

TITRE IV — LA GESTION PLURIANNUELLE

Chapitre 10 — Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

Article 29 — Définition, gouvernance et mise à jour

Le Plan Pluriannuel d'Investissement est l'outil de programmation des investissements de la commune sur la durée du mandat. Il identifie, hiérarchise et chiffre les opérations d'équipement jugées prioritaires par la municipalité, en cohérence avec la prospective financière et la capacité d'autofinancement.

Élément	Modalité retenue à Grigny-sur-Rhône
Périmètre	Toutes les opérations d'investissement supérieures à 100 000 €
Durée	Le mandat (ajustable d'une année sur l'autre par décision politique)
Élaboration	DAF + Services techniques sous l'autorité du DGS, validation politique par le Maire et l'Adjoint(e) aux finances
Adoption	Présentation au Conseil municipal lors du DOB
Exécution	Articulé avec les AP/CP (cf. Chapitre 11) pour les opérations dépassant les seuils du présent règlement

💡 Articulation PPI → AP/CP → BP

Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances tiennent à jour un tableau de bord PPI dans CIRIL Finances qui assure la cohérence stricte entre PPI → AP → CP → BP. Toute modification d'une opération est répercutée sur les trois niveaux. La logique d'articulation est synthétisée ci-dessous.

Articulation PPI → AP → CP → BP

Quatre échelles complémentaires d'une même réalité financière

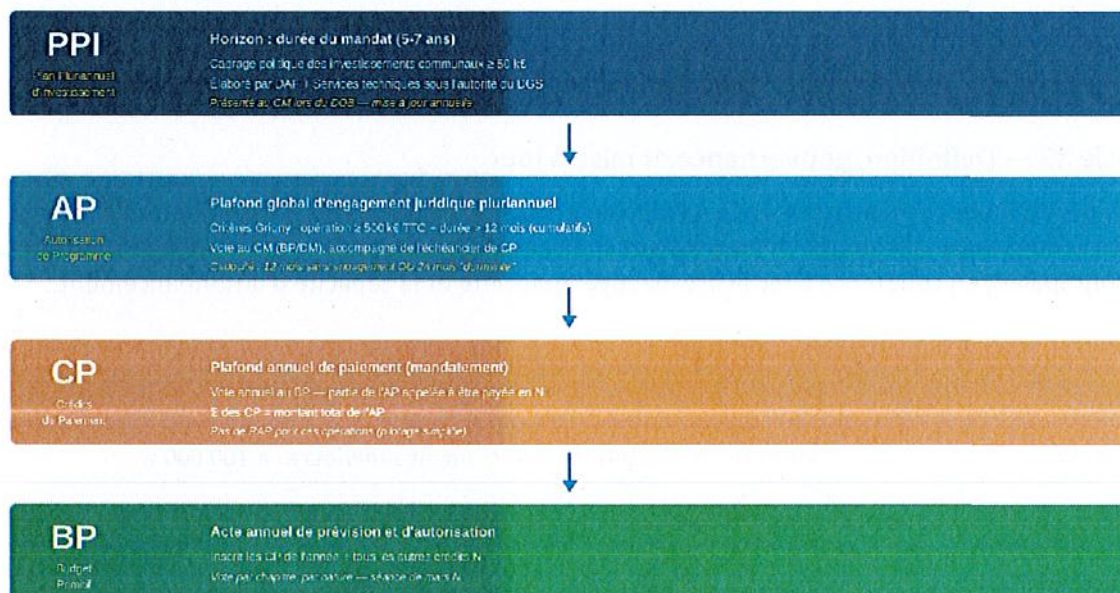


Figure 3 — Quatre échelles complémentaires : PPI, AP, CP, BP

Chapitre 11 — Autorisations de Programme et Crédits de Paiement**Article 30 — Logique, critères et typologie des AP****■ Cadre légal AP/CP**

Article L.2311-3 CGCT : les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des AP. Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements ; les CP, la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

✓ Critères de mise en AP/CP — 500 k€ TTC + 18 mois

À Grigny-sur-Rhône, une opération d'investissement est gérée en AP/CP dès lors qu'elle remplit les DEUX critères cumulatifs suivants :

- montant prévisionnel global ≥ 500 000 € TTC ;
- durée d'exécution prévisionnelle > 18 mois.

