

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
GRANDANGOULEME**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 11 JUIN 2026

Délibération n°2026.06.081.B

Convention entre GrandAngoulême et le SMAGVC pour la mise à disposition partielle de personnel : ajout d'une annexe

LE ONZE JUIN DEUX MILLE VINGT SIX à 17 h 00, les membres du Bureau communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : 05 juin 2026

Secrétaire de Séance: Thierry BOUILLEAU

Membres en exercice: **27**

Nombre de présents: **23**

Nombre de pouvoirs: **4**

Nombre d'excusés: **0**

Membres présents : Eric BIOJOUT, Xavier BONNEFONT, Thierry BOUILLEAU, Michel BUISSON, Gérard DESAPHY, Maud FOURRIER, Hélène GINGAST, Michel GOMEZ, Thierry HUREAU, Samantha LANDREAU, Francis LAURENT, Jean-Luc MARTIAL, Pascal MONIER, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Calixte ROCHETEAU, Gérard ROY, Morgan VANDESTICK, Elise VOUVET, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Hassane ZIAT

Ont donné pouvoir : François ELIE à Pascal MONIER, Michaël LAVILLE à Calixte ROCHETEAU, Stéphanie MARCHAND à Samantha LANDREAU, Gilbert PIERRE-JUSTIN à Elise VOUVET,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2026
Publication : 19/06/2026

BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 11 JUIN 2026

**DÉLIBÉRATION
N°2026.06.081.B**

Rapporteur : Monsieur BIOJOUT

**CONVENTION ENTRE GRANDANGOULEME ET LE SMAGVC POUR LA MISE A
DISPOSITION PARTIELLE DE PERSONNEL : AJOUT D'UNE ANNEXE**

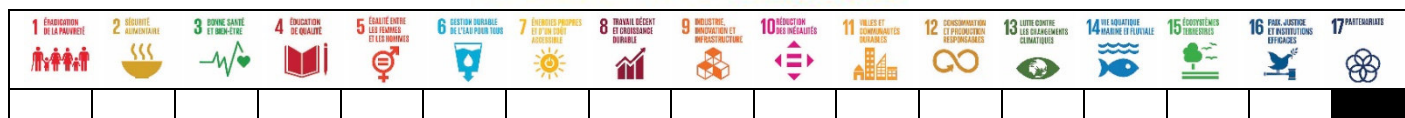
PROJET DE TERRITOIRE "GRANDANGOULEME VERS 2030"

Pilier : UNE AGGLO QUI DEVELOPPE ET PREND SOIN DE SES RESSCES AU SERVICE DES
POL CTAIRES ET DES CITOYENS

Ambition : MOBILISATION DES SERVICES CTRE

Enjeux : [90206 -9) PILOTER LA MASSE SALARIALE]

**OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT
DURABLE**



Domaines concernés par les objectifs de développement durable impactés positivement :

ODD : 17 :

- Partenariats multi-acteurs, Co-construction et évaluation des politiques publiques avec les habitants et les acteurs du territoire
- Renforcement des capacités d'initiatives des acteurs et des citoyens, Dialogue territorial

Par délibération n°68 B du 25 mai 2022, le bureau communautaire a autorisé la signature d'une convention de mise à disposition partielle de deux agents communautaires auprès du Syndicat Mixte pour l'accueil des Gens du Voyage en Charente (SMAGVC) pour apporter un appui administratif, financier et technique dans le cadre du projet de création d'une aire permanente d'accueil des gens du voyage sur la commune de Champniers.

La présente délibération a pour objet d'ajouter une annexe précisant le détail des missions de deux agents de la Direction de l'Appui Opérationnel Territorial de GrandAngoulême agissant sous forme de mise à disposition de personnel, en lien avec l'appui des services transversaux tels que la cohésion sociale, la commande publique, service financier ...

L'annexe a pour objet de détailler les missions en lien avec l'assistance au montage de l'opération (plan de financement, programme ...), en lien avec l'assistance à la conception (visa des plans, consultation des prestataires ...), en lien avec l'assistance à la réalisation (réunion de chantier, visa des factures ...), en lien avec la garantie de parfait achèvement (suivi des réserves ...).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2026
Publication : 19/06/2026

Je vous propose :

D'APPROUVER l'annexe à la convention de mise à disposition partielle de personnel auprès du Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du voyage en Charente.

