

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL DU FAIT DE TRAVAUX**



**Juin 2024**

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA COMMISSION**

Par délibération du 25 juin 2024, le Conseil municipal de la commune de Chambourcy a approuvé la création d'une commission d'indemnisation à l'amiable des préjudices économiques liés aux travaux de réaménagement de la Grande rue et a validé le principe d'une indemnisation amiable des commerçants et artisans pour les dommages anormaux et spéciaux subis dans le cadre de la responsabilité sans faute de la commune, au titre des travaux publics des aménagements urbains.

Cette commission a pour objet d'examiner les demandes d'indemnisation présentées par les commerçants et artisans situés dans ledit périmètre, en exercice au début des travaux et d'émettre un avis et une proposition d'indemnisation en vue d'éclairer la décision du conseil municipal. Ne donnent pas lieu à réparation dans le cadre de la présente procédure d'indemnisation les dommages accidentels et ceux résultant des activités qui s'exercent exclusivement par occupation temporaire du domaine public.

## **ARTICLE 2 : SIEGE DE LA COMMISSION**

Le siège de la commission est situé :

Mairie de Chambourcy – Place Charles de Gaulle – 78240 CHAMBOURCY

## **ARTICLE 3 : SECRETARIAT DE LA COMMISSION**

Le secrétariat de la commission est assuré par la Direction de l'urbanisme et du développement économique.

## **ARTICLE 4 : COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La commission est placée sous la présidence du Tribunal Administratif de Versailles.

Lorsqu'elle siège, la commission comprend, en sus de son Président, 8 membres avec voix délibérative et 1 membre avec voix consultative :

- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Yvelines (voix délibérative),
- Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (voix délibérative),
- Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques (voix délibérative),
- Cinq élus désignés par le Conseil municipal (voix délibérative),
- Un représentant des commerçants (voix consultative),

## **ARTICLE 5 : LIEU ET PERIODICITE DES SEANCES DE LA COMMISSION**

La Commission d'Indemnisation Amiable se réunit dans les locaux de la mairie de Chambourcy.

La périodicité des réunions est fixée par la Direction de l'urbanisme et du développement économique. Elle est fonction du nombre de demandes indemnitaires à traiter.

## **ARTICLE 6 : ORGANISATION DES SEANCES**

Le Président fixe l'ordre du jour. En cas d'urgence, il peut décider d'inscrire des points complémentaires à l'ordre du jour.

Le secrétariat de la commission adresse à chaque membre de la commission, au moins 10 jours avant la date de la réunion, une convocation avec l'ordre du jour et une copie des dossiers et pièces annexes.

La convocation et les documents seront adressés par courriel.

A l'ouverture de la séance, le Président constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absents et des excusés.

Un quorum d'au moins 4 membres délibératifs est nécessaire à la validité des avis rendus par la commission. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée à 10 jours au moins d'intervalle. Elle délibère alors sans condition de quorum. Les avis sont pris à la majorité des voix.

En cas de partage des voix, le Président à voix prépondérante. Les votes ont lieu à main levée. Le compte rendu de la séance précédente est approuvé au début de chaque nouvelle séance.

Au cours de la séance, un relevé de présence et du sens des avis est dressé. Après chaque réunion, il est dressé un procès-verbal sous 10 jours qui sera soumis à l'approbation du président de la commission.

En cas de demande de rectification, le secrétariat reprend la rédaction et soumet une nouvelle fois le procès-verbal à l'approbation du Président. Dès l'approbation par le Président, ce dernier est diffusé à l'ensemble des personnes présentes en séance.

#### **ARTICLE 7 : INSTRUCTION DE LA DEMANDE PAR LE SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION**

Les services de la commune vérifient la recevabilité de la demande c'est-à-dire que le dossier est complet et procèdent à une instruction technique et comptable.

#### **ARTICLE 8 : TENUE ET POLICE DES SÉANCES**

La commission se réunit et délibère en dehors de la présence du public. Les personnes éventuellement convoquées par la Commission seront introduites lors de l'examen du dossier concerné et quitteront la salle après leur audition. Le Président dispose seul de la police de la réunion.

Le secrétariat présente en séance chaque dossier en résumant les faits et en rappelant les prétentions du demandeur, lesquels sont contenus dans la fiche de synthèse préparée par le secrétariat et transmise avec l'ordre du jour et le dossier aux membres de la Commission.

A la demande du président, la Commission peut procéder à toute demande d'expertise qu'elle jugera utile en complément de celles apportées par les demandeurs.

Elle peut procéder à l'audition, à la demande du Président, de toute personne susceptible d'éclairer ses débats.

Le demandeur peut venir présenter son cas devant les membres de la Commission. Il peut également être accompagné par une personne de son choix.

