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

Article 13 – Responsabilité

Toute dégradation ou détérioration volontaire du matériel ou des équipements du restaurant scolaire pourra entraîner la facturation des frais de réparation ou de remplacement aux parents ou responsables légaux de l'enfant auteur des faits.

Article 14 - Assurance

Les familles doivent fournir une attestation d'assurance couvrant les activités périscolaires de leur(s) enfant(s).

CHAPITRE VI - SANCTIONS

Article 15 – Comportement attendu

Comme dans le cadre habituel de l'école, il sera demandé à chacun :
• de respecter les autres ;
• de respecter les règles établies.

En cas de faits ou de comportements perturbant de manière répétée le bon ordre ou le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, un rappel au règlement pourra être adressé aux parents ou responsables légaux.

En cas de nouvel incident, une exclusion temporaire du service de restauration scolaire pourra être prononcée.

En cas de nouveaux manquements, une exclusion définitive pourra être envisagée.

CHAPITRE VII – FONCTIONNEMENT

Article 16 - Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du règlement.

Article 17- Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la délibération portant approbation du présent règlement intérieur sera affichée en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et adopté par le Conseil Municipal de Rosnay dans sa séance du 01 Juillet 2026.

Le Maire,
Christophe Aubin

---

7) D45-2026 - Accord-cadre Restaurant scolaire – Choix du prestataire

Rapporteur : Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE

Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE informe le Conseil Municipal que le marché de fourniture de repas en liaison froide pour la cantine de l'école arrive à échéance le 31 août 2026.

À ce titre un marché a été relancé afin de retenir un prestataire pour la fourniture des repas à compter du 1er septembre 2026 pour une période d'une année renouvelable deux fois.

Elle rappelle que la Commission Enfance Jeunesse s'est tenue le lundi 22 juin dernier pour l'ouverture des nouvelles offres.

Deux candidats ont répondu à notre consultation, il s'agit des sociétés RESTORIA et CONVIVIO.

Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE présente les tarifs proposés et le Rapport d'analyse des offres :

PRESTATAIRE	COÛT REPAS ENFANT		COÛT REPAS ADULTE	
	H.T.	T.T.C.	H.T.	T.T.C.
CONVIVIO	3,2799	3,4603	4,126	4,3529
RESTORIA	3,709	3,911	4,266	4,500

Au regard du rapport d'analyse des offres présenté,

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

- **Décide** d'attribuer le marché à la société CONVIVIO

- **Autorise** Monsieur le Maire, à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les actes contractuels ainsi que l'ensemble des pièces afférentes au dossier.

---

8) D46-2026 - Attribution subvention RASED

7/12

Rapporteur : Mme Emmanuelle GALERNEAU BESSE

Le réseau d'aides aux élèves aux élèves en difficulté (RASED) a pour vocation d'intervenir auprès des élèves en difficulté des écoles publiques du secteur notamment à l'école du Grand Chêne.

L'intervention de ses membres nécessite un matériel spécifique et l'achat de fournitures adaptées.

Une participation à hauteur de 30 € par classe est ainsi demandée à la Commune de Rosnay

Entendu l'exposé,

Vu le budget de l'exercice en cours,

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

- **Décide** d'attribuer une subvention de 90,00 € au RASED pour l'exercice 2026,
- **Charge** M. le Maire de l'exécution de la présente délibération

---

9) D47-2026 - VENDEE DU SUD ATTRACTIVITE – Convention d'assistance à Maîtrise d'ouvrage

Rapporteur M. le Maire :

Dans le cadre de sa politique de préservation et d'évolution de son patrimoine et de de ses équipements communaux, La Commune de Rosnay envisage un diagnostic du Patrimoine Immobilier.

L'étude de diagnostic du patrimoine immobilier à pour objet de définir les travaux d'entretien à réaliser et la faisabilité financière.

Le pôle Ingénierie de la société publique locale « SPL Vendée Sud Attractivité », propose d'accompagner la Collectivité pour la réalisation de cette mission.

Le montant de la participation financière, demandé est de 5 000,00 € HT pour la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO).

Mme Magaly JOLY DOMINE demande si la prestation comprend l'aide à la recherche des subventions.

M. le Maire répond par la négative mais précise que M. SOLLIER de la Communauté de Communes accompagne les Collectivités dans ce domaine.

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

- **Approuve** la proposition de VENDEE DU SUD ATTRACTIVITE pour la mission d'AMO, pour un montant de 5 000 € HT,
- **Autorise** M. le Maire à signer la Convention et tous les documents relatifs à ce dossier.

---

10) D48-2026 - Aménagement d'un bac à sable Ecole du Grand Chêne

Rapporteur M. le Maire :

Le Maire expose au Conseil municipal que, lors du dernier Conseil d'école, les enseignantes ont fait part à la municipalité de leur souhait de voir aménager un bac à sable au sein de la cour de l'école du Grand Chêne.

