

COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE



REGLEMENT

Lors de la séance du 18 juin 2024, le conseil municipal a décidé du réaménagement de la Grande Rue, qui est l'un des projets structurant pour la commune.

La partie centrale de la Grande Rue, allant du carrefour rue du Môle jusqu'à la place de la mairie, va être réaménagée. Ce projet, étudié depuis 2022, a pour objectif de renforcer l'attractivité du centre de Reignier-Ésery :

- Apaiser la circulation sur la Grande Rue et apporter plus de confort au déplacement piéton et vélo.
- Réorganiser l'offre de stationnement ;
- Améliorer le cadre de vie pour les habitants et les chalands : plus de verdure, un éclairage public plus performant...

Les travaux, ont débuté à partir de fin 2024 et se poursuivront pour une durée de 13 à 16 mois.

Pendant toute la durée des travaux, tout est mis en œuvre pour faciliter l'accès aux commerces et aux services publics : une signalétique claire de circulation et de zones de parking est installée, une communication constante vous informe des évolutions des travaux.

Pour que les commerces puissent traverser cette période de la manière la plus sereine possible, une attention particulière leur est portée et ils peuvent bénéficier d'un accompagnement spécifique, en plus d'une forte vigilance portée au déroulement des chantiers, pour en limiter les nuisances. En effet, leur seront apportées des informations régulières et anticipées sur les différentes phases de travaux, ainsi qu'un accompagnement dédié avec des interlocuteurs à leur disposition - ImpacEco.

En complément des précautions et mesures prises, la mairie de Reignier-Ésery a souhaité s'engager à mettre en place une procédure de règlement amiable pour l'indemnisation éventuelle des préjudices subis par les professionnels.

Cette Commission garantit aux professionnels riverains, se prévalant de préjudices économiques liés aux travaux, transparence, rapidité et indépendance, permettant ainsi, autant que faire se peut, la fixation d'une indemnisation amiable en prenant pour base les principes d'indemnisation retenus par la jurisprudence administrative.

Par délibération n° ____ du ____, le Conseil Municipal de Reignier-Ésery a approuvé le principe de création d'une Commission d'Indemnisation Amiable (CIA), sa composition, ainsi que le présent règlement d'indemnisation (qui en définit le cadre et les modalités de fonctionnement).

SOMMAIRE

I - FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL DE LA COMMISSION	3
1. Objet de la commission	3
2. Composition de la commission	3
3. Siège de la Commission	4
4. Lieu et périodicité des séances	4
5. Organisation des séances	4
a. La Présidence :	4
b. La convocation des membres :	4
c. La notification de la date aux requérants	4
6. Tenue et police des séances	5
a. Le quorum	5
b. La confidentialité des séances	5
c. La présentation des dossiers et débats	5
II – CONDITIONS D'ELIGIBILITE	5
1. Les conditions générales d'indemnisation	5
2. Critères de l'éligibilité	5
a. Le périmètre	5
b. La typologie de travaux concernés	7
c. Les professionnels et activités concernés	7
III. PROCESS D'INSTRUCTION	7
1. Les conditions de retraits et de dépôts des demandes	7
a. Pour obtenir un dossier de demande	7
b. Pour déposer un dossier de demande	7
c. Les délais de dépôts des demandes :	8
2. La procédure d'instruction des demandes d'indemnisation	8
a. La complétude :	8
b. La pré-instruction technique :	8
c. Evaluation du préjudice économique en lien avec les travaux :	8
d. L'Avis de la Commission :	9
3. La procédure d'indemnisation	9
IV. LA MODIFICATION DU REGLEMENT	10

I - FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL DE LA COMMISSION

1. Objet de la commission

La Commission d'Indemnisation Amiable est un organe consultatif.