En dessous de ces seuils cumulatifs, l'opération est gérée selon le régime classique (RAR). Le Conseil municipal peut toutefois décider, par délibération expresse, de gérer en AP/CP une opération en deçà des seuils, lorsque le caractère stratégique ou la complexité du projet le justifie.

⚠ Trouver le bon seuil

Le seuil retenu (500 k€ + 18 mois) capte les opérations structurantes du PPI sans alourdir inutilement la gestion. Il évite l'écueil signalé par certaines CRC d'une généralisation excessive de l'AP/CP qui transformerait le dispositif en formalisme administratif. À l'inverse, un seuil trop élevé priverait la commune de l'avantage majeur de l'AP/CP : la lisibilité financière.

Deux types d'AP sont mobilisés à Grigny-sur-Rhône :

- **AP de projet** : finance un programme individualisé en une seule opération identifiée (ex. : réhabilitation d'un groupe scolaire ; création d'un équipement sportif).
- **AP d'intervention** : finance un programme regroupant un ensemble cohérent d'opérations dans un domaine d'intervention (ex. : programme d'efficacité énergétique des bâtiments ; programme de réfection de voirie).

Le contenu d'une AP couvre l'ensemble des dépenses d'investissement nécessaires à l'opération : acquisitions, travaux, maîtrise d'œuvre, études, équipements complémentaires. Le montant de l'AP correspond au coût global TTC lorsque la commune est maître d'ouvrage, et à la participation communale dans les autres cas. Les recettes propres à l'opération (subventions, fonds de concours, FCTVA estimé) sont intégrées au plan de financement et présentées en regard de l'AP.

Article 31 — Vote, engagement et caducité des AP

Étape	Action	Acteur	Effet
Vote	Ouverture par délibération du CM, prioritairement au BP, accompagnée de l'échéancier de CP	Conseil municipal	L'AP devient juridiquement disponible et reçoit son millésime
Affectation	Rattachement à une ou plusieurs opérations identifiées dans CIRIL Finances	DAF, DGS et adjoint aux finances	L'AP est ventilée sur les opérations qui la composeront
Engagement	Signature d'un marché, convention, bon de commande sur l'opération	Service prescripteur (juridique) + DAF, DGS et adjoint aux finances (comptable)	Mobilisation effective des crédits dans la limite de l'AP

L'engagement comptable s'effectue sur l'AP (et non sur les CP). Les CP, quant à eux, font l'objet d'engagements puis de mandatements annuels et peuvent être reportés d'un exercice sur l'autre dans la limite de l'AP. Lorsque la totalité des CP couvrant l'AP a été mandatée, l'AP est clôturée par le DGS, le DAF et l'adjoint aux finances.

✓ Caducité de l'AP — règle de gestion interne (18 mois sans premier engagement, ou 24 mois de sommeil)

Une AP est déclarée caduque dans deux situations :

- aucun engagement (juridique ou comptable) n'a été constaté dans les 18 mois suivant le vote de l'AP ;
- l'AP est restée "dormante" pendant 24 mois consécutifs sans nouvel engagement, alors qu'un solde reste disponible.

La caducité entraîne l'annulation ou la clôture de l'AP par délibération du Conseil municipal, prioritairement lors du BP ou du BS suivant. Si l'opération doit être réactivée ultérieurement, une nouvelle AP devra être ouverte.

⚠ AP dormantes — point CRC

Le maintien d'AP « dormantes » sur plusieurs exercices brouille la lecture du PPI. Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances tiennent à jour un état des AP par ancienneté de dernier engagement, présenté à la Commission des finances avant chaque DOB.

