

TITRE VI — PROVISIONS ET DÉPRÉCIATIONS

Le régime des provisions et dépréciations contribue à la sincérité du résultat de l'exercice et à la traduction comptable des risques connus. La commune de Grigny-sur-Rhône applique les règles de provisionnement obligatoire prévues par la nomenclature M57 et complète son dispositif par des provisions facultatives lorsque la situation l'exige.

Article 40 — Régime budgétaire applicable

✓ Régime semi-budgétaire

La commune a opté pour le régime semi-budgétaire des provisions : la dotation aux provisions est inscrite en dépenses de fonctionnement (chapitre 68) et donne lieu à émission d'un mandat ; la reprise est inscrite en recettes (chapitre 78). Les provisions ne donnent pas lieu à mouvement en section d'investissement, mais leur traduction budgétaire en fonctionnement permet d'identifier l'effort de couverture des risques.

Article 41 — Provisions obligatoires

Conformément à l'article R.2321-2 du CGCT, la commune constitue obligatoirement des provisions dans trois cas :

- Ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune : provision à hauteur du montant estimé par les services juridiques de la charge financière probable, dès la signification de la requête introductive ;
- Ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'un tiers débiteur (entreprise en redressement ou liquidation) : provision à hauteur du montant des créances détenues sur ce tiers ;
- Risque d'irrecouvrabilité des créances de la commune : provision pour dépréciation des comptes de tiers selon la grille définie ci-après.

Article 42 — Provisions facultatives

Au-delà des provisions obligatoires, la commune peut constituer des provisions facultatives pour faire face à tout risque ou charge identifiée dont la réalisation est probable et dont le montant peut être estimé de manière fiable. Sont notamment concernés :

- Les garanties d'emprunt accordées dont l'appel est devenu probable ;
- Les charges importantes prévisibles à caractère cyclique (gros entretien d'équipements, élections).

La constitution d'une provision facultative est décidée par délibération du Conseil municipal.

Article 43 — Dépréciation des créances irrécouvrables

La commune applique une grille de provisionnement automatique des créances détenues sur les redevables, fondée sur l'antériorité de la créance. Cette grille est mise en œuvre annuellement par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances lors des opérations de clôture, en lien avec le comptable public, sur la base de l'état des restes à recouvrer.

Antériorité de la créance	Taux de provisionnement
Moins de 24 mois	0 %

Antériorité de la créance	Taux de provisionnement
De 24 à 36 mois	25 %
De 36 à 48 mois	50 %
De 48 à 60 mois	75 %
Plus de 60 mois	100 %

La provision est comptabilisée au compte 4912 « Provisions pour dépréciation des comptes de redevables ». Elle est révisée chaque année à la clôture pour tenir compte des recouvrements intervenus et de l'évolution de l'antériorité. Lorsqu'une créance est définitivement constatée comme irrécouvrable (admission en non-valeur), la provision correspondante est reprise et la créance sortie de l'actif.

△ Distinction admission en non-valeur / créance éteinte

L'admission en non-valeur (compte 6541) constate une créance que le comptable n'a pu recouvrer, sans pour autant éteindre la dette du redevable : le recouvrement reste théoriquement possible. La créance éteinte (compte 6542) résulte d'une décision judiciaire (effacement de dette dans le cadre d'une procédure de surendettement, clôture pour insuffisance d'actif) qui prive définitivement la commune de son droit de poursuite.

TITRE VII — GESTION DE LA DETTE, DE LA TRÉSORERIE ET DES GARANTIES D'EMPRUNT

La gestion de la dette et de la trésorerie poursuit un double objectif : sécuriser les flux financiers de la collectivité et optimiser le coût net de la ressource. La commune de Grigny-sur-Rhône applique en la matière une politique prudente, formalisée par les règles ci-après et par les délégations consenties au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT.

Article 44 — Politique d'endettement

La commune mobilise l'emprunt pour le financement de dépenses d'investissement, dans la limite de sa capacité de désendettement et de son taux d'épargne brute. Le recours à l'emprunt est inscrit au PPI et présenté au DOB. Tout nouvel emprunt fait l'objet d'une délibération autorisant le Maire à signer le contrat dans la limite des caractéristiques arrêtées par le Conseil municipal.