Elle donne son avis motivé, à la suite de l'instruction des demandes d'indemnisation présentées, sur :

- Le droit à indemnisation du requérant (acceptation ou refus) ;
- La période d'éligibilité (période des travaux pendant laquelle il est reconnu que le professionnel a subi un préjudice du fait des travaux) ou absence de période d'éligibilité
- Le montant de cette éventuelle indemnisation.

La Commission examinera les demandes, selon les critères énoncés dans le présent règlement et selon les grands principes fixés par la loi et la jurisprudence administrative.

Son avis sert à éclairer les décisions du Conseil Municipal de Reignier-Ésery, qui reste souverain dans le choix de refuser et d'accepter le principe de versement d'une indemnisation aux professionnels et d'en arrêter le montant.

2. Composition de la commission

La Commission est placée sous la Présidence d'un magistrat de l'ordre administratif.

Elle regroupe 7 membres avec voix délibérative :

- 2 experts indépendants :
 - . un magistrat de l'Ordre administratif ;
 - . un représentant de l'Ordre des Experts Comptables.

- 2 représentants du monde économique :
 - . un représentant élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Haute-Savoie ;
 - . un représentant élu de Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Savoie.

3 représentants élus, membres du Conseil municipal de Reignier-Ésery . Les représentants seront désignés par le Conseil municipal.

Sont également désignés, par leur entité respective, des membres suppléants au nombre identique à celui des membres titulaires. En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire, celui-ci sera remplacé par son suppléant.

Dans le cas où l'un des membres ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il se fera représenter par son suppléant ou ne prendra pas part à la décision où il se trouverait en position de conflit d'intérêt.

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.

Une rémunération par Commission est prévue pour le Président de la Commission. De plus, les frais de déplacement seront remboursés sur la base des dépenses réelles et sur présentation de justificatifs, selon les règles établies par Reignier-Ésery. Le paiement de cette rémunération et ces défraiements sera opéré par mandat administratif.

Concernant les autres membres de la Commission, leur participation effective aux réunions de travail de la Commission n'est pas rémunérée, mais ils peuvent bénéficier d'un défraiement des dépenses inhérentes à leur participation, à leur demande et s'ils résident en dehors du périmètre de la commune.

Les demandes de remboursement de ces frais seront accompagnées des pièces justificatives correspondantes, selon les règles établies par Reignier-Ésery. Le paiement de ces défraiements sera opéré par mandat administratif.

3. Sièges de la Commission

Le siège de la Commission est fixé à :

Mairie de Reignier-Ésery
197 Grande Rue
74 930 Reignier-Ésery

4. Lieu et périodicité des séances

La Commission se réunit au siège de la Commission, dans les locaux de Mairie de Reignier-Ésery.

En cas de force majeure, et afin de garantir la continuité du fonctionnement des Commissions, celles-ci pourront se tenir en visio-conférence, aux conditions expresses que la qualité de la transmission soit garantie, et que chacun des participants soit « à distance ». Aucune solution hybride « distanciel / présentiel » ne sera permise, afin de permettre une équité dans les échanges.

La périodicité des réunions est fixée par le Président de la Commission. Elle est fonction du nombre de demandes d'indemnisation à traiter et pourra faire l'objet d'un calendrier fixé par le Président en accord avec le Secrétariat de la Commission.

La date et l'heure de la réunion à venir est rappelée aux membres à la fin de chaque séance.

5. Organisation des séances

a. La Présidence :

La Commission est présidée par le Président ou, en son absence, par son suppléant.

Le Président de la Commission arrête l'ordre du jour de la séance. En cas d'urgence, le Président peut décider l'inscription de dossiers supplémentaires à l'ordre du jour de la réunion, jusqu'à l'ouverture de la séance. La Commission décide, à la majorité des membres présents de l'examen ou non desdits dossiers.

Le Président dispose seul de la police des séances.

b. La convocation des membres :

Le Secrétariat de la Commission adresse par mail à chaque membre de la Commission une convocation reprenant l'ordre du jour, au moins 10 jours francs avant la tenue de la séance. Ce délai peut être réduit par décision du Président en raison de l'urgence ou des nécessités de l'instruction des dossiers.