Article 32 — Modification, fongibilité et information de l'assemblée

Trois types de modifications peuvent affecter une AP :

Type de modification	Nature	Décision
Modification du stock	Augmentation, diminution ou annulation du montant total de l'AP	Conseil municipal (BP, BS ou DM)
Fongibilité horizontale	Modification du calendrier ou du montant des CP au sein de l'AP	Conseil municipal (BP ou DM)
Fongibilité verticale interne	Transfert entre opérations d'une même AP, même chapitre	DAF, DGS et adjoint aux finances (sans passage en CM), dans la limite du CP global
Transfert entre AP / changement de chapitre	Modification substantielle	Conseil municipal (DM)

Le Conseil municipal est informé de la gestion des AP/CP à trois moments clés de l'année : au DOB (présentation des AP en cours, prévisions pluriannuelles, AP envisagées), au vote du BP (AP nouvelles proposées, ouvertures de CP par AP existante), et au CFU (bilan d'exécution N-1 : engagements, mandatements, soldes, glissements).

Article 33 — Autorisations d'Engagement (AE) en fonctionnement

■ Cadre légal AE

Article L.2311-3-II CGCT : les dotations de fonctionnement peuvent comprendre des AE pour le financement de dépenses résultant de conventions ou décisions au titre desquelles la commune s'engage au-delà d'un exercice budgétaire pour le versement d'une subvention, d'une participation ou d'une rémunération à un tiers. Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent pas faire l'objet d'AE.

✓ AE non activées à ce stade

La commune n'active pas, à ce stade, le dispositif AE/CP en fonctionnement. La gestion pluriannuelle des dépenses de fonctionnement reste assurée par les conventions et marchés multi-annuels classiques.

Si, en cours de mandat, la commune souhaite recourir au dispositif (par exemple pour un marché public pluriannuel d'un montant significatif), une délibération expresse en fixera les modalités, qui s'inspireront des règles applicables aux AP.

TITRE V — GESTION PATRIMONIALE, AMORTISSEMENTS ET INVENTAIRE

Le patrimoine de la commune constitue un actif stratégique dont la connaissance, le suivi et le renouvellement conditionnent la qualité du service public. La présente section fixe les règles patrimoniales applicables : seuils d'immobilisation, durées d'amortissement, modalités d'inventaire et de sortie. Ces règles ont été arrêtées par délibération n° DEL_25_091 du 14 novembre 2025.

Article 34 — Périmètre et seuils d'immobilisation

Sont immobilisés les biens durables, identifiables, contrôlés par la commune, susceptibles de générer des avantages économiques ou un potentiel de service futur, et dont la valeur unitaire d'acquisition est **supérieure ou égale à 1 500 € TTC**. Les biens dont la valeur unitaire est inférieure à ce seuil sont comptabilisés en charges de fonctionnement, sauf exceptions limitativement énumérées par la nomenclature M57 (biens meubles destinés à équiper durablement un immeuble par exemple).

Biens de faible valeur acquis par lots

Les biens de faible valeur (< 1 500 € TTC) acquis par lots homogènes et présentant un caractère immobilisable (mobilier, matériel informatique, outillage) sont comptabilisés en investissement et amortis intégralement sur l'exercice d'acquisition (durée d'un an, année pleine). Cette pratique permet une meilleure traçabilité de l'effort d'équipement sans alourdir la gestion patrimoniale.

Article 35 — Régime d'amortissement applicable

La commune applique le régime d'amortissement obligatoire prévu à l'article L.2321-2-27° du CGCT, étendu par la nomenclature M57 à l'ensemble des immobilisations corporelles et incorporelles, à l'exception des biens limitativement énumérés à l'article R.2321-1 du CGCT.