En application de l'article L.2122-22 3° du CGCT, le Conseil municipal délègue au Maire, pour la durée du mandat, la compétence pour procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts (réaménagement, remboursement anticipé, renégociation, modification de l'index, du taux, de la durée d'amortissement, de la périodicité ou du profil de remboursement, couverture des risques de taux et de change, et avenants correspondants), dans la limite d'un montant unitaire de 2 500 000 €, et pour passer à cet effet les actes nécessaires. Cette délégation s'exerce dans les conditions suivantes : emprunts à taux fixe ou à taux variable, avec ou sans option de tirage sur ligne de trésorerie ; index de référence conformes à l'article 44 ci-dessus (Euribor 3/6/12 mois, Livret A, taux fixe) ; durée maximale conforme à l'article 44 ; classification Gissler 1A ou 1B exclusivement. Le Maire rend compte au Conseil municipal, à chaque séance ordinaire, des emprunts contractés par application de cette délégation (article L.2122-23 du CGCT).

Article 45 — Renégociation et gestion active de la dette

Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances assurent une veille permanente sur l'encours de dette communale et proposent au Maire les opérations de renégociation, de remboursement anticipé ou de réaménagement lorsque les conditions de marché les rendent opportunes. Toute opération de renégociation entraînant une indemnité de remboursement anticipé lorsqu'elle est significative fait l'objet d'une présentation préalable au Conseil municipal.

Article 46 — Lignes de trésorerie

La commune peut souscrire une ou plusieurs lignes de trésorerie pour faire face aux décalages temporaires entre encaissements et décaissements. Le **plafond cumulé des lignes de trésorerie est fixé à 2 000 000 €**, dans la limite de la délégation consentie au Maire par le Conseil municipal.

Les lignes de trésorerie ne constituent pas une ressource budgétaire et ne sont pas inscrites au budget primitif ni au budget supplémentaire. Leur tirage et leur remboursement sont enregistrés en comptabilité au compte 519 « Concours bancaires courants ». Le Maire rend compte au Conseil municipal, lors de chaque tirage, du recours aux lignes de trésorerie. Ce compte rendu précise notamment le montant tiré, la durée prévue et le coût estimé de l'opération.

Article 47 — Placement des excédents de trésorerie

Conformément au principe d'unité de trésorerie (article 26 de la LOLF et articles L.1618-1 et suivants du CGCT), les disponibilités des collectivités sont déposées sur le compte unique au Trésor Public et ne peuvent faire l'objet de placement, sauf dans les cas dérogatoires limitativement prévus par la réglementation. Ces placements dérogatoires concernent exclusivement les fonds provenant de

libéralités, d'indemnités d'assurance ou de recettes exceptionnelles d'un montant significatif. Ils peuvent prendre la forme de comptes à terme ouverts auprès de l'État. Toute opération de placement fait l'objet d'une délibération préalable du Conseil municipal précisant l'origine des fonds, le montant, la durée, les conditions de retrait et le support de placement retenu.

Article 48 — Garanties d'emprunt

La commune peut accorder sa garantie aux emprunts contractés par des organismes d'intérêt général (bailleurs sociaux, associations subventionnées exerçant une mission de service public). L'octroi de garantie est encadré par les ratios prudentiels prévus par les articles L.2252-1 et suivants du CGCT (ratios « Galland » : encours garanti, division du risque, part des emprunts contractés par un même tiers).

Procédure d'octroi d'une garantie

1. Demande motivée du tiers, accompagnée du tableau d'amortissement prévisionnel et de la situation financière de l'organisme ;
2. Instruction par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances : vérification des ratios prudentiels, analyse de la solidité financière du tiers, appréciation de l'intérêt local ;
3. Délibération du Conseil municipal autorisant la garantie et fixant ses caractéristiques (quotité garantie, durée, conditions de mise en jeu) ;
4. Signature du contrat de garantie par le Maire et notification au prêteur.

Un suivi annuel des engagements hors bilan (encours garanti par bénéficiaire, taux d'avancement du remboursement, alertes éventuelles) est présenté en annexe du CFU, conformément à l'article L.2313-1 du CGCT.

TITRE VIII — SUBVENTIONS VERSÉES ET PERÇUES

La politique de subventionnement de la commune répond à un double impératif : soutenir le tissu associatif local et les partenaires institutionnels d'une part, mobiliser les co-financements externes pour optimiser l'autofinancement communal d'autre part. Le présent titre fixe les règles applicables aux subventions versées par la commune et à celles qu'elle sollicite auprès de ses partenaires.

