

## **Projet de règlement intérieur de la commission d'indemnisation amiable des préjudices économiques suite aux travaux d'aménagement du bourg de Soorts**

### **Article 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA COMMISSION**

Par délibération en date du 27 avril 2018, le conseil municipal a créé une commission d'indemnisation amiable du préjudice commercial pouvant résulter des travaux d'aménagement du bourg de Soorts.

La commune de Soorts-Hossegor fixe à la commission, le double objet suivant :

- instruire les dossiers de demande d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels riverains des chantiers de l'aménagement du bourg de Soorts, 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 ;
- émettre un avis motivé et une proposition de montant d'indemnisation.

Cette commission d'indemnisation amiable est un organe purement consultatif. Son avis sert à éclairer les décisions du conseil municipal qui reste souverain dans le choix de refuser ou d'accepter le principe du versement d'une indemnisation aux professionnels et d'en arrêter le montant.

Par la signature de la convention d'indemnisation, les requérants s'engagent à ne pas déposer de recours au titre de l'établissement et de la période concernés. La convention d'indemnisation constitue une transaction au titre de l'article 2044 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 ou libérales inclus dans le périmètre d'intervention (cf article 7) 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, une 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 proposée par la commission et acceptée par le requérant. L'ensemble des pièces justifiant l'indemnisation sera mise en annexe. Un projet de protocole d'accord transactionnel sera soumis au conseil municipal.

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

La commission de règlement amiable est placée sous la présidence du président du tribunal administratif de Pau ou de tout magistrat de l'ordre administratif qu'il voudra bien désigner.

Lorsqu'elle siège, la commission est composée de huit membres avec voix délibérative à savoir :

- Le Président du tribunal administratif de Pau ou un magistrat de l'ordre administratif ou judiciaire.

- Deux représentants élus désignés en son sein par le conseil municipal de la Ville : Xavier Gaudio et Delphine Bart.
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Landes
- Un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Landes
- Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques
- Un représentant de l'ordre des experts comptables
- Une personne qualifiée en matière financière : monsieur Gérard Chochoy

Chaque membre titulaire permanent de la commission sera représenté, en son absence, par son suppléant, le cas échéant.

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

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.

Les membres de la commission d'indemnisation amiable sont désignés par un arrêté du Maire de la commune de Soorts-Hossegor.

Deux membres avec voix consultative complète la commission d'indemnisation :

- La directrice générale des services : Véronique Bois
- Le directeur des services techniques : Christophe Araspin

Des honoraires sont prévus pour le magistrat président de la commission.

La participation effective aux réunions de travail de la commission n'est pas rémunérée. Les membres de la commission pourront cependant bénéficier d'un défraiement des dépenses inhérentes à leur participation. Le paiement de ces indemnités de défraiement sera opéré par mandat administratif, sur présentation des justificatifs correspondants.

### **ARTICLE 3 : LIEU ET PERIODICITE DES SEANCES DE LA COMMISSION**

La commission d'indemnisation amiable se réunit à son siège, dans les locaux de la mairie d'Hossegor, 18 avenue de Paris 40150 Hossegor.

Les dates de réunions est fixée par le président de la commission.

Le président arrête l'ordre du jour de la séance.

Le secrétariat de la commission adresse à chaque membre de la commission une convocation reprenant cet ordre du jour 10 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. Cette dernière décide à la majorité des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

### **ARTICLE 4 : ORGANISATION DES SEANCES**

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

Un quorum de quatre (4) membres à voix délibérative 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 à 3 jours au moins d'intervalle. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les avis sont pris à la majorité des voix des membres présents. Si le titulaire et le suppléant sont présents simultanément, seul le titulaire a voix délibérative.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante. Le vote a lieu à main levée.

### **ARTICLE 5 : TENUE ET POLICE DES SEANCES**

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

Les débats, votes et prises de décision des membres de la commission demeurent secrets. Seuls les avis et décisions de la commission font l'objet d'un compte-rendu qui est transmis au maire de la commune de Soorts-Hossegor. Il en est de même de la proposition d'indemnisation émise par la commission.

Les personnes extérieures à la commission 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, avec toutes les prérogatives qui y sont attachées.

#### **ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE DES SEANCES**

Toutes les informations, documents et pièces produits ou portés à la connaissance des membres de la commission et de toute personnes 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 7 : PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION**

Dans le cadre du projet de réalisation de l'aménagement du bourg de Soorts, les professionnels exerçant une activité commerciale ou libérale, inclus dans le périmètre d'intervention précisé ci-après, peuvent être victimes de dommages résultant de la réalisation de travaux effectués sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Soorts-Hossegor, en subissant des pertes de leurs revenus. De ce fait, ils sont susceptibles de percevoir une indemnisation.

Le périmètre d'intervention de la Commission d'indemnisation est celui du périmètre des travaux d'aménagement du bourg de Soorts, à savoir :

- Route de Seignosse (RD 652) depuis l'intersection avec l'avenue du Centre jusqu'à l'intersection avec la rue de Mathiou
- Avenue du Centre depuis l'intersection avec la rue Solférino et la route de Seignosse
- Place de la Poste
- Rue de Mathiou
- Chemin de Loustaou

Le périmètre est annexé au présent règlement.