D'AUTORISER Monsieur le Président ou toute personne dûment habilitée à signer la convention de mise à disposition à intervenir avec le SMAGVC.

Pour : 27 Contre : 0 Abstention : 0 Non votant : 0	APRES EN AVOIR DELIBERE LE BUREAU COMMUNAUTAIRE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE
---	---

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2026
Publication : 19/06/2026

ANNEXE 1

Descriptif de la mission de GrandAngoulême

I – DEFINITION DES OUVRAGES

1. Assistance au montage de l'opération et à la définition des études pré-opérationnelles : programmation

- assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage,
- élaboration avec le maître d'ouvrage du cahier des charges de la mission du programmiste,
- aide au choix du programmiste,
- préparation, gestion du marché,
- suivi des études pré-opérationnelles jusqu'au programme,
- aide au choix du processus de réalisation,
- accompagnement du maître d'ouvrage dans ses décisions.

- recueil de toutes les données complémentaires utiles à la définition du programme, disponibles auprès du maître d'ouvrage ou par l'intermédiaire de missions spécifiques :

A titre indicatif :

- plans topographiques,
- reconnaissance du sol et sous-sol,
- données d'ordre géographique, hydraulique, climatique, sismique, acoustique, ...,
- informations sur l'environnement, voie et réseaux existants et projetés, espaces naturels et paysages,
- contraintes administratives (urbanistiques, architecturales, sanitaires, de sécurité incendie...),
- contraintes financières (prix plafonds, ...),
- proposition au maître d'ouvrage d'éventuelles études complémentaires : aide à la passation des commandes, suivi technique et proposition de règlement des prestations.
- diagnostic structure et fluide du bâtiment

II – ASSISTANCE EN PHASE ELABORATION DU PROJET : CONCEPTION

1. Montage du processus de réalisation

Et notamment :

- définition des différents intervenants (architecte, entreprises, B.E.T., contrôleur technique, coordinateur « sécurité », ...) et de leurs missions et définition des modalités de leur mise en concurrence,
- mise à jour du planning prévisionnel,
- mise à jour du bilan financier au fur et à mesure de l'évolution de l'opération, montage financier à préciser, mises en place des premières autorisations de programme,
- ...

2. Préparation, mise en place et suivi du marché de maîtrise d'œuvre avec l'accompagnement du service de la commande publique

Et notamment :

- Préparation pour visa de la publicité et des modalités de mise en concurrence, préparation du dossier de consultation, préparation de l'avis d'appel de candidatures et publicité,

Accusé de réception et de dépôt au Ministère de l'Intérieur
016-200071827-20260611-2026_06_18-02

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2026
Publication : 19/06/2026

- analyse de la sélection des candidats et participation à la négociation,
- aide au choix du prestataire,
- préparation de la décision de l'autorité compétente,
- préparation des lettres aux candidats retenus/non retenus,
- préparation mise au point du marché,
- gestion du marché et suivi des prestations.

3. Préparation, suivi et règlement des autres marchés d'études et de prestations intellectuelles (SPS, contrôle technique...) avec l'accompagnement du service de la commande publique

Et notamment :

- conseil à la définition de la mission du prestataire,
- aide à la définition des moyens et de l'autorité à conférer au coordonnateur de « sécurité » pour l'exercice de sa mission,
- proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier,
- établissement d'un dossier de consultation,
- lancement de la consultation après accord du maître d'ouvrage,
- organisation matérielle des opérations de réception des candidatures et offres,
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix du titulaire,
- préparation de la notification de la décision du maître d'ouvrage au titulaire ; établissement du projet de lettre aux candidats non retenus,
- mise au point du marché avec le titulaire,
- préparation de la notification du marché après signature du maître d'ouvrage,
- établissement du projet de rapport de présentation,
- gestion du marché et suivi des prestations réalisées,
- vérification des décomptes et établissement des acomptes adressés au maître d'ouvrage pour mandatement,
- proposition et aide à l'établissement des avenants éventuels pendant la phase de conception et préparation de leur notification (signature du maître d'ouvrage),
- préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions du marché,
- proposition éventuelle de mise en œuvre de mesures coercitives d'exécution des marchés,
- ...

