



# VILLE D'HYÈRES

LES PALMIERS



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DES ENTREPRISES**

## **PRÉAMBULE**

La dynamisation du tissu commercial constitue une priorité de la Municipalité. Les projets d'aménagement de la Place Clemenceau et de ses abords ainsi que de la Rue de Limans s'inscrivent dans cette perspective.

Si, à terme, les travaux entrepris devraient favoriser l'attractivité commerciale du centre ville, au-delà des améliorations urbaines qu'ils apportent, ces derniers ont pu être source de perturbations et de désagréments pour les commerces qui peuvent conduire à une baisse de leur chiffre d'affaires.

La Ville d'Hyères a pris toutes les dispositions pour minimiser la gêne occasionnée pendant la durée des travaux et réduire au minimum le délai d'intervention.

Ceci étant, et compte tenu de la durée exceptionnelle des chantiers, dans le cas où la réalisation de ces travaux publics aurait été de nature à créer un préjudice anormal, spécial, actuel, direct et certain, la Ville entend engager une démarche d'indemnisation amiable du préjudice subi par les commerçants et artisans.

Pour ce faire, il est prévu la création d'une Commission d'Indemnisation Amiable.

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

La Commission d'indemnisation amiable a pour objet :

- d'instruire les demandes d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels commerçants et/ou artisans riverains des chantiers de requalification de la place Clemenceau et de ses abords et de la Rue de Limans, en s'entourant de l'avis d'experts afin de déterminer, d'une part la réalité du préjudice, et d'autre part son évaluation financière,
- émettre un avis motivé et une proposition de montant d'indemnisation.

Cette commission d'indemnisation est un organe purement consultatif. Son avis sert à éclairer les décisions du Conseil Municipal qui, le cas échéant, approuvera la transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil

La commission examine d'abord la recevabilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies avant d'analyser la part du préjudice indemnisable et d'arrêter une proposition de montant.

La commission d'indemnisation amiable se base, pour émettre ses propositions, sur les principes de la jurisprudence administrative. Elle peut toutefois prendre, à sa libre appréciation, d'autres éléments en compte si elle le juge nécessaire.

Elle ne prendra en compte que les demandes d'indemnisation présentées par les professionnels exerçant des activités commerciales et/ou artisanales inclus dans le périmètre d'intervention (cf article 8) et subissant une baisse d'activité et une perte de marge brute du fait desdits travaux.

En cas d'accord du professionnel concerné sur la proposition émise par la commission, un protocole d'accord transactionnel sera soumis au Conseil Municipal. Cette convention d'indemnisation sera rédigée et signée par les parties qui précisera notamment l'établissement et la période concernés, la justification de l'indemnisation, le montant de l'indemnisation proposé par la commission et accepté par le requérant. L'ensemble des pièces justifiant l'indemnisation sera mise en annexe.

## **ARTICLE 2 – COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La commission est placée sous la présidence du Président du Tribunal Administratif de Toulon ou de tout autre magistrat de l'ordre administratif qu'il voudra bien désigner.

La commission est composée de membres titulaires avec voix délibérative. Il s'agit de :

- le Président du Tribunal Administratif de Toulon ou un magistrat de l'ordre administratif ou un magistrat de l'ordre administratif,
- un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Var,
- un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Var,
- un représentant de la Commune,
- un représentant des associations de commerçants du centre-ville (Les Vitrites de Hyères-CDH et Les Artisans et Commerçants Dynamiques du Centre-ville – ACDC).

Chaque membre titulaire permanent de la commission sera représenté, en son absence, par un suppléant, qu'il aura désigné.

Dans le cas où un des membres de la commission ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il s'abstiendra ou se fera représenter par son suppléant.

Des membres associés à cette commission, personnes qualifiées en raison de leur compétence en la matière, avec voix consultative pourront également être désignés.

Les membres de la commission d'indemnisation amiable sont désignés par un Arrêté du Maire de la commune d'Hyères.

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

Une rémunération de 300 € par séance d'une demi-journée est prévue pour le magistrat, président de la commission. Ce montant inclut le travail préalable d'étude de dossier et de rédaction de l'avis rendu. De plus, les frais de déplacement du magistrat seront remboursés sur la base des dépenses réelles et sur présentation de justificatifs.

Pour les autres membres de la commission, leur participation effective aux réunions de travail de la commission n'est pas rémunérée et les frais de déplacement ne seront pas pris en compte.

### **ARTICLE 3 – LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

La commission d'indemnisation amiable se réunit dans les locaux de la Mairie d'Hyères, 12 Avenue Joseph Clotis, 83400 HYÈRES.