Les demandes d'indemnisation peuvent porter sur :

- Les travaux d'aménagement du bourg de Soorts
- ainsi qu'au cas par cas, les travaux de déviation, de renouvellement et d'enfouissement de réseaux concessionnaires déclenchés par le projet d'aménagement.

Le début et la fin de la période ouvrant droit à l'indemnisation correspond à la durée des travaux sur la zone concernée :

- 1<sup>ère</sup> tranche : début des travaux (18 septembre 2017) et fin des travaux (30 mars 2018)
  - Route de Seignosse (RD 652) depuis l'intersection avec l'avenue du Centre jusqu'à l'intersection avec la rue de Mathiou
  - Avenue du Centre depuis l'intersection avec la rue Solférino et la route de Seignosse
  - Place de la Poste
  - Rue de Mathiou
  - Chemin de Loustaou
- 2<sup>ème</sup> tranche : début des travaux (03 septembre 2018) et fin des travaux (31 décembre 2018)
  - Avenue du Centre depuis l'intersection avec la rue Solférino et la route de Seignosse
  - Place de la Poste

Le document faisant foi de fin de période est le constat d'achèvement des travaux élaboré conjointement entre le maître d'ouvrage et l'entreprise ayant réalisé les travaux.

La fin de la période ouvrant droit à un dépôt de demande d'indemnisation interviendra au maximum :

- 6 mois après l'achèvement de la 1<sup>ère</sup> tranche des travaux soit le 30 septembre 2018 :
  - Route de Seignosse (RD 652) depuis l'intersection avec l'avenue du Centre jusqu'à l'intersection avec la rue de Mathiou
  - Avenue du Centre depuis l'intersection avec la rue Solférino et la route de Seignosse
  - Place de la Poste
  - Rue de Mathiou
  - Chemin de Loustaou
- 6 mois après l'achèvement de la 2<sup>ème</sup> tranche des travaux soit le 30 juin 2019 :
  - Avenue du Centre depuis l'intersection avec la rue Solférino et la route de Seignosse
  - Place de la Poste

## **ARTICLE 8 : SAISINE DE LA COMMISSION**

Tout professionnel qui constate une baisse significative de son activité, directement liée aux différents travaux de l'aménagement du bourg de Soorts, qui est implanté dans le périmètre d'intervention défini dans l'article 7, peut se procurer auprès de la mairie d'Hossegor un dossier de demande d'indemnisation :

- soit en téléchargeant un dossier sur le site internet de la Ville : [www.soorts-hossegor.fr](http://www.soorts-hossegor.fr)
- soit en venant directement à la mairie d'Hossegor, 18 avenue de Paris.

Le dossier de demande d'indemnisation doit ensuite être complété et renvoyé de préférence par voie dématérialisée à l'adresse électronique ([indemnisation@hossegor.fr](mailto:indemnisation@hossegor.fr)) ou à défaut soit :

- Par lettre recommandée avec accusé de réception à Mairie de Soorts-Hossegor – 18, avenue de Paris 40150 Hossegor
- Par une remise en main propre contre récépissé de remise auprès du service de l'accueil de la mairie de Soorts-Hossegor – 18, avenue de Paris 40150 Hossegor

Plusieurs dossiers concernant des périodes de travaux successives pourront être déposés par le même requérant en respectant toutefois un délai de 2 mois minimum entre chaque demande.

Tout dossier complet donnera lieu à la délivrance d'une attestation (cf article 10-1).

## **ARTICLE 9 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 d'aménagement du bourg de Soorts dans le périmètre retenu, 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 d'aménagements du bourg de Soorts.
- 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 activités qui s'exercent exclusivement par occupation temporaire du domaine public ou pour lesquelles une autorisation préalable d'installation est nécessaire ne peuvent faire l'objet d'une indemnisation. 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.

## **ARTICLE 10 : DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE**

### **1. 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 avant analyse et premier avis de la Commission d'Indemnisation Amiable.

S'agissant des éléments techniques, le secrétariat de la commission se charge de réunir les éléments du dossier tels que définis ci-après, qui permettront à la commission de se prononcer. L'avis d'experts et des chefs de projet sera alors sollicité : ils établiront un rapport établissant la réalité et l'importance de la gêne d'accessibilité invoquée par l'entreprise requérante et causée par le chantier.

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

### **2. 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.

La recevabilité est donc fondée sur la complétude du dossier transmis par l'entreprise selon les pièces justificatives demandées 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 ») ou extrait du registre SIREN
- 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 expert-comptable
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- 2 attestations sur l'honneur à compléter
- L'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 son périmètre défini dans l'article 7.

#### *Pièces facultatives*

- Photos et plans significatifs sur 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 ») ou extrait du registre SIREN.
- Déclarations fiscales des Chiffres d'Affaires des 3 dernières années de référence et de l'année en cours.
- Détail du Chiffre d'Affaire mensuel des 3 derniers exercices.

- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- 2 attestations sur l'honneur à compléter
- 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 son périmètre défini dans l'article 7.

