



Direction Transports et Mobilités
Communauté d'agglomération du Cotentin
Hôtel Atlantique - 25, rue Dom Pedro
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN
transports@lecotentin.fr

PROJET DE BUS NOUVELLE GÉNÉRATION À CHERBOURG-EN-COTENTIN

Commission de règlement amiable
des préjudices économiques
liés à la réalisation des travaux



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Objet de la commission

La commission de règlement amiable est un organe consultatif. Elle a pour objet d'examiner et de rendre un avis sur les demandes d'indemnisation des artisans, des commerçants et des professions libérales recevant du public, qui subissent des préjudices économiques certains du fait des travaux engagés dans le cadre du projet de Bus Nouvelle Génération (y compris ceux relatifs aux fouilles archéologiques préconisées dans le cadre du projet).

En dépit de la volonté affichée par la Communauté d'agglomération du Cotentin de limiter au maximum les nuisances pour les riverains et les professionnels des emprises concernées, il demeure en effet possible que les travaux engagés occasionnent un trouble manifeste aux professionnels.

La commission examine alors l'éligibilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies, avant d'analyser la part du préjudice juridiquement indemnisable et d'en proposer le montant. En cas d'éligibilité, elle soumet une proposition au bureau ou président de la Communauté d'agglomération du Cotentin (suivant les montants de délégation accordés à chacun) pour validation de la décision.

Le demandeur est informé par courrier de la suite donnée à son dossier.

Article 2 : Composition de la commission

La composition de la commission a été fixée par délibération n° DEL2022_060 du Conseil de la Communauté d'agglomération du Cotentin en date du 28 juin 2022.

La commission de règlement amiable est placée sous la présidence du **Président du Tribunal Administratif de Caen** ou de tout magistrat qu'il voudra bien désigner.

Lorsqu'elle siège, la commission comprend en outre :

- ☉ Un élu désigné par le Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ☉ Le Maire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou son représentant,
- ☉ Le Président de la Chambre de Commerce et de l'Industrie de la Manche ou son représentant,
- ☉ Le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Manche ou son représentant.



⇒ Un membre du Comité Stratégique de la SPL de développement touristique du Cotentin,

Elle comprend également à titre consultatif :

- ⇒ L'expert-comptable mandaté par la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Le Directeur général des services de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Le Directeur général adjoint des services de la Communauté d'agglomération du Cotentin en charge des finances,
- ⇒ La Directrice générale adjointe de la Communauté d'agglomération du Cotentin en charge du développement stratégique et territoriale,
- ⇒ Le Directeur de la Direction Transports et Mobilités de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ La Manager de Centre-ville de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin,
- ⇒ La Chargée de projet développement de l'offre commerciale et touristique de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques Trésorerie de Cherbourg ou son représentant.

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 de la commission

La commission se réunira dans les locaux de la Communauté d'agglomération du Cotentin ou dans tout autre lieu défini dans la convocation.

La tenue des réunions en visio est admise, si les conditions sanitaires le justifient. La périodicité des réunions est fixée par le Président de la commission.

Article 4 : Organisation des séances

Le Président de la commission arrête l'ordre du jour de la séance.

Le Président dispose seul de la police de la réunion avec les prérogatives qui y sont attachées.

Les demandeurs seront informés de la date de la séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné (éligibilité et indemnisation).

A cette occasion, ils seront invités à produire, s'ils le souhaitent, des observations écrites, à transmettre 7 jours francs avant la tenue de la séance. Chaque demandeur aura la possibilité de présenter son dossier et de se faire assister de la personne de son choix, en début de séance.

A la fin de son exposé, le demandeur devra quitter la salle, les débats étant confidentiels.



Le secrétariat de la commission adresse à chacun de ses membres une convocation reprenant cet ordre du jour 7 jours avant la séance, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des dossiers. 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 voix des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

Article 5 : Tenue des séances

A 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 à voix délibératives 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 de la commission sont pris à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée.

Article 6 : Confidentialité des séances

Les contenus des séances (débat et votes) ne sont pas publics et les membres de la commission sont soumis à un devoir de confidentialité.

Le Président de la commission pourra toutefois demander à entendre toute personne extérieure à cette dernière et susceptible d'éclairer les travaux et débats de ladite commission. Ces intervenants extérieurs éventuels ne participeront à la séance qu'au moment de l'examen du point concerné et se retireront au terme des discussions.

Article 7 : Périmètre d'intervention

Dans le cadre des travaux pour la réalisation du Bus Nouvelle Génération, sont concernés les commerces, artisans ou professions libérales recevant du public, situés sur le périmètre des travaux et selon la période de phasage qui les concerne.

La saisine de la commission de règlement amiable est ouverte de plein droit aux professionnels recevant du public et situés au sein du périmètre susmentionné.

A noter qu'une étude au cas par cas sera réalisée pour les demandes d'indemnisation concernant les activités en dehors de ce périmètre, mais située à proximité immédiate et pouvant justifier d'un impact réel lié aux travaux, conformément aux critères énoncés à l'article 9 du présent règlement.



En conséquence, la preuve doit être apportée par l'intéressé par tous les moyens adéquats d'une perte d'exploitation liée à une baisse d'activité et d'une baisse consécutive de sa marge brute. Si cette baisse n'est pas établie, la demande est rejetée.

La fin de la période de dépôt de dossier interviendra 4 mois après la constatation de la réception des travaux de chacune des phases.

