

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DES COMMERÇANTS

PRÉAMBULE

Constatant un risque de dévitalisation de son centre-ville, la commune de La Ferté Saint-Aubin a œuvré entre 2019 et 2021 à l'élaboration d'un projet ambitieux de requalification de son centre-ville. Ce travail a mis en avant plusieurs enjeux :

- Développer des espaces publics conviviaux en centre-ville,
- Conforter les activités économiques en centre-ville et diversifier l'offre commerciale,
- Apaiser la circulation et améliorer le confort des déplacements doux,
- Rénover et développer l'offre de logements du centre-ville,
- Inviter à la découverte du patrimoine fertésien et mettre en valeur l'offre touristique et culturelle du centre-ville.

Pour répondre à ces enjeux, un programme d'actions à engager à court, moyen et long terme pour renforcer l'attractivité du centre-ville a été établi. Celui-ci identifiait 4 actions majeures qui composent désormais l'**Opération Cœur de Ville** :

- Le réaménagement urbain et paysager de la place de la Halle et du secteur des Jardins,
- La reconfiguration de la RD 2020,
- La rénovation de la Halle aux Grains,
- La création d'un nouvel équipement public en centre-ville, la Graineterie.

Si ces projets d'aménagement ont vocation à encourager la fréquentation du centre-ville et le dynamisme commercial, ils peuvent causer un certain nombre de désagréments pour les entreprises et les commerces pouvant conduire à une baisse de leur chiffre d'affaires. Pour y pallier, la Municipalité met en place des mesures d'accompagnement des travaux, parmi lesquelles la création de stationnements temporaires et l'installation d'une signalétique adaptée (pancartes, panneaux, banderoles...), étant par ailleurs entendu que tous les commerces demeurent accessibles à pied pendant toute la durée des chantiers.

Les préjudices subis par les commerces, malgré les précautions prises dans la conduite du chantier, peuvent être indemnisés dans les conditions et le respect des principes de la jurisprudence administrative. Les commerces concernés peuvent former une action contentieuse devant le Tribunal Administratif afin d'obtenir une indemnité en contrepartie des dommages de travaux publics. Toutefois, par la création d'une Commission d'Indemnisation Amiable, la Ville a souhaité mettre en place une procédure de règlement amiable pour l'indemnisation éventuelle des préjudices subis excédant les contraintes normales imposées par des travaux relevant d'une opération d'intérêt général. La Municipalité a choisi à travers le règlement intérieur établi d'orienter l'aide sur les commerces de proximité indépendants les plus touchés.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA COMMISSION

La Commission d'Indemnisation Amiable a pour objet d'instruire les demandes d'indemnisation formulées par les commerçants répondant aux critères définis à l'article 7, directement impactés par les travaux d'aménagement, subissant une baisse d'activité et une perte de revenus du fait desdits travaux.

À cet effet, la Commission examine la recevabilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies. Elle effectue une analyse de la situation économique et financière du demandeur au vu des rapports techniques fournis par la Ville sur le suivi du chantier, après analyse par un tiers indépendant (expert-comptable) et prise de connaissance des avis des chambres consulaires. Elle détermine enfin la part du préjudice juridiquement indemnisable et propose un montant d'indemnisation.

La Commission rend alors un avis consultatif et renvoie à l'assemblée délibérante de la Ville le soin de refuser ou d'accepter le principe d'une indemnisation et d'en arrêter le montant.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DE LA COMMISSION

Lorsqu'elle siège en sa formation plénière, la Commission comprend les membres suivants :

Membres avec voix délibérative :

- Une personnalité qualifiée désignée par le Président du Tribunal Administratif d'Orléans, Président indépendant de la Commission et garant de son impartialité
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) du Loiret
- Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA) du Loiret
- Un représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP)

Membres avec voix consultative :

- Un expert-comptable indépendant, personnalité experte en charge de l'analyse des dossiers
- Un à deux agents de la Ville en charge du suivi des indemnisations, assurant le Secrétariat de la Commission
- Toute personne susceptible d'éclairer la Commission par son expertise, sur convocation du président de la Commission

La participation effective aux réunions de travail de la Commission n'est pas rémunérée.

En cas d'absence, chacun des membres à voix délibérative peut se faire représenter par un suppléant, qu'il aura désigné préalablement.

Dans le cas où l'un des membres ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il s'abstiendra.