Une copie des dossiers, les pièces annexes, un rapport de pré-instruction ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des dossiers sont joints à la convocation.

c. La notification de la date aux requérants

La date de la Commission est communiquée aux requérants par courriel. Les requérants seront informés, par le Secrétariat de la Commission de la date de la séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné en commission (éligibilité et indemnisation) et de l'audition, s'il y a lieu, de toute personne que la Commission aura jugée nécessaire

A cette occasion, ils seront invités à produire par retour de courrier, et s'ils le souhaitent, des observations écrites, à transmettre, jusqu'à 2 jours francs avant la tenue de la séance.

6. Tenue et police des séances

a. Le quorum

A l'ouverture de la séance, la présence des membres et leur qualité sont constatées par le Président qui donne connaissance des absents excusés. Un quorum d'au moins 4 membres à voix délibérative, dont le Président ou son suppléant, est nécessaire à la validité des avis rendus par la commission. Les procurations ne sont pas acceptées.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai raisonnable. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

b. La confidentialité des séances

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

Le Président de la Commission ou son suppléant pourra toutefois demander à entendre toute personne extérieure en mesure d'éclairer les travaux et débats.

L'ensemble des informations communiquées ou échangées au cours des séances de la Commission sont confidentielles (débats et votes).

c. La présentation des dossiers et débats

Le Secrétariat présente en séance chaque dossier.

Les votes ont lieu à main levée.

L'avis est pris à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, le Président ou son intérim a voix prépondérante.

A l'issue de chaque séance, il est dressé un procès-verbal, soumis à l'approbation du Président, puis transmis à l'ensemble tous les membres de la Commission.

II – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

1. Les conditions générales d'indemnisation

Pour prétendre à une indemnisation, le préjudice, au sens de la jurisprudence administrative, doit être :

Actuel et certain : c'est à dire avéré et non potentiel ;

Direct : le lien de causalité direct et immédiat avec les travaux doit être prouvé, tant géographiquement que chronologiquement, avec les travaux compris dans le champ d'intervention de la présente Commission et tels que précisés ci-dessous ;

Spécial, c'est-à-dire porter sur un dommage particulier (situation particulière de quelques personnes, indemnisation individuelle au titre d'un établissement donné) ;

Anormal et grave : c'est-à-dire entraîner une diminution notable des activités commerciales excédant la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter en contrepartie des aises de voirie dont ils bénéficient en temps ordinaire.