Choix de la commune — Biens non amortis

En application de la faculté offerte par l'article R.2321-1 du CGCT, la commune a fait le choix, par délibération du 14 novembre 2025, de ne pas amortir les catégories de biens suivantes :

- Bâtiments publics non productifs de revenus (comptes 21311, 21312, 21318) : mairie, écoles, équipements administratifs, équipements culturels, sportifs et sociaux ne générant pas de redevance ;
- Réseaux et installations de voirie (comptes 2151, 2152, 21531, 21534, 21538) : la voirie communale et les réseaux associés relèvent d'un patrimoine renouvelé en continu par les programmes annuels d'entretien ;
- Plantations d'arbres et d'arbustes (compte 2121) ;
- Œuvres d'art et collections (compte 216).

Information du Conseil municipal

Le choix de non-amortissement de certaines catégories de biens emporte un effet sur la capacité d'autofinancement et sur la sincérité de la présentation patrimoniale. Sont présentés, en annexe du CFU et lors du DOB, l'évolution de la valeur nette comptable du patrimoine et le niveau d'effort d'équipement consenti, afin que le Conseil municipal dispose d'une vision complète de l'usure et du renouvellement du patrimoine.

Article 36 — Durées d'amortissement

Les durées d'amortissement applicables aux différentes catégories d'immobilisations sont fixées par la délibération n° DEL_25_091 du 14 novembre 2025. Le tableau de référence est annexé à cette délibération. Toute évolution des durées par catégorie fait l'objet d'une nouvelle délibération.

La méthode retenue est l'amortissement linéaire, prorata temporis n'étant pas appliqué : tout bien mis en service au cours de l'exercice N est amorti pour une année pleine sur l'exercice N. Cette dérogation à la règle du prorata temporis (autorisée par la M57 sur délibération expresse) simplifie la gestion comptable et stabilise les dotations.

Article 37 — Inventaire physique et comptable

L'inventaire constitue le registre permanent du patrimoine communal. Sa tenue est partagée entre l'ordonnateur et le comptable public (Service de Gestion Comptable de Givors). L'ordonnateur tient l'inventaire physique (bien identifié, localisé, affecté à un service utilisateur) ; le comptable tient l'état de l'actif (valeur d'origine, amortissements cumulés, VNC).

Une concordance annuelle entre l'inventaire de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable est réalisée avant la clôture de l'exercice (échéance : avant la clôture de l'exercice, sans date couperet). Les écarts sont analysés conjointement et régularisés dans le cadre des opérations de clôture. Un étiquetage progressif des biens immobilisés mobiliers est mis en œuvre sur la durée du mandat, en fonction des moyens du service.

Article 38 — Sorties de l'inventaire

Les sorties d'inventaire (cession, destruction, mise au rebut, vol, sinistre) sont formalisées par un certificat administratif signé par l'ordonnateur et transmis au comptable public, accompagné des pièces justificatives appropriées (procès-verbal de mise au rebut, acte de cession, déclaration de sinistre, etc.).

✓ Compétence de décision pour les sorties

Le Maire est compétent pour autoriser la sortie d'un bien dont la Valeur Nette Comptable est inférieure à 5 000 €, ainsi que pour décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers d'un montant inférieur ou égal à 4 600 € au titre de la délégation consentie par le Conseil municipal. Au-delà de ces seuils, la sortie ou la cession est autorisée par délibération du Conseil municipal. Toute aliénation à titre gratuit (don à une association, transfert à un autre établissement public) requiert également une délibération.

Pour les cessions immobilières, l'avis de France Domaine est obligatoire dès lors que la valeur estimée du bien atteint 180 000 €.

Article 39 — Travaux en cours et immobilisations en service

Les opérations d'investissement pluriannuelles sont retracées au compte 23 « Immobilisations en cours » jusqu'à leur achèvement. À la mise en service de l'équipement, le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances procèdent à l'opération d'ordre non budgétaire de transfert du compte 23 vers le compte d'imputation définitive (21x), ce qui déclenche le démarrage des amortissements à compter de l'exercice suivant.

Une revue annuelle du compte 23 est réalisée à la clôture pour identifier les opérations achevées non encore transférées et régulariser leur imputation. Cette revue est documentée et tenue à disposition du comptable public.