Le contenu des séances ne doit, en aucun cas, être communiqué aux demandeurs. Toutes les informations fournies par les demandeurs ainsi que les prises de position individuelles des membres de la commission ont un caractère confidentiel. Tous les membres s'engagent à respecter la confidentialité des séances. Les membres de la Commission d'Indemnisation Amiable ne peuvent participer aux débats et statuer s'ils ont un lien direct personnel ou professionnel avec l'un des demandeurs. Ils sont alors tenus de se retirer de la réunion pendant le temps d'examen du dossier.

#### **ARTICLE 9 : PERIMETRE D'INTERVENTION**

Les commerçants concernés par la présente procédure d'indemnisation sont ceux installés dans le périmètre suivant :

- La Grande rue, dans sa partie située entre la rue des Têtelottes et la rue Francis Pedron,
- La place de la Mairie,
- La rue Chaude dans sa partie située entre la Grande rue et la rue André Derain.

Le début de la période des travaux ouvrant droit à indemnité est fixé en fonction des débuts de travaux des différents tronçons. La procédure est ouverte aux commerçants et artisans dont les locaux sont situés exclusivement sur les voies publiques ci-dessus mentionnées.

## **ARTICLE 10 : CONDITIONS DE DÉPÔT DES DEMANDES**

### **10.1. Le demandeur peut se procurer le dossier de demande d'indemnisation amiable :**

En le téléchargeant sur le site de la Mairie

En se rendant au service urbanisme et développement économique de la commune de Chambourcy.

En écrivant à la mairie de Chambourcy – place Charles de Gaulle – 78240 Chambourcy.

### **10.2. Modalités de saisine de la commission**

La commission est saisie par le dépôt du dossier de demande d'indemnisation amiable, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remis à la mairie de Chambourcy : Direction de l'urbanisme et du développement économique - Commission de Règlement Amiable Mairie de Chambourcy – Place Charles de Gaulle.

Chaque demande doit être accompagnée de la liste des pièces justificatives mentionnées en annexe 1 du dossier. Dans le cas où le dossier est complet, le secrétariat adresse un récépissé d'enregistrement de la demande au professionnel concerné, en indiquant sa date de réception. Dans le cas où le dossier est incomplet, le secrétariat invite, à une seule reprise et par courrier, le demandeur à compléter sa demande dans le délai de 15 jours.

### **10.3. Principes de l'indemnisation : rappel de la jurisprudence**

Pour donner lieu à indemnisation le dommage doit être :

- **Certain** : le dommage ne saurait être éventuel
- **Direct** : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et certain avec le déroulement du chantier dans le périmètre défini à l'article 9
- **Spécial** : le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière
- **Anormal** : le dommage doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter sans indemnité en contrepartie des aises de voirie dont ils bénéficient en temps normal. Le dommage est anormal lorsque l'accès à un local professionnel riverain de la voie publique a été totalement supprimé pendant une certaine durée ou lorsque l'accès à un local professionnel riverain de la voie publique a été rendu très difficile pendant une certaine durée. Le demandeur doit apporter la preuve du lien de causalité entre les travaux et le(s) préjudice(s) invoqué(s).

Seul le préjudice d'exploitation est indemnisable ; le préjudice d'un manque à gagner lors de la vente d'un fonds de commerce ne l'est pas.

### **10.4. Nombre de demandes :**

Une seule demande d'indemnisation par établissement pourra être déposée.

**ARTICLE 11 : PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS**

Au vu des éléments figurant dans le dossier, la commission se prononce sur la riveraineté, sur la durée du préjudice et sa gravité.

Si la commission estime que la demande n'est pas fondée, elle émet une proposition de rejet. Lorsque le seuil de gêne et de gravité est atteint, la commission évalue le préjudice et formule sa proposition quant à l'indemnisation.

Pour les travaux du réaménagement de la Grande rue, l'indemnité est calculée à partir d'une perte de marge brute sur la période retenue de 15 % par la commission en comparaison des 4 dernières années.

Au cas où le demandeur, installé récemment, ne peut pas produire 4 bilans, la commission appréciera la demande sur les éléments fournis.

L'avis et la proposition d'indemnisation sont soumis au conseil municipal pour décision.

La décision du conseil municipal est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé réception dans un délai de 15 jours à compter de la tenue de la séance du conseil municipal.

**ARTICLE 12 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal à la demande des membres de la commission de règlement amiable.

**INFORMATIONS : PROCEDURE APRÈS L'AVIS DE LA COMMISSION**

La Mairie notifie, au demandeur, sa décision accompagnée de la convention d'indemnisation. Celui-ci sera invité à faire connaître s'il accepte ou non l'indemnité envisagée.

En cas d'indemnisation, il sera proposé à la signature du demandeur, un protocole d'indemnisation comportant versement de l'indemnité contre renonciation à tout recours contentieux concernant le montant proposé et à raison de tous les chefs de préjudice. Il devra être retourné dans le délai de 15 jours à compter de la réception de la proposition d'indemnisation. Au-delà de ce délai, le demandeur sera réputé avoir renoncé à cet accord.

Une fois la convention signée et transmise au contrôle de légalité, l'indemnité est mandatée selon les règles de la comptabilité publique.