La périodicité des réunions de la commission est décidée par le Président de la commission. Le Président de la commission se réserve le droit de réunir la commission de façon exceptionnelle, chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le Président fixe l'ordre du jour.

Le secrétariat de la commission adresse à chaque membre de la commission une convocation reprenant l'ordre du jour, 5 jours francs 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. Cette dernière décide, à la majorité des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

### **ARTICLE 4 – SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION**

Le secrétariat de la commission est assuré par la commune d'Hyères.

A l'issue de chaque réunion, il est dressé un avis motivé pour chaque dossier examiné. Le relevé de décision, ne fera apparaître que la proposition de la commission pour chaque dossier et sera validé par les membres de la commission à chaque fin de séance.

### **ARTICLE 5 – ORGANISATION DES SÉANCES**

A l'ouverture de la commission, le président constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absences excusées.

Un quorum d'au moins 3 membres à voix délibérative 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 3 jours au moins d'intervalle. Elle se réunit alors sans condition de quorum.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Le vote a lieu à main levée.

### **ARTICLE 6 - TENUE ET POLICE DES SÉANCES**

Les débats de la commission ont un caractère confidentiel et doivent donc se tenir en dehors de la présence du public.

Les débats, votes et prises de décision des membres de la commission demeurent secrets. Seuls les avis, décisions et propositions d'indemnisation émis par la commission font l'objet d'un compte-rendu qui est transmis au Maire de la commune d'Hyères.

Les personnes extérieures à la commission éventuellement convoquées par cette dernière seront introduites lors de l'examen du dossier concerné et quitteront la salle après leur audition.

## **ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ DES SÉANCES**

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 connaissance au respect de la confidentialité.

Tous les membres de la commission s'engagent à respecter cette confidentialité des séances en approuvant le présent règlement.

## **ARTICLE 8 – PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION**

Dans le cadre des requalifications de la place Clemenceau et de ses abords ainsi que de la Rue de Limans, les professionnels exerçant une activité commerciale et/ou artisanale incluse dans le périmètre d'intervention précisé ci-après, peuvent être victimes de dommages résultant de la réalisation des travaux effectués sous maîtrise d'ouvrage de la collectivité, en subissant une baisse de leur chiffres d'affaires.

De ce fait, ils sont susceptibles de percevoir une indemnisation.

Le périmètre d'intervention de la commission est celui des travaux :

- ✓ de requalification de la place Clemenceau et de ses abords, à savoir :
  - l'avenue Alphonse Denis, dans sa partie comprise entre l'avenue Général Mangin et l'Avenue Aristide Briand,
  - l'avenue Général Mangin, dans sa partie comprise entre la rue Castelnau et l'avenue Alphonse Denis,
  - la place Clemenceau,
  - la rue Roux Seignoret,
  - le Cours Strasbourg,
  - l'avenue Paul Long, dans sa partie sud jusqu'à son intersection avec la rue Matignon,
  - l'avenue Aristide Briand,
  - l'avenue De Belgique,
  - la rue Soldat Ferrari, dans sa partie comprise entre l'avenue De Belgique et l'avenue Alphonse Denis
  
- ✓ de requalification de la rue de Limans

Le périmètre est annexé au présent règlement.

La période ouvrant droit à l'indemnisation correspond à la durée des travaux sur la zone concernée :

- ✓ requalification de la place Clemenceau et de ses abords, à savoir :
  - Avenue Denis, de l'avenue Mangin à la rue Soldat Ferrari de novembre 2017 à mars 2018, 5 mois,
  - Avenue Denis, de la rue Soldat Ferrari à l'avenue Briand de janvier à mai 2018, 5 mois,
  - Avenue Briand, trottoir côté Est, de mi-février à mi-mai 2018, 3 mois,
  - Avenue Briand, trottoir côté Ouest de début mai à mi-juin 2018, 1,5 mois,
  - Place Clemenceau, partie Ouest, de janvier à juin 2018, 6 mois,
  - Rue Seignoret, trottoir Nord, de mi-juin 2018 à mi-février 2019, 7 mois,
  - Avenue Mangin, partie basse, de mi-mars à mi-juin 2018, 3 mois,
  - Avenue de Belgique, trottoir Nord, du 20 février au 15 mai 2018, 3 mois,
  - Avenue de Belgique, trottoir Sud, de mai à juillet 2018, 3 mois,
  - Rue Soldat Ferrari, de début septembre à mi-octobre 2018, 1,5 mois,
  - Cours Strasbourg et avenue Paul Long, du 18 juin au 10 août 2018, puis du 7 janvier au 17 mai 2019, 6,5 mois
  
- ✓ requalification de la rue de Limans , du 1 au 15 décembre 2017 puis du 15 janvier à fin mai 2018, 5 mois

## **ARTICLE 9 – SAISINE DE LA COMMISSION**

Tout professionnel qui constate une baisse significative de son activité, directement liée aux différents travaux de requalification de la place Clemenceau et de ses abords ainsi que de la Rue de Limans, et qui est implanté dans le périmètre défini à l'article 8, peut se procurer auprès de la mairie d'Hyères un dossier de demande d'indemnisation :

- soit en téléchargeant un dossier sur le site internet de la ville : [www.hyeres.fr](http://www.hyeres.fr)
- soit en venant directement au Service Commerce – Occupation du Domaine Public, 3ème étage de la Mairie d'Hyères, 12 avenue Joseph Clotis.

