



Pôle	Dire
Auteur	Sop
Rapporteur	Gérald Giraud
Date du conseil	17/12/2025
Nombre d'annexes	2

Envoyé en préfecture le 22/12/2025

Reçu en préfecture le 22/12/2025

Publié le générale des services
ID : 038-213804222-20251217-AG_DEL2025_094-DE

Délibération du Conseil Municipal N°2025-094 Séance du 17/12/2025

Le dix-sept décembre deux-mille-vingt-cinq, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, légalement convoqué le onze décembre deux-mille-vingt-cinq, s'est réuni en salle du Conseil municipal sous la présidence de Gérald GIRAUD, Maire.

Nombre de membres :	
- En exercice :	28
- Présents :	22
- Votants :	23

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Hubert Jeanson, Estelle Gignoux, Michel Deridder, Claudine Chassagne, Jean-Charles Congard, Jean-Marc Abramowitch, Roberte Pelletier, François Bernigaud, Didier Bouvard, Gilles Duvert, Marie-Paule Balicco, Arnaud Callec, Isabelle Gloux, Frédéric Cuchet, Beate Bersch, Brigitte Dulong, Florence Boullen-Murienne, Laurent Robert, Jacqueline Baret, Bruno Jacovella.

Excusés : Peggy Briand, Renée-Claire Mancret, Françoise Berthoud, Frédéric Jarry, Mathieu Kuntz.

Ont donné pouvoir : Gabriel Gandini à Michel Deridder.

Secrétaire de séance : Didier Bouvard.

Objet : Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations et recommandations de la Chambre Régionale des Comptes AURA

- ART. L 23-9 DU CODE DES JURIDICTIONS FINANCIÈRES

Élu rapporteur : Gérald Giraud

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des juridictions financières et notamment son article L.243-8 ;

Vu le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes d'Ile-de-France, notifié à la commune le 3 décembre 2024.

Exposé des motifs conduisant à la proposition :

Considérant que la Chambre Régionale des Comptes a procédé au contrôle de la gestion de la commune pour les exercices 2018 et suivants ;

La présente délibération peut faire objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, à compter de sa date de publication sur le panneau d'affichage de la collectivité.

Considérant qu'à l'issue de ce contrôle, la Chambre Régionale des Comptes a transmis le 3 décembre 2024 à la commune un rapport d'observations définitives délibérées ;

Considérant que ce rapport a été communiqué à l'assemblée délibérante et a donné lieu à un débat lors du Conseil Municipal du 18 décembre 2024 autour de la délibération 093-2024 ;

Considérant qu'en application de l'article L.243-9 du code des juridictions financières susvisé, le Maire doit présenter les actions qui ont été entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante,

« Référence - Article L.243-9 du code des juridictions financières : « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. Cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique. Chaque chambre régionale des comptes transmet cette synthèse à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L.143-9 » ;

Considérant que ce rapport est ensuite communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués, que cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique ;

Considérant le rapport annexé présentant les actions entreprises par commune de Saint-Martin d'Uriage.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

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

PREND ACTE de la présentation des actions entreprises par la commune de Saint-Martin d'Uriage à la suite des observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes AURA sur la gestion de la Commune concernant les exercices 2018 et suivants ;

AUTORISE le Maire à communiquer le rapport des actions, ci-annexé, à la Chambre Régionale des Comptes AURA, et à publier la présente délibération sur le site internet de la commune ;

MANDATE le Maire et la Direction générale des services pour la mise en œuvre de la présente délibération.

Publiée le : 22/12/2025

Transmise au Représentant de l'État le : 22/12/2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État (article R.421-1 du Code de Justice administrative).

Fait et délibéré en séance le 17/12/2025

LE MAIRE

Gérald GIRAUD



La présente délibération peut faire objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, à compter de sa date de publication sur le panneau d'affichage de la collectivité.