4. Suivi des études

Et notamment pour la maîtrise d'œuvre :

- animation et suivi du travail du maître d'œuvre en ce qui concerne l'établissement des documents prévus au marché, en veillant au respect du programme, des délais et des possibilités de financement,
- aux différents stades des études, vérification que le maître d'œuvre prend en temps utile les contacts nécessaires avec les tiers intéressés aux ouvrages (eau, gaz, électricité, problèmes de mitoyenneté...),
- vérification que le maître d'œuvre assure la transmission des différentes études au contrôleur technique et au coordonnateur de sécurité pour avis,
- préparation des décisions du maître d'ouvrage suite aux avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité,
- préparation de la déclaration préalable à la CRAM, à l'inspection du travail et à l'OPPBTP,
- établissement du rapport d'analyse du PGCS établi par le coordonnateur de sécurité,
- établissement du rapport d'analyse des documents prévus au marché (A.P.S., A.P.D., Projet) et remis par le maître d'œuvre en vue de la vérification de leur bonne exécution afin d'obtenir la décision du maître d'ouvrage,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet
Publication : 19/06/2026

- établissement du projet de notification au maître d'œuvre des décisions du maître d'ouvrage valant acceptation, rejet ou instruction de modification des documents d'études prévus au marché (dans le dernier cas, suivi du respect des instructions),
- vérification que le maître d'œuvre constitue les dossiers nécessaires aux consultations réglementaires, enquêtes administratives à la demande du permis de construire, en tant que besoins et en temps utile,
- ...

III – ASSISTANCE EN PHASE TRAVAUX ET RECEPTION DES TRAVAUX

1. Assistance pendant le choix des entrepreneurs

Et notamment :

- examen des propositions du maître d'œuvre concernant les modalités de consultation des entreprises et planification précise de la procédure de consultation ; soumission des conclusions à l'approbation du maître d'ouvrage,
- préparation, avec le concours du maître d'œuvre, de l'avis public d'appel à la concurrence et du règlement de consultation,
- transmission au maître d'œuvre de toute directive en vue de l'élaboration des pièces constitutives du D.C.E. (vérification notamment des pièces administratives A.E. et C.C.A.P.) ; contrôle de l'établissement du D.C.E. dans les délais prévus et recueil de l'avis s'il y a lieu du contrôleur technique, du coordonnateur « sécurité » et de l'O.P.C.,
- transmission du D.C.E. au maître d'ouvrage pour approbation avec le rapport d'analyse vérifié »,
- préparation des formalités de publicité pour le maître d'ouvrage sur instructions écrites de ce dernier,
- proposition de composition de la commission d'appel d'offres au maître d'ouvrage,
- ouverture d'un registre et réception des offres,
- rédaction du procès-verbal d'ouverture des plis et recueil des signatures,
- participation aux travaux de la commission d'appel d'offres, à titre de conseil du maître d'ouvrage, après association à l'analyse des offres réalisées par le maître d'œuvre,
- rédaction du projet de procès-verbal de la commission d'appel d'offres et recueil des signatures des membres à voix délibérative,
- préparation de la notification des résultats de l'appel d'offres signée par le maître d'ouvrage aux entrepreneurs non retenus,
- au cours de la mise au point des marchés conduite par le maître d'œuvre, vérification de la légalité de la procédure et de la conformité des dispositions retenues,
- soumission des projets de marché remis par le maître d'œuvre à l'approbation du maître d'ouvrage,
- préparation des dossiers destinés au contrôle de légalité et envoi au maître d'ouvrage ; établissement du rapport de présentation du ou des marchés de travaux,
- envoi des avis d'attribution signés par le maître d'ouvrage aux publications,
- ...