ARTICLE 3 – LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES DE LA COMMISSION

La Commission d'Indemnisation Amiable se réunit en Mairie, place Charles de Gaulle 45240 La Ferté Saint-Aubin, ou en cas d'indisponibilité de salle, dans les locaux de la Communauté de Communes des Portes de Sologne, 109 rue Maréchal Joffre 45240 La Ferté Saint-Aubin, ou exceptionnellement en visio-conférence.

La périodicité des réunions est définie par le Secrétariat de la Commission en fonction du nombre de dossiers à étudier.

Chaque réunion a lieu a minima un mois avant un Conseil municipal.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DES SÉANCES

Le Président arrête l'ordre du jour de la séance qui reprendra la liste des dossiers à étudier.

Le Secrétariat de la Commission adresse à chaque membre de la Commission une convocation reprenant cet ordre du jour a minima 5 jours avant la séance, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des dossiers. En cas d'urgence, le Président peut décider d'inscrire des points complémentaires à l'ordre du jour de la réunion de la Commission. La Commission décide à la majorité des voix des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

ARTICLE 5 – TENUE ET POLICE DES SÉANCES

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

Un quorum d'au moins 3 membres ayant voix délibérative, dont le Président ou son suppléant, est nécessaire à la tenue de la séance de la Commission. Si après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée à 3 jours au moins d'intervalle. Elle délibère alors sans condition de quorum.

Les avis de la Commission sont pris à la majorité absolue des membres à voix délibérative présents. En cas de partage des voix, le Président ou son suppléant a voix prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée.

Le relevé de décision, rédigé par le Secrétariat, est validé par les membres de la Commission à chaque fin de séance.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ DES SÉANCES

Les réunions de la Commission ne sont pas publiques.

Le Président ou son suppléant peut toutefois demander à entendre toute personne extérieure à la Commission, susceptible d'éclairer les travaux et débats de ladite Commission.

Les informations communiquées ou échangées au cours des séances sont confidentielles. Les membres de la Commission s'engagent à respecter cette confidentialité et renoncent à communiquer le contenu des séances (débats et votes).

ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles aux indemnisations proposées par la Commission uniquement les commerçants répondant aux critères cumulatifs suivants :

- Les commerçants dont le lieu de vente est situé dans le périmètre défini ci-après.
- Les commerçants pouvant justifier d'une baisse minimale de 10% du chiffre d'affaires HT directement liée aux travaux,
- Les commerçants installés depuis plus d'une année avant le début des travaux, ce recul étant nécessaire afin de définir une année de référence pour estimer l'éventuelle perte.
- Les commerçants exerçant une activité relevant des codes APE suivants, le choix étant fait de cibler l'aide vers les commerces de proximité indépendants :

10.7 - Fabrication de produits de boulangerie-pâtisserie et de pâtes alimentaires

47.1 - Commerces de détail en magasin non spécialisé

47.2 - Commerces de détail alimentaire en magasin spécialisé

47.5 - Commerces de détail d'autres équipements du foyer en magasin spécialisé

47.6 - Commerces de détail de biens culturels et de loisirs en magasin spécialisé