Annexe 1 à la délibération n°094/2025 Conseil Municipal – Séance du 17 décembre 2025

Objet : Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations et recommandations de la Chambre Régionale des Comptes AURA

Élu rapporteur : Gérald Giraud

Rapport d'avancement à un an

2 LA GOUVERNANCE

2.1 Les délégations accordées au maire et à ses adjoints

Recommandation n° 1. : Mettre en conformité les délibérations concernant les délégations de pouvoirs accordées au maire ainsi que les arrêtés du maire portant délégation de fonctions.

« Le maire a délégué les mêmes fonctions à deux adjoints, ce qui n'est pas légal en l'absence de fixation d'un ordre de priorité. Tel est le cas des délégations de fonctions qui concernent l'implication citoyenne¹⁰, l'économie locale et le tourisme¹¹ et la jeunesse¹². Par ailleurs, deux délégations de fonctions ne sont pas définies avec suffisamment de précision, ce qui peut entraîner un risque de chevauchement du champ des délégations accordées : une délégation de fonctions concerne la transition écologique tandis qu'une autre porte sur l'environnement et la biodiversité ¹³ ».

Concernant l'absence d'ordre de priorité, il n'a pas été fixé initialement car le binôme est toujours constitué d'un élu adjoint et d'un élu délégué. Dès lors la priorité était sous entendue.

Concernant les risques de chevauchement sur les délégations « transitions écologiques » et « environnement et biodiversité », ils sont mineurs puisque nous conduisons une politique de développement durable et environnementale précise et complète. A ce titre, nous faisons, une distinction claire entre la transition écologique qui englobe l'élaboration et le suivi du plan de transition, le futur plan climat donc qui touche à la dynamique et aux plans globaux. Tandis que l'environnement et la biodiversité s'applique à des aspects spécifiques de notre politique écologique que sont la forêt et la biodiversité.

« Par la délibération n° 170/2017 du 20 décembre 2017, le conseil municipal a délégué des pouvoirs au maire. Si les 3°, 15°, 16°, 20°, 21°, 22° et 26° de cette délibération prévoient que ces délégations de pouvoirs sont accordées dans certaines limites fixées par le conseil municipal, aucune délibération ultérieure n'est venue préciser ces limites. »

« La commune est invitée à compléter les délégations de pouvoirs accordées au maire en précisant les conditions de ces habilitations. »

L'article 3 relatif aux emprunts a été précisé par la délibération 043/2020

L'article 16 relatif aux actions en justice a été précisé par la délibération 043/2020

L'article 20 relatif aux lignes de trésorerie a été précisé par la délibération 043/2020

L'article 22 relatif au droit de priorité a été précisé par la délibération 043/2020

L'article 26 relatif aux attributions de subvention a été précisé par la délibération 043/2020

La délibération 043/2020 est également venue préciser l'article 4 relatif aux marchés publics en fixant un seuil maximum pour les marchés de travaux et une limitation aux crédits budgétaires pour les marchés et accords cadre de fourniture et de service.

Quant aux articles 15 et 21 relatifs aux droits de préemption de la délibération 170/2017 du 20 décembre 2017 puis de la délibération 43/2020 du 16 juillet 2020 ils ont été modifiés par les délibérations 97/2023 ; 98/2023 et 99/2023 du 20 décembre 2023 en instaurant le droit de préemption urbain, en apportant des précisions géographiques puis en déléguant le droit de préemption urbain à la Communauté de commune du Grésivaudan sur certaines parcelles.

Enfin la délibération 55/2024 du 24 Mai 2024 a précisé un droit de préemption par décision du maire sans limitation financière et a prévu une possible délégation à l'EPFL du Dauphiné.

3 LA GESTION INTERNE

3.2 La gestion des ressources humaines

3.2.2 Le rapport social unique

Recommandation n° 2. : Établir chaque année le rapport social unique.

Le rapport social unique a été établi en 2025 dans les délais impartis. S'agissant d'une transmission dématérialisée, vous trouverez en annexe une impression écran de la dernière page du RSU.