Section 1 — Subventions versées

Article 49 — Critères d'éligibilité

Pour être éligible à une subvention communale, le bénéficiaire doit être une personne morale (association loi 1901, établissement public, organisme à but non lucratif), justifier d'une activité d'intérêt local, présenter un dossier complet (statuts, budget prévisionnel, rapport d'activité N-1, comptes annuels) et produire les attestations requises (déclaration en préfecture, attestation de non-condamnation, le cas échéant agrément).

Article 50 — Procédure d'instruction

Les demandes de subvention sont déposées avant le 31 janvier N pour examen au titre du budget primitif N.

L'instruction associe le service support du domaine concerné (sport, culture, action sociale, jeunesse), qui formule un avis d'opportunité, et le service finances, qui procède au contrôle de complétude et de régularité du dossier, avec les adjoints sport culture associative et finances. Les propositions sont ensuite examinées par une commission consultative d'attribution des subventions, présidée par le Maire ou son adjoint désigné et composée de trois présidents d'associations subventionnées tirés au sort parmi les bénéficiaires de l'exercice précédent. La commission émet un avis motivé sur chaque demande ; la décision d'attribution relève du Conseil municipal sur proposition du Maire.

Article 51 — Décision et conventionnement

Convention obligatoire au-delà de 23 000 €

En application du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, toute subvention dont le montant annuel dépasse 23 000 € fait obligatoirement l'objet d'une convention entre la commune et le bénéficiaire. Cette convention précise l'objet de la subvention, son montant, ses conditions d'utilisation et les modalités de contrôle exercées par la commune.

À Grigny-sur-Rhône, une convention est requise à partir de 5 000 €.

Les subventions inférieures à ce seuil sont attribuées par délibération annuelle (annexe du BP listant les subventions versées) sans nécessité de convention, mais peuvent en faire l'objet à la demande de l'une ou l'autre partie. Pour les subventions pluriannuelles, une convention triennale fixe les engagements de la commune sous réserve du vote annuel des crédits.

Article 52 — Modalités de versement et contrôle

Les subventions sont versées en une ou plusieurs fractions selon les modalités fixées par la convention ou la délibération. Le bénéficiaire transmet à la commune, dans les six mois suivant la clôture de son exercice, ses comptes annuels approuvés et un compte rendu d'utilisation de la subvention permettant de vérifier la conformité de l'emploi des fonds à l'objet conventionné.

En cas d'utilisation non conforme ou de réalisation partielle de l'action subventionnée, la commune peut, après mise en demeure restée sans effet, demander le reversement de tout ou partie de la subvention. Cette procédure est conduite par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances en lien avec les services juridiques.

Section 2 — Subventions perçues

Article 53 — Recherche active de co-financements

La commune fixe un objectif cible de **30 % de couverture du PPI par des subventions et co-financements externes** (État, Région, Département, Métropole de Lyon, Union européenne, Agence de l'eau, ADEME, fonds d'appui spécifiques). Cet objectif structure la stratégie de recherche de financements pilotée par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances en lien avec les services techniques.

Article 54 — Plans de financement obligatoires

Toute opération d'investissement dont le coût total est supérieur ou égal à 100 000 € TTC est accompagnée d'un plan de financement formalisé indiquant :

- Le coût prévisionnel total de l'opération (HT et TTC) ;
- Les financements sollicités par partenaire (montant, taux d'intervention, échéancier prévisionnel) ;
- La part communale résiduelle, distinguant autofinancement et emprunt ;
- Le calendrier de mobilisation des recettes (notification, premier acompte, solde).

Ce plan de financement est annexé à la délibération de programmation de l'opération et actualisé à chaque étape clé (notification d'attribution, ajustement du coût, livraison).

Article 55 — Suivi de l'exécution des subventions notifiées

Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances tiennent un tableau de bord des subventions notifiées, permettant de suivre pour chaque ligne : la date de notification, le montant attribué, l'échéance des justificatifs, les acomptes perçus, le solde à appeler et la date prévisionnelle de demande de solde. Une revue trimestrielle est organisée avec les services techniques pour anticiper les demandes de paiement et éviter toute caducité de subvention.

⚠ Caducité et délai de validité

La plupart des arrêtés de subvention prévoient un délai de validité (généralement entre 18 et 36 mois selon les dispositifs). Au-delà, la subvention devient caduque et ne peut plus être appelée, ce qui se traduit par une perte sèche de recettes pour la commune. Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances veillent à anticiper les échéances et à solliciter les prorogations utiles, dûment motivées, avant terme.