Cet équipement permettrait d'enrichir les activités proposées aux élèves durant les temps de récréation et de favoriser le développement de jeux adaptés aux plus jeunes.

Afin de permettre une mise en service dès la rentrée scolaire, il est proposé de réaliser ces travaux au cours des vacances d'été.

À cet effet, un devis a été sollicité auprès de l'entreprise ATV pour la réalisation de cet aménagement. Le devis s'élève à 3 411,76 € HT soit 4 094,11 € TTC.

Toutefois, ce montant apparaît supérieur aux crédits budgétaires dédiés à ce projet.

M. Le Maire précise qu'il s'agit d'une demande des institutrices et que l'endroit envisagé, serait sous le noyer près de l'ancien bâtiment.

M. GREFFARD demande pourquoi le bois choisi est du chêne qui est plus cher, alors que peut-être du Pin de classe 4 pourrait suffire et serait moins onéreux.

Il est donc proposé de revoir le cahier des charges, notamment en modifiant le matériau retenu pour la réalisation du bac à sable, afin de réduire le coût du projet tout en conservant les dimensions et les fonctionnalités attendues.

Les membres du Conseil Municipal souhaitent que d'autres devis soient sollicités sur ces nouvelles bases, mais souhaitent toutefois si possible que les travaux puissent être réalisés pendant les vacances scolaires estivales.

Il est également proposé de solliciter de nouveaux devis sur la base de ce cahier des charges modifié et d'autoriser Monsieur le Maire à retenir et signer l'offre économiquement la plus avantageuse, dans la limite d'un montant de **3 200,00 € TTC**

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

- **Décide** de modifier le cahier des charges de l'aménagement du bac à sable, notamment en ce qui concerne le matériau retenu pour sa réalisation
- **Charge M. le Maire** de solliciter d'autres devis sur la base du cahier des charges ainsi modifié,
- **Autorise** M. le Maire à signer le devis de l'entreprise présentant l'offre économiquement la plus avantageuse dans la limite d'un montant de 3 200,00 € TTC,

---

11) D49-2026 - Travaux de réparation de la toiture de l'église

Rapporteur : M. Christian JARD

La toiture de l'église présente des désordres entrainant des infiltrations d'eau à l'intérieur du bâtiment.

Afin de remédier à cette situation et préserver le patrimoine communal, un devis a été sollicité auprès de deux entreprises spécialisées pour la réparation des travaux de réparation de toiture.

Une seule entreprise a répondu à notre demande,

M. JARD présente au Conseil Municipal le devis de l'entreprise BP COUVERTURE pour un montant de 2 203,67 € HT, soit 2 644,40 € TTC.

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

- **Approuve** le devis présenté par PB COUVERTURE pour la réalisation des travaux de réparation de l'église
- **Autorise** M. le Maire à signer le devis ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette décision.

---

12) D50-2026 - Installation d'équipements sportifs au Stade

Rapporteur : M. le Maire

M. le Maire expose qu'il est nécessaire de renouveler et compléter les équipements du stade municipal de football, afin d'améliorer les conditions de pratique sportive, de garantir la sécurité des utilisateurs et de répondre aux besoins de l'association et des usagers.

À cet effet un devis a été sollicité pour la fourniture et la livraison des équipements suivants :

- 2 buts de football repliables et réglables
- Un abri de touche de 2 mètres
- Deux abris de touche de 3 mètres

Le Maire présente au Conseil Municipal le devis établi par l'entreprise NERUAL SPORTS, pour un montant de 5 052,50 € HT soit 6 063,00 € TTC.

L'association Union Sportive Rosnaysienne (USR) s'est engagée à participer à hauteur de 2 500 €.

Le Maire précise que l'installation des abris de touche nécessitera préalablement la réalisation de chapes béton. Un devis spécifique sera sollicité pour ces travaux et sera présenté ultérieurement au Conseil Municipal.

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

- **Approuve** le devis présenté par NERUAL SPORTS pour la fourniture des équipements sportifs,
- **Prend acte** de la participation financière de l'USR à hauteur de 2 000 €,
- **Prend acte** qu'un devis distinct sera présenté ultérieurement pour la réalisation de chapes béton,
- **Autorise** M. le Maire à signer le devis ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette décision,
- **Précise** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

---

13) D51-2026 - Autorisation au Maire pour la signature des devis relatifs aux travaux de voirie

Rapporteur : M. le Maire

M. le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune envisage de réaliser plusieurs travaux de voirie afin d'assurer la sécurité, l'entretien, et l'amélioration du réseau de routier communal.

Considérant que les devis relatifs à ces travaux sont en cours d'établissement et ne pourront être présentés avant la prochaine séance du Conseil Municipal prévue en septembre,

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la Commune de pouvoir engager les travaux dans les meilleurs délais, si possible avant l'automne,

Considérant que les travaux feront l'objet d'une demande de subvention auprès de la communauté de Communes Sid Vendée Littoral (CCSVL), au titre du Fonds de soutien, pour un montant maximal de 22 179 €, représentant au minimum 50% du montant HT des travaux.

