

**COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE
DU PREJUDICE COMMERCIAL DU FAIT DE TRAVAUX
SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE GIROMAGNY (90)**

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Par délibération n°4303 du 5 novembre 2021, la commune de Giromagny, située dans le département du Territoire de Belfort, a décidé de mettre en place une Commission d'indemnisation amiable, chargée d'instruire et d'émettre des avis sur les demandes d'indemnisation des préjudices subis par les commerçants et artisans résultant des travaux de requalification du Centre Bourg, réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la commune.

Ces travaux se dérouleront en deux phases :

- Tranche 1 : de septembre 2021 à mars/avril 2022 ;
- Tranche 2 : de juillet 2022 à mars 2023.

La maîtrise d'œuvre a été confiée à la société Sortons du Bois (mandataire) et Berest Rhin Rhône (co-traitant), par contrat signé le 7 août 2021.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement de cette Commission.

ARTICLE 1^{er}.OBJET DE LA COMMISSION

La commune de Giromagny souhaite mettre en œuvre un dispositif d'indemnisation amiable pour les commerçants et artisans qui seraient susceptibles de subir un préjudice commercial en raison des travaux d'aménagement du Bourg-Centre de la commune et des travaux connexes.

Dans le cadre de la procédure d'indemnisation amiable ainsi mise en place, la Commission a pour missions :

1°) d'instruire les dossiers de demande d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels riverains du chantier, en s'entourant de l'avis d'experts techniques et financiers afin de déterminer, d'une part, la réalité du préjudice et, d'autre part, son évaluation financière ;

2°) d'émettre une proposition motivée au maître d'ouvrage prenant la forme d'un avis se prononçant sur le caractère indemnisable ou non du préjudice et, le cas échéant, sur le montant de l'indemnisation destinée à le réparer.

La Commission d'indemnisation amiable est un organe purement consultatif.

Dans le cadre de sa mission définie au 1°) ci-dessus, la commission examinera d'abord la recevabilité de la demande, dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement, avant d'analyser si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies et, enfin, de fixer la part du préjudice indemnisable.

ARTICLE 2. COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission est composée de membres ayant voix délibérative et de membres ayant voix consultative.

Les membres ayant voix délibérative sont :

- Le président, magistrat administratif ;
- Un représentant de la commune de Giromagny, maître d'ouvrage ;
- Un représentant de l'association des commerçants de la commune de Giromagny ;
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort ;
- Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la région Bourgogne-Franche-Comté ;
- Un représentant de l'Ordre des Experts Comptables ;

Chaque membre titulaire de la commission sera représenté, en son absence, par son suppléant.

Les membres de la commission sont désignés pour toute la durée de son activité.

S'il est mis fin à l'exercice des fonctions d'un membre de la commission, quelle qu'en soit la raison, le suppléant devient titulaire et un nouveau suppléant devra alors être désigné.

Hormis le président de la commission d'indemnisation amiable, qui est désigné par le Président du Tribunal administratif de Besançon, ses membres sont désignés par un arrêté du maire de la commune de Giromagny.

Les membres ayant voix consultative sont :

- Un représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques du Territoire de Belfort ;
- Un représentant de la communauté de communes des Vosges du Sud ;
- Un représentant de l'entreprise titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre des travaux publics réalisés par la commune de Giromagny ;
- Un représentant de l'Etat.

Si l'association des commerçants de la commune de Giromagny ne parvient pas à élire, en son sein, son représentant, et à en proposer le nom au maire en vue d'en arrêter la désignation, le représentant du maître d'ouvrage n'aura alors que voix consultative dans le cadre de cette commission.

Sur demande du président et avec l'accord des membres de la commission, celle-ci pourra entendre, à titre exceptionnel, des personnes compétentes dans un domaine spécifique.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA COMMISSION

La commission d'indemnisation amiable se réunit dans les locaux de la mairie de Giromagny, situés 28 grande rue.

Le secrétariat de la commission est assuré par un membre de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort.

La commission fixe les dates de ses réunions en tenant compte des nécessités d'un traitement diligent des demandes dont elle est saisie. Le secrétariat de la commission adresse aux membres de la commission une convocation à laquelle est joint un rapport synthétique des dossiers inscrits à l'ordre du jour, au plus tard sept jours avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence tendant à inscrire un ou plusieurs dossiers supplémentaires en séance.

ARTICLE 4. DEROULEMENT DES SEANCES

La commission est présidée par son Président.

A l'ouverture de la séance, un quorum de trois membres ayant voix délibérative est nécessaire à la validité des avis rendus.

Les procurations et pouvoirs ne sont pas acceptées.

La commission n'examine en séance que les dossiers qui ont été jugés recevables.

S'il le souhaite, le demandeur pourra assister à la commission, et recevra à cet effet une convocation précisant qu'il peut être accompagné par un expert-comptable.

La présentation du rapport est effectuée par l'agent chargé, au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort, de l'instruction des demandes d'indemnisation, sans la présence du demandeur.