2. Assistance pour la conduite des travaux et le règlement des entrepreneurs

Et notamment :

- conseils pour l'obtention des autorisations administratives (occupation temporaire...) nécessaires aux entrepreneurs,
- présentation au maître d'ouvrage des décisions à prendre relatives à l'acceptation des sous-traitants,
- notification au maître d'œuvre des décisions du maître d'ouvrage concernant notamment :
 - l'arrêt du coût résultant des contrats de travaux,
 - la date de commencement des travaux,
 - l'exécution d'une tranche conditionnelle,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
les modifications ou précisions des caractéristiques fonctionnelles des ouvrages,

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet
Publication : 19/06/2026

- le prolongement des délais d'exécution.
- conservation du calendrier des réunions de chantier et de leurs conclusions ; représentation du maître d'ouvrage le cas échéant,
- information périodique du maître d'ouvrage de l'état d'avancement des travaux, du suivi du calendrier d'exécution, ainsi que de l'évolution du contexte financier de l'opération compte tenu des aléas rencontrés et des révisions de prix,
- préparation des décisions du maître d'ouvrage suite aux avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité,
- animation des réunions de maîtrise d'ouvrage,
- transmission, avec avis du maître d'ouvrage, des propositions d'ordres de service du maître d'œuvre, affectant la masse des travaux ou les délais d'exécution,
- suivi des ordres de service notifiés à l'entrepreneur par la maîtrise d'œuvre,
- proposition du maître d'ouvrage, s'il y a lieu, du rapport établi par le maître d'œuvre concernant l'introduction de prix nouveaux pour les ouvrages ou travaux non prévus au marché initial (et avenants déjà intervenus) ; après décision du maître d'ouvrage, transmission de celle-ci au maître d'œuvre pour notification à l'entrepreneur sous forme d'ordres de service,
- éventuellement, transmission au maître d'ouvrage des décomptes de prestations après vérification du maître d'œuvre ; vérification du respect des délais réglementaires pour le règlement des acomptes mensuels et du solde aux entrepreneurs...,
- proposition à la signature du maître d'ouvrage du décompte général dressé par le maître d'œuvre, puis notification au maître d'œuvre,
- assistance au maître d'ouvrage pour les opérations préalables (préparées par le maître d'œuvre) à la réception des ouvrages,
- envoi au maître d'ouvrage d'un rapport analysant :
 - le procès-verbal des opérations préalables à la réception,
 - les propositions du maître d'œuvre de :
 - prononcer ou non la réception,
 - prononcer la réception avec réserves,
 - sur la date à retenir pour l'achèvement des travaux.
- si le maître d'ouvrage décide de prononcer la réception, proposition de la date à arrêter comme date d'achèvement des travaux,
- vérification de la constitution par le maître d'œuvre, en fin d'exécution, du D.O.E. qui devra comprendre notamment la collecte en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages, ainsi que des plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution,
- vérification de l'exécution des essais éventuellement prévus pour s'assurer du bon fonctionnement des ouvrages lors de leur mise en exploitation,
- assistance au choix des prestataires et à l'élaboration des contrats d'exploitation et de maintenance,

3. Suivi du règlement du marché de maîtrise d'œuvre et des autres marchés de prestations intellectuelles pendant la phase travaux

Et notamment :

- vérification des projets de décompte mensuels établis par le prestataire qui deviennent alors des décomptes mensuels,
- établissement des états d'acomptes mensuels et notification au prestataire,
- envoi des états d'acomptes au maître d'ouvrage pour mandatement,
- aide à la négociation d'avenants ; préparation de la notification au prestataire et du dossier pour le contrôle de légalité,
- préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions du marché,
- détermination du coût constaté, réajusté sur la base du décompte général définitif des travaux et comparaison par rapport au coût prévisionnel, affecté des écarts tolérés,
- détermination du montant des pénalités éventuelles et calcul du forfait de rémunération rectifié,
- vérification du décompte final,
- établissement du décompte général et transmission au , pour signature ; préparation de la notification au prestataire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet
Publication : 19/06/2026

- ...

IV – ASSISTANCE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

Et notamment :

- en cas de réception avec réserves, suivi avec le maître d'œuvre de la suite donnée par l'entrepreneur aux dites réserves,
- proposition au maître d'ouvrage s'il y a lieu, du prolongement du délai de garantie,
- assistance au maître d'ouvrage pour le règlement,
- conseil et assistance au maître d'ouvrage pour la mise en jeu des garanties et des assurances,
- ...

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20260611-2026_06_81B-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet
Publication : 19/06/2026