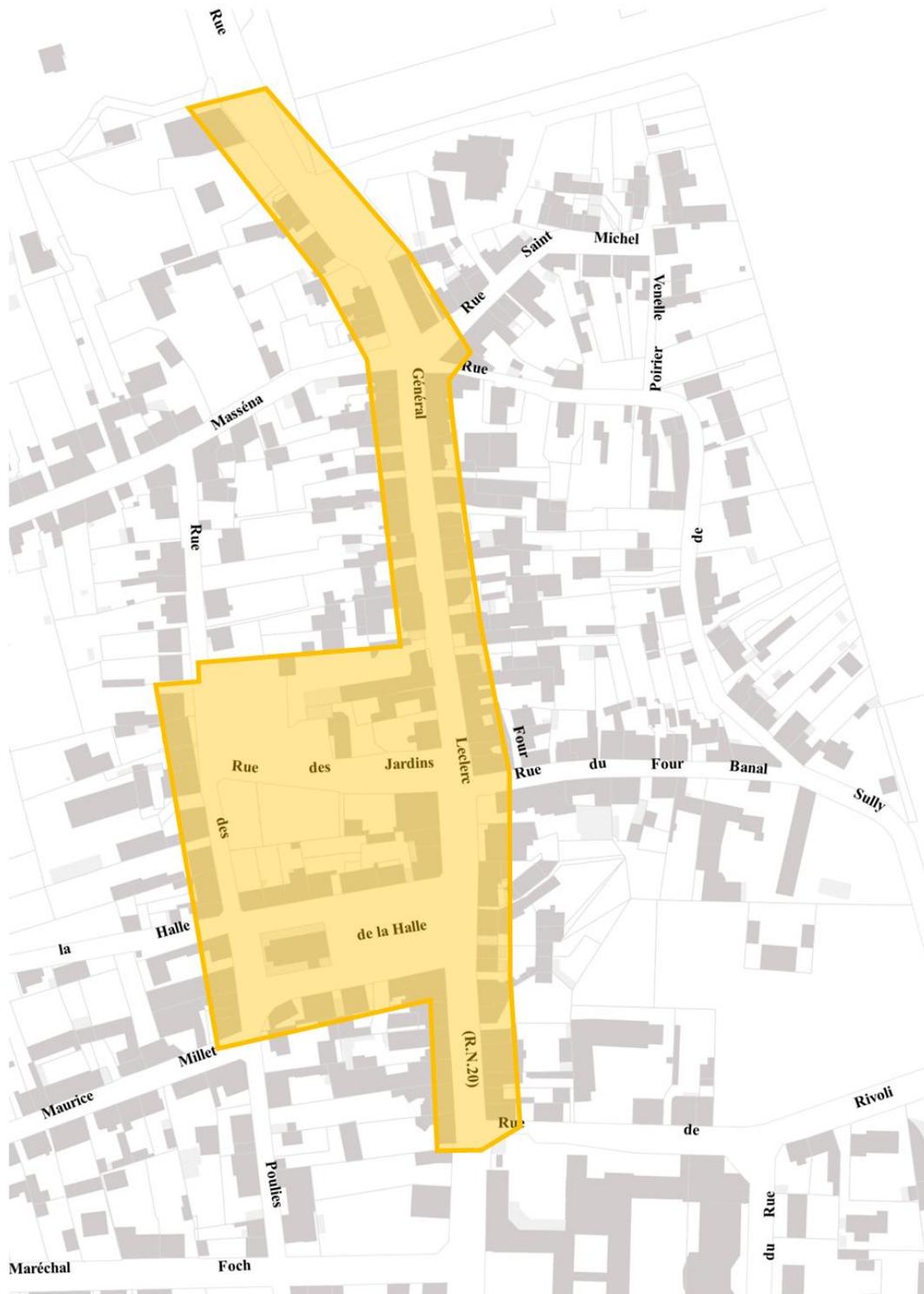
47.7 - Autres commerces de détails spécialisés

56.1 - Restaurants et services de restauration mobiles

56.3 - Débits de boissons

Sont exclues du bénéfice de l'indemnisation les entreprises en liquidation.

Périmètre d'indemnisation :



ARTICLE 8 – MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Tout commerçant répondant aux critères définis à l'article 7 peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation sur le site internet de la Ville ou auprès du Secrétariat de la Commission.

Les dossiers complétés devront être déposés à compter de l'achèvement des travaux de l'Opération Cœur de Ville, et au plus tard le 31 décembre de l'année suivant la fin des travaux. Toutefois, un commerçant constatant une baisse importante (supérieure ou égale à 10%) de son chiffre d'affaires au cours du chantier, liée exclusivement aux travaux indemnifiables, portant atteinte à la pérennité de l'entreprise, peut déposer un dossier de demande d'indemnisation provisoire. Les sommes alors versées seront déduites du montant du préjudice définitif constaté à la fin des travaux.

Les dossiers seront adressés par courriel à l'adresse coeurdeville@lafertesaintaubin.fr, ou par courrier postal au Secrétariat de la Commission d'Indemnisation Amiable, Mairie de La Ferté Saint-Aubin, place Charles de Gaulle, 45240 La Ferté Saint-Aubin.

En complément du dossier de demande d'indemnisation, les documents obligatoires, listés ci-dessous, doivent être joints :

- Extrait Kbis ou immatriculation à la Chambre des Métiers.
- Une note succincte (maximum 2 pages) décrivant clairement les nuisances (bruit, accès dégradé, façade masquée, tables en terrasse partiellement ou totalement condamnées...) et les dates de ces désagréments.
- Comptes annuels (bilan et compte de résultat) des trois années précédant le début des travaux (soit 2023, 2024 et 2025), et des années sur lesquelles portent la demande
- Attestation sur l'honneur par le dirigeant que les informations produites sont sincères et permettent de retracer au mieux de sa connaissance l'évolution de la ou des seule(s) activité(s) affectée(s) par les travaux (à établir sur feuille libre).
- Attestation de vigilance des organismes sociaux.
- Tout justificatif de demande ou d'attribution d'aide économique durant la période des travaux

À réception du dossier d'indemnisation et de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse économique propre à chaque commerce, le Secrétariat de la Commission vérifie la complétude du dossier reçu. **Seuls les dossiers complets sont instruits.**

Le demandeur reçoit un accusé réception de son dossier.