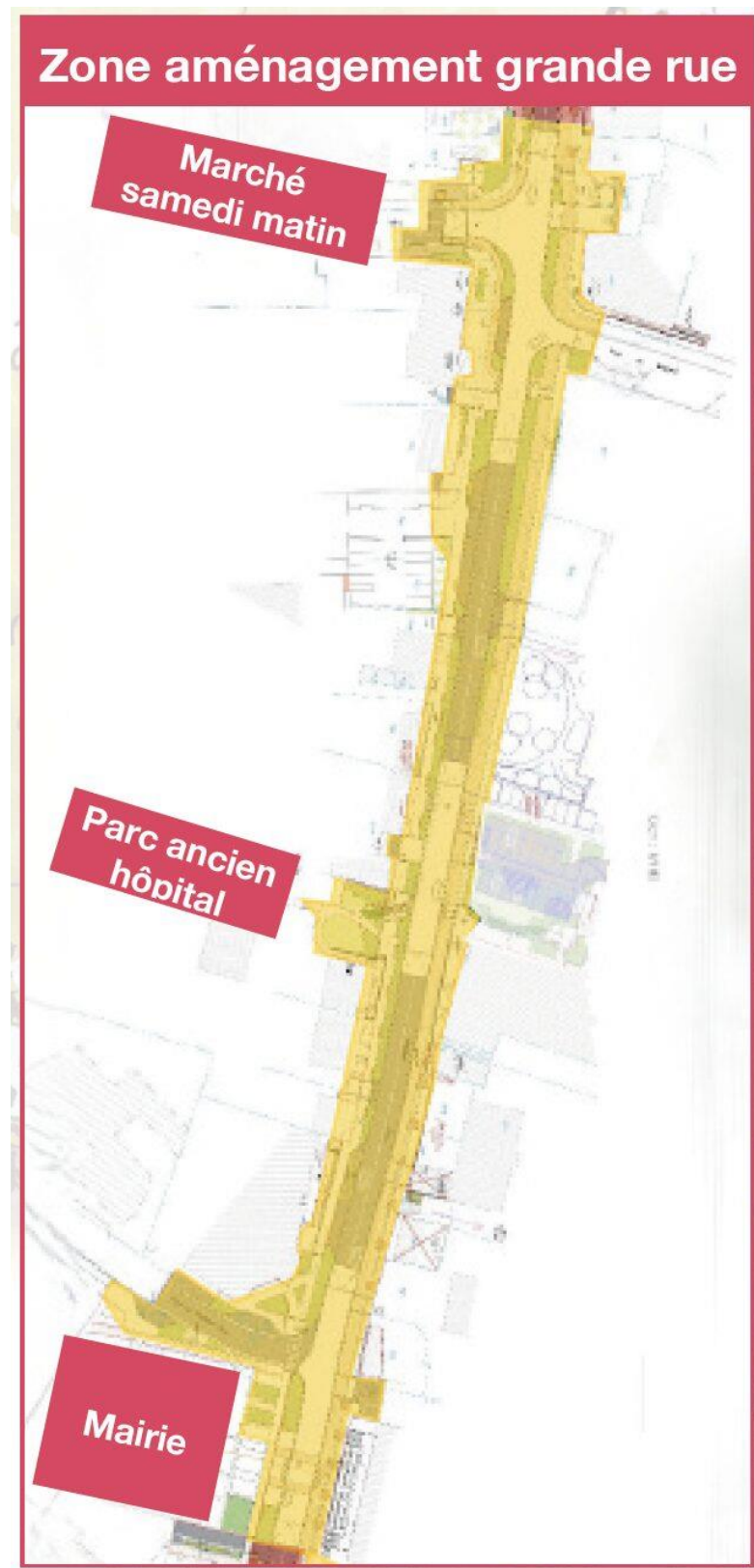
2. Critères de l'éligibilité

a. Le périmètre

Sont concernés par le présent règlement les professionnels situés dans le périmètre d'emprise des travaux ou dispositifs induits par le chantier, liés au réaménagement de la Grande-Rue du centre de Reignier-Ésery.

Le périmètre des travaux concernera tout ou partie des rues et places suivantes (cf carte) :
du 160 grande rue (Maison Cécile Bocquet) au 463 grande rue.

La Commission arbitrera au cas par cas pour des demandes en limite de périmètre.



b. La typologie de travaux concernés

Sont concernés par le présent règlement les professionnels directement impactés par les travaux spécifiques au réaménagement de la Grande-Rue, sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Reignier-Ésery.

Les travaux relatifs aux réseaux, réalisés par les concessionnaires, dans le périmètre susmentionné ne sont pas concernés.

c. Les professionnels et activités concernés

Sont concernés par le présent règlement les commerçants et artisans de détail dont instituts d'esthétique, coiffeurs, toiletteurs.

Sont exclues les professions libérales et activités de services immatériels, dont les banques, assurances, agences immobilières, ainsi que professions paramédicales et médicales.

Ne sont pas concernées par le présent règlement, les activités qui s'exercent exclusivement par l'occupation temporaire du domaine public ou pour lesquelles une autorisation préalable d'installation est nécessaire. Cette situation ne prive pas le requérant de solliciter une relocalisation temporaire de son activité mais un refus ou une impossibilité de relocalisation n'ouvre pas davantage droit à une indemnisation

Les professionnels concernés devront être dûment immatriculés, en respect de la réglementation relative à leur activité et ne pas être en liquidation judiciaire lors de la demande.