3.2.4.1 Évolution des effectifs

« La chambre invite la commune à mettre en conformité le tableau des effectifs avec les effectifs réels de la commune. »

Courant 2025, un important travail de clarification des postes et des effectifs a été entrepris par le service RH intégrant le transfert des équipements de la Petite enfance de la commune à la CCLG au 1^{er} septembre 2025 ainsi que l'ensemble des services ressources, et des pôles de la collectivité.

Lors du Conseil municipal du 13 novembre, la délibération 2025-088 a été adoptée et présentait pour la 1^{er} fois un tableau des postes permanents.

3.2.4.2 Les agents non-titulaires

Recommandation n° 3. : Respecter la réglementation relative au recrutement d'agents non titulaires.

« L'examen d'un échantillon des contrats de travail d'agents recrutés en contrat à durée déterminée (CDD) a révélé des irrégularités : la commune a recruté et maintenu des agents en CDD pendant plusieurs années, dont la quotité de travail était supérieure à 50 %, en se fondant sur un accroissement temporaire d'activité. La succession de CDD sur plusieurs années révèle que ces agents ont été employés sur des emplois permanents, qui ont vocation à être occupés par des agents titulaires. La commune doit mettre fin à cette pratique. »

Ces contrats renouvelés concernent principalement le pôle Enfance jeunesse pour lequel il a toujours été difficile d'identifier un besoin permanent puisqu'il varie en fonction du nombre d'enfant inscrits chaque année en crèches ou au périscolaire.

Le transfert des équipements Petite enfance à la CCLG au 1^{er} septembre 2025 a supprimé de fait les renouvellements de contrats en accroissement temporaire de ce secteur.

Par ailleurs, depuis 2022, un important travail de déprécarisation et de pérennisation a été lancé conformément à l'axe stratégique 1 « renforcer l'attractivité et l'évolution professionnelle » inscrit dans les lignes directrices de gestion approuvées lors du Conseil municipal du 6.07.2021 par délibération 59/2021.

Les moyens pour respecter la réglementation en matière de recrutement des contractuels ont été activés depuis 2024 :

- Pérennisation de six emplois en 2024
- 4 titularisations et 10 mises en stage en 2025.

Au 1^{er} septembre 2025 : il reste 36 postes non permanents qui ont fait l'objet de 50 contrats d'accroissement temporaires.

Un travail de réorganisation du pôle EEJ suite au départ des équipements petite enfance est en cours de réflexion et devra aboutir à une meilleure visibilité des besoins en postes permanents sur le service périscolaire et restauration. Les créations de postes permanents adéquats auront lieu pour la rentrée scolaire 2026.

3.2.5 Le régime indemnitaire

3.2.5.1 Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

« La délibération du 14 décembre 2016 instituant le RIFSEEP prévoit que le régime indemnitaire suit le traitement indiciaire en cas de congé de longue durée ou de longue maladie. Cette disposition est illégale en ce qu'elle instaure

un régime plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat²³ et devra être supprimée (voir en ce sens : CE, 22 novembre 2021, CCAS de Charleville-Mézières n° 448807) »

« Malgré la mise en place du RIFSEEP, la commune a continué de verser l'indemnité pour travaux dangereux. Or cette indemnité ne fait pas partie des exceptions listées dans l'arrêté du 27 août 2015 et n'est donc pas cumulable avec l'IFSE. La commune devra donc supprimer cette indemnité. Sur la période contrôlée, cette indemnité représente 12 000 €. »

« Les agents perçoivent une prime annuelle, appelée « 13ème mois », à compter de 2020. Ce complément de rémunération représente 230 000 € en 2023. Pour être légale, une telle prime doit avoir été instituée avant 1984 et avoir été versée à l'ensemble du personnel, en application des dispositions de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 portant statut général de la fonction publique territoriale. Par ailleurs, son montant ne peut varier que selon des modalités qui ont été déterminées avant l'entrée en vigueur de cette loi²⁶ »

Recommandation n° 4. : Supprimer l'indemnité pour travaux dangereux, la prime annuelle et mettre en conformité le RIFSEEP avec la réglementation.