Le dossier de demande d'indemnisation doit ensuite être complété et renvoyé de préférence par voie dématérialisée à l'adresse électronique : [commission.indemnisation@mairie-hyeres.com](mailto:commission.indemnisation@mairie-hyeres.com) ou à défaut :

- par lettre recommandée avec accusé de réception à Mairie d'Hyères, 12 Avenue Joseph Clotis, BP 709, 83412 HYÈRES CEDEX
- par une remise en main propre contre récépissé auprès du service Commerce – Occupation du Domaine Public, 3ème étage de la mairie d'Hyères

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 31 Août 2019.

## **ARTICLE 10 – RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE**

### A – Principes liés au préjudice

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

- **Actuel et certain** : pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait en effet être éventuel ou potentiel,
- **Direct** : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les travaux, et ce, tant géographiquement que chronologiquement,
- **Spécial** : le dommage ne porte que sur un dommage particulier et indépendant d'une baisse d'activité générale ou structurelle, ou récurrente de l'entreprise demandeuse. Le dommage ne doit aussi concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière liée aux travaux de requalification de la place Clemenceau et de ses abords,
- **Anormal et grave** : 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 bénéficient en temps normal.

#### B – Principes liés aux activités

Les agences immobilières, banques et professions libérales sont exclues de ce dispositif.

### **ARTICLE 11 – DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE**

#### 1 – Dossier de candidature

Le dossier devra transmettre l'ensemble des pièces justificatives ci-après :

##### *Pièces obligatoires :*

- Dossier de demande d'indemnisation dûment complété
- Extrait K-bis de moins de 3 mois ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers (extrait « D1 »)
- Liasses fiscales, bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion globaux et détaillés des 3 dernières années de référence
- Détail du CA mensuel des 3 derniers exercices attesté par un expert-comptable
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Attestations fiscales et sociales de déclaration et de paiement au dernier trimestre échu auprès de l'URSSAF ou de la Sécurité Sociale des Indépendants,
- Évaluation du préjudice attestée par l'expert-comptable
- Les pièces comptables devront être attestées par l'expert-comptable ou par un centre de gestion agréé
- Une description de la gêne occasionnée et du préjudice induit, de sa durée et de sa gravité, en relation directe avec les travaux et leur périmètre défini à l'article 8.

##### *Pièces facultatives :*

- Photos et plans significatifs de la situation du requérant pendant les travaux,
- Tout élément de contexte économique permettant d'apprécier la situation.

##### Pièces à fournir : cas particulier des micro-entrepreneurs :

Eu égard à la particularité de leur statut, les micro-entrepreneurs ne sont pas tenus de disposer de pièces comptables identiques à celles d'une entreprise classique. Par conséquent, les pièces à fournir sont les suivantes :

### *Pièces obligatoires :*

- Dossier de demande d'indemnisation dûment complété
- Extrait K-bis de moins de 3 mois ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers (extrait « D1 »)
- Déclarations fiscales des chiffres d'affaires des 3 dernières années de référence et de l'année en cours
- Détail du chiffre d'affaires mensuel des 3 derniers exercices
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Attestations fiscales et sociales de déclaration et de paiement au dernier trimestre échu auprès de l'URSSAF ou de la Sécurité Sociale des Indépendants,
- L'évaluation du préjudice
- Une description de la gêne occasionnée et du préjudice induit, de sa durée et de sa gravité, en relation directe avec les travaux et leur périmètre défini à l'article 8.

### *Pièces facultatives :*

- Photos et plans significatifs de la situation du requérant pendant les travaux
- Tout élément de contexte économique permettant d'apprécier la situation.

### Pièces à fournir : cas particulier des entreprises et des micro-entrepreneurs dont l'activité date de moins de 3 ans .

Les pièces obligatoires et facultatives restent les mêmes sauf que tous les documents s'entendent depuis l'année de l'installation.

Tous les commerçants et/ou artisans qui transmettront un dossier d'indemnisation devront être à jour de leurs redevances d'occupation du domaine public, s'ils y sont assujettis.