Le demandeur est ensuite invité à présenter ses observations aux membres de la commission qui peuvent, s'ils le jugent utiles, adresser des questions au demandeur et/ou au rapporteur.

A l'issue de cette première phase, les membres de la commission sont appelés à délibérer hors la présence du demandeur et des personnes qui, le cas échéant, l'assistent.

Les avis sont pris à la majorité des voix et le Président a, s'il y a lieu, voix prépondérante.

Le vote a lieu à main levée.

ARTICLE 5. POLICE DES SEANCES ET OBLIGATIONS DE SES MEMBRES

La commission se réunit en dehors de la présence du public.

Les membres de la commission ayant un lien direct ou indirect personnel avec l'un des demandeurs ne peuvent participer aux débats ni statuer sur une demande.

Les membres de la commission en situation de conflit d'intérêts sont tenus de le signaler au moins trois jours avant la réunion. Ils sont tenus de ne pas participer aux travaux préparatoires de la commission et de ne pas assister à la séance qui concerne le dossier pour lequel ils sont dans une situation de conflit.

Les membres de la commission sont tenus à une stricte obligation de confidentialité.

ARTICLE 6. CONFIDENTIALITE DES SEANCES

Les débats, votes et prises de position des membres de la commission, ainsi que la proposition d'indemnisation, demeurent secrets. Seuls les avis et décisions de la commission font l'objet d'un compte-rendu, rédigé par le secrétariat de la commission, qui est transmis au maire de la commune de Giromagny.

Toutes les informations, documents et pièces produits ou portés à la connaissance des membres de la commission et de toute personne participant à l'instruction des demandes demeurent confidentiels et obligent ceux qui en ont ainsi connaissance à ne pas en faire état.

ARTICLE 7. SAISINE DE LA COMMISSION

Tout professionnel qui considère avoir subi, en raison des travaux décrits en préambule du présent règlement, une baisse de son activité, peut se procurer auprès de la mairie de Giromagny, ou sur son site internet (<https://www.giromagny.fr/>), un dossier de demande d'indemnisation.

ARTICLE 7.1. Dépôt de la demande

Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et adressé par lettre recommandée avec avis de réception à Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort, à l'adresse suivante :

Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort
Commission d'indemnisation amiable des entreprises de la commune de Giromagny
1, rue du Dr Frery
90004 BELFORT CEDEX

Pour la première tranche des travaux, les dossiers devront être déposés entre le 16 mai et le 24 juin 2022.

Pour la seconde tranche de travaux, les dossiers devront être déposés entre le 15 mai et le 23 juin 2023.

Un délai supplémentaire pourra être accordé, sur décision du Président, en cas de circonstances particulières dont ferait notamment état le demandeur.

ARTICLE 7.2. Contenu du dossier

Le dossier de demande d'indemnisation doit être dûment complété et signé par le représentant légal de l'établissement. Il doit être accompagné des pièces suivantes :

Pièces obligatoires :

- 1°) Un extrait KBis récent ou un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers (moins de trois mois);
- 2°) Un relevé d'identité bancaire ;
- 3°) Les déclarations fiscales des 3 dernières années ;
- 4°) Les comptes de résultats des trois derniers exercices précédant la demande d'indemnisation, ou les livres de compte pour régime micro-fiscal, comprenant le bilan avec détail de l'actif et du passif, le compte de résultat avec le détail des charges et produits, ainsi que le compte de résultat de l'exercice concerné par la demande d'indemnisation ;
- 5°) Une étude de marge brute commerciale par produits et/ou prestations vendues sur les trois exercices précédant la demande d'indemnisation et la même étude sur l'exercice concerné par la demande d'indemnisation ;

6°) Une copie des déclarations CA3 des trois derniers exercices précédant la demande. En l'absence de CA3, une présentation de l'origine du livre des recettes ou à défaut la copie ;

7°) Une copie du bail ou du titre de propriété ;

8°) Plus généralement, toutes pièces de nature à justifier et établir la réalité des préjudices subis du fait des travaux et le bien-fondé de la demande d'indemnisation ;

9°) Une estimation de l'indemnisation demandée, accompagnée des modalités de calcul de la réparation indemnitaire (à établir sur feuille libre).

Pièces facultatives : Des photos significatives sur la situation de l'entreprise pendant les travaux.

Dans l'hypothèse où le demandeur a débuté tout ou partie de son activité dans un délai inférieur à trois ans, il produira les données comptables précédemment évoquées depuis le démarrage de son activité.

Le dossier peut être assorti de toute pièce justificative jugée utile par le demandeur.

ARTICLE 8. INSTRUCTION DE LA DEMANDE

ARTICLE 8.1. Incomplétude du dossier

Il appartient au secrétariat de la Commission d'apprécier si le dossier est complet.

Si l'une des pièces visées à l'article 7.2 du présent règlement est manquante, le secrétariat de la commission adresse au professionnel une demande de régularisation, assortie d'un délai de réponse de cinq jours minimum.

ARTICLE 8.2. Demandes de complément

Le Secrétariat se réserve la possibilité de solliciter, en cours d'instruction, tout document complémentaire nécessaire à son appréciation de la situation économique et financière du demandeur.