Sont concernés par le présent règlement les professionnels ayant créé leur activité (La date de commencement d'activité figurant sur le Kbis faisant foi) avant la date du 18 juin 2024 dans un local implanté dans le périmètre susmentionné.

III. PROCESS D'INSTRUCTION

1. Les conditions de retraits et de dépôts des demandes

a. Pour obtenir un dossier de demande

Le professionnel pourra se procurer le dossier de demande d'indemnisation amiable :

En le téléchargeant sur le site de la Mairie de Reignier-Ésery ;

En adressant une demande au Secrétariat de la Commission : **mail** ;

En se rendant en Mairie - 197 Grande Rue - 74 930 Reignier-Ésery.

b. Pour déposer un dossier de demande

Les dossiers dûment complétés pourront soit :

- Être transmis, sous format dématérialisé, à l'adresse électronique du Secrétariat de la Commission : **mail** ;

- Être adressés par lettre recommandée, avec accusé de réception, à :

Mairie de Reignier-Ésery

Secrétariat de la CIA

197 Grande Rue

74 930 Reignier-Ésery

- Être déposés en mains-propres en Mairie de Reignier-Ésery, sous pli portant la mention « à l'attention Secrétariat de la CIA », contre un récépissé.

c. Les délais de dépôts des demandes :

Les dossiers ne pourront être déposés qu'à l'expiration d'un délai minimum de 3 mois après le début de la perte de chiffre d'affaires imputable aux travaux, sauf en cas d'urgence motivée.

Les dossiers pourront être déposés pendant toute la durée des travaux et dans un délai de 6 mois après la fin de ces derniers, sur déclaration de réception des travaux.

Plusieurs demandes d'indemnisation concernant des périodes de travaux successives pourront être déposées par le même requérant, en respectant toutefois un délai de 3 mois entre 2 demandes, sauf en cas d'urgence motivée.

2. La procédure d'instruction des demandes d'indemnisation

a. La complétude :

A réception des dossiers de demande d'indemnisation, le Secrétariat de la Commission procède à une vérification de la complétude du dossier, afin d'analyser si tous les éléments du dossier nécessaires à l'appréciation du préjudice ont bien été joints par le requérant.

A défaut, le Secrétariat de la Commission reviendra vers le requérant pour compléter son dossier dans un délai d'un mois. En l'absence de réponse du requérant ou de production desdits éléments ou informations dans les délais impartis, la demande sera classée sans suite.

Tout dossier complet donnera lieu à la délivrance d'un Accusé de réception et sera instruit.

b. La pré-instruction technique :

Le dossier et l'ensemble des pièces justificatives nécessaires feront l'objet d'une pré-instruction technique de la part du Secrétariat de la Commission, en lien avec les services de la commune de Reignier-Ésery et de l'équipe projet en charge des travaux, avant analyse et premier avis de la Commission.

Dans un premier temps, il sera vérifié que la demande correspond aux conditions de recevabilité énoncées au travers du présent règlement et de façon plus générale au regard des critères généralement retenus par la jurisprudence administrative.

Le rapport technique établira ensuite la réalité et l'importance de la gêne occasionnée par le chantier (cause, étendue, effet, durée) grâce, à tous les documents et auditions éventuelles, permettant d'avoir une connaissance de la situation sur le terrain. Au vu des éléments recueillis, le Secrétariat de la Commission dressera un rapport circonstancié de la situation et le présentera lors de la Commission.