La Commission autorise son Secrétariat à répondre d'emblée aux demandes ne satisfaisant pas les critères définis à l'article 7. Le Secrétariat en informera les membres de la Commission en début de réunion.

ARTICLE 9 – MONTANT D’INDEMNISATION

L’expert-comptable mandaté par la Ville étudie la demande d’indemnisation et rend un avis fondé sur les principes de la jurisprudence administrative. Ainsi pour être indemnisable, le préjudice d’exploitation (baisse du chiffre d'affaires) doit :

- Être **actuel** et **certain** : le dommage ne saurait être éventuel.
- Être **direct** : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les chantiers de l’Opération Cœur de Ville.
- Être **spécial** : le dommage ne doit concerner qu’un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière.
- Être **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 aisances de voirie dont ils profitent en temps normal et des bénéfices liés aux nouveaux aménagements dont ils pourraient profiter ultérieurement.
- Être identifié pour la période retenue pour l’indemnisation à savoir du démarrage des travaux à leur clôture (les procès-verbaux de réception des travaux faisant foi).
- Ne pas être lié à la conjoncture économique.

Le calcul du préjudice se fait généralement par l’application d’un taux de marge brut à la perte de chiffre d’affaires HT. Le taux de marge brut retenu résulte de la moyenne de la marge constatée dans les comptes des trois années précédant le début des travaux. La perte de chiffre d’affaires se calcule par différence entre le chiffre d’affaires effectivement réalisé pendant la période sinistrée et celui enregistré pour la même période avant l’existence des troubles.

L’indemnité est calculée sur la base du montant de la perte du chiffre d’affaires HT * taux de marge brute.

Seule est prise en compte la perte comptable constatée, à l’exclusion de la perte de valeur d’un fonds de commerce ou de la perte de loyer.

Des abattements exceptionnels sur le montant d’indemnisation (baisse structurelle du secteur d’activité, mauvais choix de gestion manifeste...) peuvent être prononcés par la Commission.

Le montant net maximum d’indemnisation par commerce accordé sur la durée totale des travaux et quel que soit le nombre de demandes est fixé à 10 000 €. Une fois l’indemnité déterminée, celle-ci ne doit pas amener l’entreprise à dégager pour la période étudiée un résultat supérieur à celui déterminé pour l’exercice précédent.

ARTICLE 10 – AVIS DE LA COMMISSION

Sur la base du présent règlement, du rapport de l'expert-comptable, des rapports techniques fournis par la Ville sur le suivi du chantier ainsi que des avis exprimés par les chambres consulaires, la Commission examine la demande et se prononce sur la riveraineté, sur la durée du préjudice et sa gravité.

Elle propose ensuite un montant d'indemnisation ou un rejet de dossier. **L'avis de la Commission n'est que consultatif, ainsi la décision finale revient au Conseil municipal de la Commune.** Sur la base de l'avis et de la proposition de la Commission, un projet de protocole transactionnel est établi par la suite entre la Commune et l'entreprise. Celui-ci devra faire l'objet d'une approbation par le Conseil municipal au sens de l'article L2541-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 11 – NOTIFICATION AU DEMANDEUR

En cas d'avis favorable du Conseil municipal, la Commune notifie sa décision par courrier, accompagnée du protocole transactionnel, au commerçant requérant, qui sera invité à faire connaître s'il accepte ou non l'indemnité envisagée. Un tel protocole d'accord vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil. Il emporte renoncement du bénéficiaire de l'indemnisation à tout recours contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

En cas d'avis défavorable du Conseil municipal, un courrier motivé est adressé au demandeur.

Le délai de réponse (instruction, réunion de la Commission, délibération du Conseil municipal) ne saurait être supérieur à 9 mois à partir du dépôt de la demande.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation, ou de la proposition d'indemnisation, il appartiendra au demandeur de saisir le Tribunal Administratif d'Orléans d'un recours en plein contentieux.

Coordonnées : 28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1 - Téléphone : 02 38 77 59 00. Le Tribunal Administratif peut être également saisi par l'application informatique "Télécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 12 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement pourra faire l'objet d'avenants.