ARTICLE 8.3. Recevabilité de la demande

La demande d'indemnisation peut être déclarée irrecevable :

- en cas d'absence de production, par le demandeur, des pièces sollicitées par le secrétariat et qui sont indispensables à l'instruction de son dossier et ce, à l'expiration du délai de régularisation ;

- si le préjudice est manifestement insusceptible d'ouvrir droit à une indemnisation.

En cas d'irrecevabilité des demandes, le professionnel sera dûment informé par écrit des motifs justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation, après avis du Président.

Toute irrecevabilité qui n'est ni certaine, ni manifeste, ne peut donner lieu à un rejet sans passage du dossier en séance.

Lorsque le demandeur a recours à un expert-comptable, il doit, lorsque sa demande est jugée recevable, et sauf si cette condition est satisfaite dans le dossier qu'il a initialement déposé, faire certifier les données de sa comptabilité par son expert-comptable.

Lorsque le demandeur n'a pas recours à un expert-comptable, il doit attester sur l'honneur de cette situation, et n'a pas, dans ce cas, à faire certifier les données de sa comptabilité.

ARTICLE 8.4. Elaboration du rapport

Les dossiers déposés et considérés comme complets font l'objet d'un examen technique et comptable par un agent de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort, avant analyse et avis de la Commission.

S'agissant des éléments financiers, cet agent est chargé de rédiger un rapport dont l'objet est notamment :

- de rappeler l'état du dossier qui lui est soumis ainsi que l'argumentaire du demandeur ;
- de rédiger une analyse des données comptables de la société (analyse du bilan, de la trésorerie, des comptes de résultat) ;
- et d'exposer la demande d'indemnisation et l'évaluation du préjudice éventuel.

S'agissant des éléments techniques, l'agent se charge de réunir les éléments factuels relatifs aux conditions dans lesquelles les travaux ont eu un impact sur l'activité du commerçant, et qui permettront à la Commission de se prononcer.

ARTICLE 9. CONDITIONS D'INDEMNISATION

Pour donner lieu à indemnisation, le dommage doit être, au sens de la jurisprudence administrative :

- Actuel et certain, c'est-à-dire qu'il doit être avéré et non potentiel ou éventuel ;

- Direct, c'est-à-dire qu'il doit exister un lien de causalité immédiat avec le chantier correspondant aux travaux ;
- Spécial, c'est-à-dire qu'il ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière, ce qui exclut la réparation de dommages qui affectent l'ensemble de la population du secteur concerné ;
- Anormal, ou « grave », c'est-à-dire qu'il doit entraîner une diminution significative des activités et non une simple gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter sans indemnité.

ARTICLE 10. PRINCIPES D'ÉVALUATION DU PRÉJUDICE

Le préjudice est évalué à partir des données comptables sur trois exercices clos, sous réserves d'informations complémentaires précédant la période objet de la demande d'indemnisation, ou à défaut, depuis la date d'installation.

Compte tenu de la crise liée à l'épidémie de Covid-19, il pourra ne pas être tenu compte des données comptables des mois de mars, avril, mai et novembre de l'année 2020, sauf circonstances particulières.

L'évaluation du préjudice est faite en prenant en considération :

- la perte de marge brute liée à la diminution de l'activité sur la période considérée ;
- les coûts liés aux mesures spécifiques et ponctuelles prises pour limiter ou pallier les effets du trouble subi (publicité, communication, promotion, etc.) ;
- le cas échéant, il peut être fait référence aux données historiques du prédécesseur s'il est démontré que les conditions d'exploitation n'ont pas été substantiellement modifiées.

Tout autre préjudice lié notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle) et autre manque à gagner (perte de droits à la retraite, ...) ne sera pas indemnisé.

Peuvent être indemnisés les surcoûts induits par les travaux (emprunts, découverts, licenciements, mise en chômage technique, aménagements liés aux nuisances des travaux, échelonnement des encours sociaux et fiscaux...) sous réserve de la production, par le demandeur, des justificatifs correspondant.

Il sera tenu compte, le cas échéant, des avantages éventuellement apportés au demandeur par les travaux et qui seraient de nature à compenser partiellement ou totalement le préjudice qu'il a subi.

ARTICLE 11. PROPOSITIONS DE LA COMMISSION

La commission d'indemnisation amiable est un organe purement consultatif.

L'avis qu'elle rend pour chaque dossier est transmis au maire de la commune de Giromagny, qui statuera sur les demandes.

ARTICLE 12. PROTOCOLE TRANSACTIONNEL

Si le maire de Giromagny décide d'accepter la proposition d'indemnisation contenue dans l'avis de la Commission, il lui appartiendra, s'il dispose d'une délégation pour ce faire, de signer, au nom de la commune, un protocole transactionnel avec le demandeur qui aura préalablement accepté la proposition d'indemnisation.

Un tel protocole d'accord vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil et emporte renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation à tout recours contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

ARTICLE 13. MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'une délibération du conseil municipal de Giromagny.