Article 8 : La saisine de la commission

Tout professionnel, recevant du public qui constate une baisse significative de son activité, directement liée aux différents travaux définis dans le périmètre délimité, peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation, soit en venant le retirer à l'accueil de la Communauté d'agglomération du Cotentin, soit en téléchargeant le dossier sur le site internet de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Le dossier de demande d'indemnisation doit ensuite être complété et renvoyé avec les pièces justificatives demandées, par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse postale de la Communauté d'agglomération du Cotentin, ou en le déposant à l'accueil de la Communauté d'agglomération du Cotentin contre récépissé.

Article 9 : Caractérisation du préjudice

Nature du préjudice indemnisable :

La responsabilité de la collectivité publique est engagée à l'égard des riverains de la voie publique, dans les cas suivants :

- ⇒ L'accès à un local professionnel riverain de la voie publique a été totalement supprimé pendant une certaine période,
- ⇒ L'accès à un local professionnel a été rendu très difficile pendant une certaine période.

Pour donner lieu à l'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.
- ⇒ Direct : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les travaux en cours dans le périmètre retenu.
- ⇒ 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 aisances de voirie.



Préjudice indemnisable :

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal, caractérisé par une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux, d'au moins 15%, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux.

Article 10 : Déroulement de la procédure d'instruction

Le dossier fait l'objet d'une pré-instruction à sa réception. Enregistré, il est soumis pour analyse à l'expert-comptable affecté à la commission dans les 15 jours. Un exemplaire dudit dossier sera également transmis aux services communautaires afin qu'ils élaborent un rapport établissant la réalité et l'importance de la gêne d'accessibilité invoquée par le demandeur et causée par le chantier.

10.1. L'examen de l'éligibilité

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

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

Elle pourra notamment moduler sa proposition en regardant si le demandeur peut démontrer avoir pris des mesures exceptionnelles afin de pallier les gênes occasionnées par les travaux (fermetures pour congés, baisse des commandes de fournitures, animations commerciales...).

En cas de dossier incomplet, il sera proposé au demandeur de compléter son dossier par courrier. Il disposera alors d'un délai de 15 jours pour renvoyer les pièces manquantes. Sans retour de sa part dans le délai imparti, le dossier sera déclaré irrecevable par la commission et le demandeur sera dûment informé par écrit et par Monsieur le Président ou son représentant, des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.

En cas de recevabilité du dossier, ce dernier est examiné pour présentation à la commission.

10.2. L'examen du préjudice économique

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal, caractérisé par une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux, d'au moins 15%.



Il est attendu que le demandeur produise 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 3 bilans, la commission appréciera la demande au vu des éléments présentés. Les périodes de fermeture pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée.

Le demandeur s'engage également à communiquer à la demande de l'expert-comptable membre de la commission et 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 demandeur sera dûment informé par courrier du classement de sa demande par la commission.

L'analyse comptable établie par l'expert-comptable ne portera que sur la baisse de marge brute subie par le professionnel demandeur, au regard d'une baisse supérieure ou égale à 15% du chiffre d'affaires hors taxes du demandeur, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux.

Toute perte liée notamment à la dévalorisation 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.

10.3. Le montant de l'indemnisation

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 préjudice n'est pas établi ou n'est pas indemnisable, au regard des critères définis à l'article 9 du présent règlement.

L'indemnité est estimée à partir d'une baisse de la marge brute constatée, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées...).

Le montant maximum de l'indemnisation sera limité à 35 000 € par dossier. Un délai de 3 mois devra être respecté par le professionnel riverain entre deux dépôts de dossiers.

Article 11 : Avis de la commission et fin de la procédure

Pour une meilleure transparence, tout demandeur sera informé de la décision de la commission.



En cas d'acceptation par la commission, la proposition d'indemnisation est transmise au bureau ou président de la Communauté d'agglomération du Cotentin pour validation définitive.

En cas de validation de la proposition, un protocole transactionnel est proposé pour signature au professionnel concerné. Cet accord subordonne le versement de l'indemnité à la renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation, à tout recours de 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. En matière de délai de paiement, le mandatement de l'indemnisation interviendra dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification et signature par les deux parties du protocole d'accord transactionnel.

Article 12 : Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent administratif de la Direction Transports de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Le relevé de décision ne fera apparaître que la proposition de la commission pour chaque dossier. Il sera validé par les membres de la commission à chaque fin de séance.

Article 13 : Approbation et modification du présent règlement

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Cotentin n° DEL2022_060 du 28 juin 2022.

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à la décision du bureau communautaire de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

ANNEXE 1 : Cartographie périmètre travaux

Annexe 1 – Commission indemnisation - Bus Nouvelle Génération - Zones de travaux



Zones de Travaux

- Epiney
- Pte Auberge
- Hameau mer
- Centre aquatique
- Ste Anne
- Chasse Mitais
- Mandela
- Gambetta
- Arsenal
- Buaille
- Chantereyne
- Napoléon
- Cailigny
- Alexandre III
- Bd Millet
- Gare
- Carnot
- Val de Saire
- Hôpital
- Octroi
- Bagatelle
- Médéric
- Northem
- La Place
- Eglantine
- Amont Quentin
- Picardie
- Olympe de Gouges
- Provinces
- Anjou
- Becquereil
- Branly
- Université
- Thivet
- Les Fourches
- Charcot