La délibération 060-2024 adoptée lors du Conseil Municipal du 11 septembre 2024 instaure un nouveau régime indemnitaire. Ce dernier prévoit l'intégration de la prime annuelle et de l'indemnité pour travaux dangereux dans le régime indemnitaire et a reconfiguré les niveaux de fonction par catégories avec l'indication d'un plafond afin de s'assurer du respect du principe de parité avec la fonction publique de l'État.

Par ailleurs, il est bien noté en page 6 que le RIFSEEP est suspendu en cas de congé longue maladie, congé de grave maladie ou congé de longue durée.

3.3 La fonction achat et la commande publique

3.3.2 Le recensement des besoins et les délais de publicité

« En premier lieu, la commune ne procède pas au recensement annuel de ses besoins. La procédure des achats est décentralisée auprès de chacun des chefs de pôle, ce qui ne permet pas à la commune d'avoir une vision d'ensemble de ses besoins. Il est rappelé que les seuils de dispense des obligations de publicité et de mise en concurrence doivent être appréciés au regard de l'ensemble des achats de la commune, et non pour chacun des pôles.

En deuxième lieu, les achats et les procédures appliquées reposent largement sur les gestionnaires et les chefs de pôle, qui ne disposent pas d'un guide de l'achat public, complet et actualisé, qui leur permettrait d'appréhender les règles applicables pour la passation des marchés publics.

En troisième lieu, la commune ne dispose pas d'une nomenclature des achats. En l'absence d'une telle nomenclature, la commune n'est pas dotée d'un outil qui lui permettrait de regrouper ses achats en catégories homogènes.

En quatrième lieu, le service des marchés publics n'intervient pas dans la procédure d'achat, en dehors des cas où il est expressément saisi pour la passation d'un marché. Il est nécessaire que ce service intervienne dans la procédure d'achat afin de pouvoir corriger, le cas échéant, la procédure applicable. »

Recommandation n° 5. : Adopter une procédure d'achat qui permettra à la commune de respecter ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

La commande publique de Saint-Martin d'Uriage représente 203 marchés, 34 conclus entre le 1er janvier 2017 et le 31 décembre 2023 et près de 11,1 M€ de dépenses cumulées. 79,8 % des marchés ont été passés selon la procédure adaptée, 17,7 % selon la procédure d'appel d'offres et 2,5 % des marchés ont été passés sans publicité ni mise en concurrence. »

En ne comptant pas les lots, c'est 164 marchés qui ont été passés entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2023. Sur ces 164 marchés, 34 ont été conclus en procédure formalisées et 130 en marchés adaptés. Et sur ces 130 MAPA, 69 marchés ont suivis une procédure MAPA alors que les seuils ne l'imposaient pas. Ainsi, le constat est que si certains marchés n'ont pas fait l'objet de procédures d'autres -environ 1 sur 2 marchés- ont suivi une procédure de manière plus prudentielle que ne l'impose le Code des Marchés publics.

La déconcentration organisationnelle souhaitée il y a quelques années a permis de positionner l'achat au plus près des gestionnaires et donc du besoin. Cela est un élément important dans la responsabilisation de chacun tout au long de la chaîne de l'achat. Il est vrai cependant que cette déconcentration doit désormais s'accompagner de plusieurs éléments de procédures supplémentaires.

Début 2025 de nombreux travaux ont été entrepris :

- l'intégration d'une nomenclature des achats dans le logiciel comptable afin de rattacher chaque achat à une catégorie de produits ou prestations déterminées. Cette nomenclature est nationale. Cette catégorisation permet d'avoir une vue d'ensemble et de se diriger progressivement vers un recensement annuel des besoins lors de l'élaboration de notre budget. Fin 2025, nous avons une année de recul et d'utilisation de cette nomenclature, un bilan va être réalisé. En parallèle, des points de recensement des besoins sont effectués avec les différents services.
- la rédaction d'un guide de la commande publique intégrant une clarification sur les rôles et missions de chacun, ainsi que l'édiction de règles internes pour les achats effectués en dessous des seuils prévus par le Code des marchés publics. Ce guide a été adopté par délibération 099-2024 lors du Conseil municipal du 18 décembre 2024.
- un tableau de suivi des marchés partagé permet d'anticiper les renouvellements-reconductions et les nouveaux marchés à lancer.