### 2 – Pré-instruction

Le dossier d'indemnisation et l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse économique propre à chaque entreprise fait l'objet d'une pré-instruction à sa réception.

Cette pré-instruction est purement technique de la part du secrétariat de la commission, qui se charge de vérifier les éléments du dossier tels que définis ci-avant et qui permettront à la commission de se prononcer. Pour cela, la commune aura recours aux services d'un expert comptable pour l'analyse des dossiers.

Tout dossier complet donnera lieu à la délivrance d'une attestation; en cas d'incomplétude, les pièces manquantes seront demandées.

### 3 – L'examen de la recevabilité

La commission appréciera si l'ensemble des pièces justificatives a été fourni et si la demande correspond aux conditions de recevabilité énoncées au travers du présent règlement.

L'entreprise requérante s'engage également à communiquer à la demande de l'expert-comptable chargé de l'examen comptable de son dossier, tout document ou information



complémentaire qu'il jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence qu'il aura fixée.

La recevabilité est donc fondée sur la complétude du dossier transmis par l'entreprise selon les pièces justificatives demandées.

Un dossier incomplet ne sera pas instruit. La commission se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier. En l'absence de production desdits documents ou informations dans les délais impartis, la demande d'indemnisation sera classée sans suite. Le requérant sera dûment informé par courrier du classement de sa demande par le président de la commission ou son suppléant.

En cas de recevabilité de la demande, le dossier est examiné sous l'angle de la comptabilité de l'entreprise concernée.

En cas d'irrecevabilité manifeste de la demande, l'entreprise sera dûment informée par écrit et par le président de la commission, des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation. Elle a toutefois la possibilité de redéposer un dossier sur la base d'éléments nouveaux.

Les dossiers transmis par les entreprises installées dans l'année ne seront pas pris en compte.

#### 4 – Modalités de calcul des indemnités

La commission est amenée à se prononcer sur la durée du préjudice et sa gravité.

La mission de l'expert-comptable désigné par la Commune tend à la détermination de la valeur comptable précise et argumentée du préjudice susceptible d'ouvrir droit à une indemnisation. A cette fin, il analyse l'historique des données comptables sur 3 exercices clos ou, à défaut, depuis la date d'installation.

Le préjudice est constaté en prenant en considération :

- la perte de CA mensuel sur la période de référence,
- au regard des pertes structurelles et du facteur conjoncturel.

Le montant du préjudice subi est évalué en prenant en considération **la perte de marge brute** constatée sur la période correspondante à celle des travaux en comparaison des 3 dernières années, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées,...).

La marge brute se définit comme la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats hors taxe nécessaires à la réalisation de ce chiffre d'affaires, minorée de la variation du stock et de la réduction des charges de personnel constatée pendant la période indemnisable.

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.

Les périodes de fermeture pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée.

Le préjudice subi par une activité à caractère saisonnier, qui ne peut résulter d'une projection annuelle, peut être estimé en considération des données comptables et fiscales du secteur concerné, notamment au vu des statistiques des centres de gestion, de la chambre de commerce et d'industrie ou la chambre des métiers.

Toute perte liée notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle) et autres manques à gagner de type perte de droit à la retraite, ne seront pas indemnisées ni indemnisables au terme de la procédure de règlement amiable des entreprises ainsi mise en place.

## **ARTICLE 12 – AVIS DE LA COMMISSION ET FIN DE PROCÉDURE**

En tant qu'instance amiable chargée de donner un avis, la commission pourra :

- proposer une indemnisation,
- opposer un refus dans le cas où le dossier comporterait des éléments motivant l'absence de préjudice ou bien le caractère non indemnisable de celui-ci.

En cas d'acceptation de la commission, la proposition d'indemnisation est transmise au maire de la commune afin qu'il porte ce point à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal.

- En cas d'avis favorable de la part de l'assemblée délibérante, un protocole transactionnel, dont le modèle type aura été validé par la commission, est proposé pour signature à l'entreprise requérante. Cet accord prévoit le versement de l'indemnité et la renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation, à tout recours contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice. L'acceptation de cette offre vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.
- Le protocole transactionnel précisera les modalités de paiement de l'indemnisation.
- En cas de rejet de la proposition ou du protocole transactionnel, il appartient au requérant de saisir, s'il le souhaite, le Tribunal Administratif de Toulon, 5, rue Racine, BP 40150, 83041 TOULON CEDEX 9 – Téléphone : 04.94.42.79.30. Le Tribunal Administratif peut être également saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)
- Une seule indemnisation par commerçant et/ou artisan pourra être allouée.
- La somme totale des indemnisations ne pourra en aucun cas excéder le montant de l'enveloppe provisionnée à cette fin par la commune.