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

- **Accepter** les devis relatifs aux travaux de voirie et à signer les devis relatifs aux travaux de voirie dans la limite des crédits inscrits au budget,
- **Engager** toutes les démarches nécessaires à la réalisation de ces travaux,
- **Solliciter** la subvention au titre du Fond de soutien auprès de la CCSVL
- **Signer** tous les documents afférents à cette opération.

---

14) D52-2026 - Remplacement pompe arrosage Stade

Point ajouté à l'ordre du jour à l'unanimité au regard du caractère d'urgence

Rapporteur M. le Maire :

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la pompe assurant l'alimentation du système d'arrosage du stade municipal est tombée en panne au cours de la semaine dernière,

Considérant que cette panne ne permet plus l'arrosage du terrain de sports, indispensable à son entretien, sa préservation et au maintien des bonnes conditions d'utilisation.

Considérant qu'il est nécessaire d'intervenir dans les meilleurs délais afin de remplacer cet équipement et rétablir le fonctionnement normal du système d'arrosage.

M. le Maire présente au Conseil Municipal le devis de l'entreprise BILLAUD SEGEBA pour un montant de 4 004,08 € HT soit 4 804,90 € TTC.

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

- **Approuve** le devis présenté par BILLAUD SEGEBA pour le remplacement de la pompe du Stade,
- **Autorise** M. le Maire à signer le devis ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette décision,
- **Précise** que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget.

14) D53-2026 - GIP Géo Vendée - Approbation de l'avenant à la convention constitutive

Rapporteur : M. le Maire

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) GEO VENDEE, approuvé par arrêté du préfet de la Vendée n°2025-DCL-BCL-456 du 27 juin 2025, publié le 30 juin 2025, a pour objet de mutualiser à l'échelle départementale des compétences, des outils et des services dans les domaines du géo numérique et de la gestion de la donnée au bénéfice de ses membres.

Les missions détaillées figurent dans la convention constitutive approuvée par arrêté préfectoral.

La convention constitutive du GIP Géo Vendée doit aujourd'hui être modifiée par voie d'avenant, annexé à la présente délibération.

Conformément aux dispositions de la convention constitutive, chaque membre du GIP doit préalablement approuver l'avenant et autoriser sa signature.

L'approbation du présent avenant et sa signature par les membres sont données sous réserve de son adoption par l'assemblée générale du GIP GEO VENDEE ainsi que de l'accomplissement des formalités administratives et préfectorales requises.

Après avoir pris connaissance du projet d'avenant à la convention constitutive du GIP GEO VENDEE,

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

- **Approuve** l'avenant à la convention constitutive du GIP GEO VENDEE,
- **Autorise** M. le Maire à signer le dit avenant ainsi que tout document nécessaire à son exécution
- **Donne** pouvoir à M. Christophe AUBIN, Maire, représentant titulaire ou à M. Frédéric COLLIN représentant suppléant de la Commune de Rosnay au sein du GIP GEO VENDEE, pour voter favorablement à l'adoption du présent avenant lors de l'assemblée générale du GIP GEO VENDEE

---

15) Questions diverses

Travaux d'entretien des voiries et affectation du fonds de concours

D51-2026

Salle polyvalente – orientations

M. Frédéric COLLIN présente les dépenses liées à la salle polyvalente en 2024 et 2025 notamment le coût de l'énergie, de l'évacuation des déchets et de la main d'œuvre pour le nettoyage de la salle entre deux réservations.
Il présente également les recettes de location des deux dernières années, ce qui permet de constater qu'il n'y a pas d'équilibre et que ce service est déficitaire.

M. le Maire souhaiterait que les membres du Conseil Municipal réfléchissent sur les orientations quant à l'avenir de la salle polyvalente et à son éventuelle utilisation par les habitants de la Commune, associations, ...

Mme Maguy TESSIER BRUNIER indique que l'autre salle de location ne dispose pas de cuisine.

M. Christian JARD propose d'attendre le diagnostic réalisé par l'agence VENDEE DU SUD ATTRACTIVITE avant de se prononcer définitivement sur l'avenir de la salle

16) Informations diverses

PLUI
M. le Maire et Mme Magaly JOLY DOMINE informent les membres du Conseil Municipal qu'un rendez-vous a eu lieu le 26 juin dernier, avec la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral (CCSVL), concernant le PLUI ; Ils indiquent que la Commune sera amenée à faire des choix sur la consommation des espaces urbanisés.
Dans l'attente de la finalisation du projet du PLUI, ils indiquent que la CCSVL demande aux maires de ne délivrer aucun permis de construire sans un sursis à statuer.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h05.

Le Maire,
Christophe AUBIN

Le Secrétaire,
M. Frédéric COLLIN