Le service finances a connu plusieurs départs en 2024. Face à la difficulté de recruter, il a été décidé de modifier les fiches de poste et de créer un ETP de référent marchés publics/juridique. En ne répartissant plus le travail de centralisation des marchés publics sur trois personnes mais seulement sur une, cela a permis d'assurer de la cohérence dans les relations entre les services opérationnels et le service marché public.

-Un processus de passation des marchés est en cours de réalisation afin de permettre à chacun de connaître son rôle dans la chaîne et impliquant le référent des marchés publics comme support aux rédacteurs sur plusieurs étapes de ce processus.

3.3.3 L'examen des dossiers de marchés

Recommandation n° 6. : Définir avec précision pour le choix des prestataires, dans le règlement de la consultation, les critères et les sous-critères de sélection mis en œuvre, en précisant systématiquement la pondération de chacun des sous-critères.

La collectivité a engagé un travail de mise en conformité de ses documents de consultation afin de définir avec précision les critères et sous-critères retenus pour l'analyse des offres. Chaque sous-critère fait désormais l'objet d'une pondération clairement indiquée dans le règlement de la consultation, permettant aux candidats de soumissionner en pleine connaissance des éléments d'appréciation de leurs offres et renforçant ainsi la transparence des procédures.

Le référent marché est positionné à différents moments de la procédure afin de soutenir chaque chef de pôle et gestionnaire de crédit dans la juste définition du besoin et le choix de la procédure adaptée, puis tout au long de la procédure d'élaboration du marché public jusqu'à son suivi comptable. Cet accompagnement individualisé auprès de chaque chef de pôle et gestionnaire de crédits contribue à renforcer la montée en compétence des acheteurs et à fiabiliser la construction des critères et sous-critères.

Les critères et sous-critères proposés par les gestionnaires de crédits sont ensuite examinés conjointement avec le référent marchés publics, qui apporte son expertise, puis validés en réunion avec les élus et le maire afin d'assurer leur cohérence et leur conformité réglementaire.

Cette démarche globale vise à améliorer la lisibilité des exigences dès le règlement de la consultation, à sécuriser juridiquement les procédures et à garantir la transparence de l'analyse des offres.

Enfin, un modèle harmonisé de grille d'analyse intégrant l'ensemble de ces exigences est en cours d'élaboration et sera diffusé à l'ensemble des services afin d'assurer une application homogène au sein de la collectivité.

4 LA QUALITÉ DE L'INFORMATION BUDGÉTAIRE ET LA FIABILITÉ DES COMPTES

4.1 L'organisation du service

« La chambre recommande à la commune de se montrer plus réactive pour procéder au recrutement d'agents et de faire preuve d'anticipation pour le remplacement des agents qui partent à la retraite, afin d'assurer la continuité et la qualité du fonctionnement du service. »

Les départs au service finances ont eu lieu alors que le poste de Direction Générale des Services était aussi vacant. La commune avait connaissance d'une période et non d'une date précise de départ en retraite des agents

concernés. Par ailleurs, un processus de recrutement dans la fonction publique territoriale dure en moyenne 6 mois. A cela s'ajoute la difficulté majeure de trouver des candidats compétents voulant s'inscrire dans le fonctionnement d'une collectivité et à un niveau de salaire compatible avec les grilles de la fonction publique territoriale.

Au 1^{er} septembre 2025 : le service finances-marchés publics se compose d'une responsable de service, de deux gestionnaires comptables et d'un référent marchés publics.

4.4.4 Les provisions

Recommandation n° 7 : Mieux identifier les risques et comptabiliser en conséquence les provisions.

La collectivité a engagé un travail d'amélioration de l'identification et de l'évaluation des risques susceptibles d'impacter ses comptes, afin de renforcer la fiabilité de sa situation financière.

Un recensement des risques est désormais réalisé en collaboration avec les pôles, les services et la direction financière au fil de l'année afin de provisionner immédiatement et conformément aux règles de la M57, notamment lorsque la charge apparaît probable, mesurable et liée à des événements en cours.