La Commission examine le rapport et se prononce sur le bien-fondé de la demande. Si elle ne constate pas de gêne susceptible d'être qualifiée d'anormale, elle rejette la demande et propose un avis négatif à la commune de Reignier-Ésery. Dans le cas contraire, elle détermine la recevabilité de la demande et la période ouvrant droit à indemnisation, et fait établir un rapport d'évaluation du préjudice économique. En cas de rejet, le demandeur est informé par courrier de la commune de Reignier-Ésery des motifs ayant conduit à cette décision.

c. Evaluation du préjudice économique en lien avec les travaux :

L'expert-comptable est désigné par le Secrétariat de la Commission, en s'assurant au préalable qu'il n'y ait aucun lien avec le requérant.

L'expert-comptable a pour mission de déterminer la valeur comptable précise et argumentée du préjudice susceptible d'ouvrir droit à une indemnisation. A cette fin, l'expert-comptable analyse l'historique des données comptables sur trois exercices clos ou, à défaut depuis la date d'installation. 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.

Une perte minimum de 15% de chiffre d'affaires entre la période d'éligibilité et la période de référence (moyenne des 3 années précédant les troubles) doit être constatée pour ouvrir droit à indemnisation. En dessous de ce seuil, il ne pourra être prétendu à aucune indemnisation.

Le préjudice sera évalué en prenant en considération la perte de marge brute, constatée sur la période ouvrant droit à indemnisation retenue par la commission en comparaison des 3 dernières années (ou plus si nécessaire), en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise et en retenant 15% à la perte de marge brute, soit une indemnisation à hauteur de 85% du préjudice.

Les périodes de fermeture pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée. Peuvent être pris en compte les surcoûts exceptionnels liés aux mesures spécifiques et ponctuelles prises pour pallier ou limiter les effets du trouble subi résultant de l'existence même du chantier. Mais tout autre préjudice lié notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autre manque à gagner de type perte de droits à la retraite, ne sera pas indemnisé, ni indemnisable au terme de la procédure amiable mise en place.

Peuvent être pris en compte les surcoûts exceptionnels liés aux mesures spécifiques et ponctuelles prises pour pallier ou limiter les effets du trouble subi résultant de l'existence même du chantier.

La Commission appréciera librement le montant de l'indemnité proposée au regard de ces éléments, mais le montant total (préjudice financier et surcoût éventuel) ne pourra excéder le plafond, sur douze mois glissant à partir de la date de signature du protocole validant la précédente proposition d'indemnisation, et par établissement est de 30 000 €.

d. L'Avis de la Commission :

Au vu de tous les éléments du dossier, la Commission se prononce définitivement sur le préjudice.

Elle peut soit établir une proposition d'indemnisation amiable, sur la base de l'évaluation de l'expert-comptable du professionnel sollicitant une indemnisation, complétée par une nouvelle évaluation réalisée par la Commission, compte-tenu de circonstances de fait ou de droits propres en l'espèce.

Elle peut également opposer un refus si le dossier comporte des éléments motivant l'absence de préjudice ou le caractère non indemnisable de celui-ci.

L'avis et la proposition d'indemnisation de la Commission sont transmis à la commune de Reignier-Ésery pour être soumis à l'approbation des instances décisionnaires compétentes de la commune de Reignier-Ésery.

La réponse négative à une demande d'indemnisation sera motivée et le requérant en sera informé par courrier de la commune de Reignier-Ésery. En cas de réponse négative, le requérant aura la possibilité de déposer un nouveau dossier sur la base d'éléments nouveaux.

3. La procédure d'indemnisation

En cas de validation de la proposition d'indemnisation, la décision sera notifiée au requérant, et une Convention d'indemnisation lui sera proposée.

Un tel protocole vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil. En acceptant et signant ce protocole, le bénéficiaire de l'indemnisation renonce à tout contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudices.

En l'absence de réponse dans un délai de 30 jours francs, le requérant sera réputé avoir refusé la proposition.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation, ou de la proposition d'indemnisation, il appartiendra à l'entreprise requérante, si elle le souhaite, de saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours en plein contentieux.

IV. LA MODIFICATION DU REGLEMENT

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de commune de Reignier-Ésery

PROJET