*Pièces facultatives*

- Photos et plans significatifs sur 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.

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal caractérisé par une perte de chiffre d'affaire en relation directe avec les travaux.

Il est attendu que le professionnel concerné fournisse un rapport financier certifié par son expert-comptable ou son centre de gestion agréé, ainsi que les pièces justificatives correspondantes. Dans le cas où une entreprise, installée récemment, ne peut produire trois bilans, la commission appréciera la demande sur les éléments fournis. Les périodes de fermetures pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée.

L'entreprise requérante s'engage également à communiquer à la demande de l'expert-comptable membre de la commission et à celui 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. 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.

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 cas de recevabilité de la demande (constat de gêne et de gravité retenu), le dossier est examiné sous l'angle de la comptabilité de l'entreprise concernée.

La commission est amenée à se prononcer sur la durée du préjudice et sa gravité. Elle pourra notamment moduler sa décision en regardant si le requérant peut prouver qu'il a pu prendre des mesures exceptionnelles afin de pallier les gênes de travaux (fermetures pour congés, animations commerciales, ...).

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.

### 3. Rapports financier et technique

S'agissant des éléments financiers, l'entreprise requérante s'engage, au-delà des pièces obligatoires et/ou facultatives exposées ci-avant, à communiquer à l'expert chargé de l'examen comptable de sa demande et à la personne qualifiée en matière financière (membre de la commission), tout document ou information complémentaire qu'ils jugeront utile à leur mission, et ce pour la période de référence qu'ils auront fixée.

La mission de l'expert-comptable désigné et de la personne qualifiée en matière financière (membre de la commission), tend à la détermination finale de la valeur comptable précise et argumentée du préjudice susceptible d'ouvrir droit à une indemnisation. A cette fin, ils analysent 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 :

- Perte de CA sur la période concernée
- Au regard des pertes structurelles et du facteur conjoncturel.

Le montant du préjudice estimé est évalué selon la formule suivante :

Perte du CA constaté x taux moyen de marge brute des 3 derniers exercices clos.

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, cette marge brute étant minorée de la réduction des charges de personnel constatée pendant la période indemnisable.

La perte de marge brute s'entend de la différence entre la moyenne des marges brutes constatées au cours des trois derniers exercices comptables sur une période correspondante à celle des travaux et la marge brute dégagée pendant lesdits travaux.

Le préjudice est estimé à partir de la formule ci-dessus constatée sur une période d'au moins 1 mois, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées...).

La variation à la baisse de l'activité liée aux travaux est appréciée en fonction des variations du chiffre d'affaire mensuel de la période de référence.

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.

L'impact d'éléments extérieurs aux travaux d'aménagement du bourg de Soorts doit être apprécié par les membres de la commission en mettant en œuvre des méthodes statistiques fiables (par exemple moyennes mobiles, régression linéaire). Ainsi, l'appréciation du préjudice subi par une activité de caractère saisonnier, qui ne peut résulter d'une projection annuelle, peut être estimée en considération des données comptables et fiscales du secteur concerné, notamment au vu des statistiques des centres de gestion, des chambres de commerce et d'industrie ou des chambres 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 droits à la retraite, ne sera pas indemnisée ni indemnisable au terme de la procédure de règlement amiable des entreprises ainsi mise en place.

Sur demande du requérant, la commission sera amenée à intégrer aussi, au besoin, dans l'analyse du préjudice, le coût des mesures spécifiques, ponctuelles et inhabituelles prises pour tenter de prévenir une baisse d'activité liée aux perturbations nées des travaux d'aménagement du bourg de Soorts.

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

Après établissement desdits rapports financiers et technique, la commission se réunit et examine les pièces du dossier. En tant qu'instance amiable chargée de donner un avis, la commission propose ensuite une indemnisation ou oppose un refus dans le cas où le dossier comporte des éléments motivant l'absence de préjudice ou bien le caractère non indemnisable de celui-ci.

### **ARTICLE 11 : AVIS DE LA COMMISSION ET FIN DE LA PROCÉDURE**

Au cours d'une réunion de la commission, à la demande de ses membres, les demandeurs pourront être reçus afin qu'ils puissent donner des informations complémentaires et répondre aux questions des membres de la commission.

En cas d'acceptation par 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 la plus proche

- En cas d'avis favorable de la part de l'assemblée délibérante, un protocole transactionnel 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.
- En cas de rejet de la proposition ou du protocole transactionnel, il appartient au requérant de saisir, s'il le souhaite, la juridiction compétente pour faire examiner ses arguments.

### **ARTICLE 12 : PROTOCOLE TRANSACTIONNEL**

Sur la base de l'avis favorable de l'assemblée délibérante, un projet de protocole transactionnel, dont le modèle type aura été validé par la commission sera établi et transmis, pour signature, à l'entreprise requérante.

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

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

### **ARTICLE 11 : SECRETARIAT DE LA COMMISSION**

Le secrétariat de la commission est assuré par la commune de Soorts-Hossegor.

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

### **ARTICLE 12 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'une délibération de la commune de Soorts-Hossegor.