Les provisions nécessaires sont comptabilisées au fil de l'année, sur la base des informations consolidées par le service finance et validées par la direction générale. Elles sont ajustées à la clôture de l'exercice selon les risques réels évalués. Cette démarche vise à sécuriser les comptes, à fiabiliser le résultat budgétaire et à se conformer aux exigences de sincérité comptable.

Enfin, un tableau de suivi annuel des provisions a été élaboré et intégrera prochainement un tableau d'analyse des risques qui doit être approfondi et finalisé.

Une note de service sur la gestion des provisions – cadre, modalités, processus a été mise en place, les responsables de pôles ont été sensibilisés à l'identification des risques et l'obligation de provisionner.

Un inventaire des provisions est effectué au 31/12 accompagné d'un état récapitulatif des provisions existantes ainsi qu'une note de révision annuelle précisant les provisions maintenues, les provisions à reprendre, les nouvelles provisions à doter pour l'exercice suivant.

Sur le BP 2025, des provisions à hauteur de 588 349€ ont été effectuées en dépenses afin de couvrir les risques suivants : contentieux 20 000€, autres provisions pour risques (pertes de recettes Casino) 500 000€, Autres provisions pour risques (déficit projet EPFL) 68 349€.

Des ajustements des provisions pour créances douteuses/et ou contentieuses ont également été effectués. + 70,21€ en 6817 – 4911 et -191,89€ en 6817

Pour le BP 2026, l'inventaire et évaluation annuelle des provisions doit être réalisé courant décembre afin de décider les montants à provisionner et/ou ajuster conformément aux risques identifiés.

La règle des provisions est désormais ancrée dans la préparation budgétaire.

6 L'EXERCICE PAR LA COMMUNE DE SES COMPÉTENCES SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

6.1.3 Le projet éducatif territorial

Recommandation n° 8 : Compléter le projet éducatif territorial 2023-2026 en y intégrant l'ensemble des actions envisagées, en rattachant ces actions aux intentions éducatives définies et en précisant les critères d'évaluation.

La collectivité de Saint-Martin d'Uriage a renouvelé son PEDT pour la période 2023-2026. Les 4 intentions éducatives mises en place lors du précédent mandat n'ont pas évolué. En effet, les élus en place en 2019 font toujours partie de l'équipe municipale actuelle et ont souhaité affirmer leur politique éducative initiale. Lors du renouvellement de son nouveau PEDT, l'accent a donc été porté sur les objectifs et les actions menées qui découlent des intentions éducatives. Elles ont pour fonction de répondre aux besoins des partenaires qui participent aux comités de pilotage (Copil).

Ces Copil se réunissent deux à trois fois par an et font résonance avec d'autres instances collectives :

les commissions municipales Éducation Enfance Jeunesse,

les comités périscolaires,

les commissions restaurations,

les conseils inter-crèches,

au cours desquels des idées et des interrogations sont récoltées et amènent la mise en place de nouvelles actions ou l'évolution de certaines.

Le PEDT est donc un document en évolution qui est agrémenté d'actions tout au long des 3 ans du conventionnement.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025

Reçu en préfecture le 22/12/2025

Publié le



ID : 038-213804222-20251217-AG_DEL2025_094-DE

Annexe 2 à la délibération n°094/2025 Conseil Municipal – Séance du 17 décembre 2025

Objet : Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations et recommandations de la Chambre Régionale des Comptes AURA

Élu rapporteur : Gérald Giraud



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024



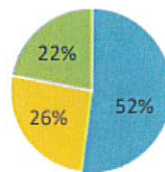
COMMUNE DE SAINT MARTIN D URIAGE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de l'Isère.

Effectifs

➔ 154 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 80 fonctionnaires
- > 40 contractuels permanents
- > 34 contractuels non permanents



- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuels non permanents

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025

Reçu en préfecture le 22/12/2025

Publié le



ID : 038-213804222-20251217-AG_DEL2025_094-DE