

COMMISSION D'INDEMNISATION A L'AMIABLE DES PREJUDICES ECONOMIQUES LIES AUX TRAVAUX DES DEUX PREMIERES LIGNES DE TRAMWAY DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 - OBJET DE LA COMMISSION

Lors de la séance du 25 mars 2010 le conseil communautaire de l'agglomération dijonnaise a décidé de la création d'une commission d'indemnisation à l'amiable.

Cette commission a pour objet d'examiner les demandes d'indemnisation présentées par les professionnels situés sur le tracé, en exercice avant l'obtention de l'arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique du **17 décembre 2009**, et de proposer au conseil de communauté du Grand Dijon, dans des délais raisonnables, une indemnisation à l'amiable pour les préjudices économiques effectifs.

ARTICLE 2 – SIEGE DE LA COMMISSION

Le siège de la commission est : 40 avenue du Drapeau – BP 17510 – 21075 DIJON Cedex

ARTICLE 3 - COMPOSITION DE LA COMMISSION

• Membres ayant voix délibérative :

- Un Président, désigné par le Président du Tribunal Administratif de Dijon,
- Un représentant de la Préfecture de Côte d'Or,
- Un représentant élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Or,
- Un représentant élu de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Côte d'Or,
- Un représentant élu du Grand Dijon,
- Un représentant élu de la commune de Chenôve,
- Un représentant élu de la commune de Dijon,
- Un représentant élu de la commune de Quetigny,

Le Président pourra être suppléé, le cas échéant par le représentant de la Préfecture de Côte d'Or.

Chaque membre pourra se faire représenter par son suppléant en cas de besoin.

• Membres à titre consultatif

- Un représentant de la direction générale du Grand Dijon
- Un représentant de la mission tramway
- un expert comptable

Le Président du Grand Dijon arrête la composition nominative de la commission par arrêté.

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

ARTICLE 4 - LIEU DES SEANCES

La commission se réunit au siège de la communauté de l'agglomération dijonnaise, 40 avenue du Drapeau, BP 17510, 21075 DIJON cedex.

ARTICLE 5 - PERIODICITE DES SEANCES

Le Président fixe un calendrier semestriel des séances. Ces dernières se dérouleront au moins le premier mardi de chaque mois, sauf empêchement. La date et l'heure de la réunion à venir est rappelée aux membres à la fin de chaque séance.

Le Président fixe l'ordre du jour qu'il transmet avec la convocation et la liste des dossiers présentés aux membres de la commission au moins 7 jours francs avant la séance. En cas d'urgence, il peut décider l'inscription de dossiers supplémentaires, jusqu'à l'ouverture de la séance.

ARTICLE 6 - ORGANISATION DES SEANCES

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

A l'ouverture de la séance, la présence des membres et leur qualité sont constatées par le Président qui donne connaissance des absences excusées.

Un quorum d'au moins 5 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. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

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

Le vote a lieu à main levée.

ARTICLE 7 - TENUE ET POLICE DES SEANCES

La commission délibère en dehors de la présence du public.

A la demande du Président, la commission pourra procéder à l'audition de toute personne en mesure d'éclairer les débats et notamment du requérant.

Les personnes que la commission aura éventuellement convoquées pour procéder à leur audition seront introduites au moment opportun et quitteront la salle après leur audition.

Les requérants seront informés de la date de la séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné en commission (éligibilité et indemnisation). A cette occasion ils seront invités à produire, s'ils le souhaitent, des observations écrites, à transmettre sept jours francs avant la tenue de la séance.

ARTICLE 8 - TRAVAUX DE LA COMMISSION

Le Président désigne un rapporteur pour chaque dossier. Le rapporteur présente le dossier à la commission.

La commission établit, dans un premier temps, au vu du rapport technique, si le demandeur est placé dans une situation susceptible d'ouvrir droit à indemnité. Elle prend connaissance à cette occasion des observations écrites formulées par le demandeur et procède éventuellement aux auditions nécessaires.

Si tel est le cas, la commission, après dépôt du rapport économique de l'expert, détermine, dans un second temps, le montant de l'indemnité susceptible d'être allouée.

Ces deux étapes d'instruction pourront se dérouler au cours de la même séance, si d'emblée le principe d'indemnisation ne souffre d'aucune contestation sérieuse.

Les propositions motivées de la commission sont transmises au conseil de communauté du Grand Dijon pour décision.

Les avis de la commission revêtent un caractère de proposition vis-à-vis du conseil de communauté du Grand Dijon.

ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITE DES SEANCES

Les contenus des séances (débats et votes) ne doivent en aucun cas être communiqués aux demandeurs.

Les membres de la commission déclarent renoncer à assister les requérants.

Toutes les informations, comptables et autres, fournies par les demandeurs ainsi que les prises de position individuelles des membres de la commission ont un caractère confidentiel.

Tous les membres s'engagent à respecter la confidentialité des séances.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE DEPOT DES DEMANDES

10.1. Les activités relevant de la commission d'indemnisation à l'amiable

La commission d'indemnisation à l'amiable est ouverte exclusivement aux commerçants, artisans et professions libérales.

10.2. Pour obtenir un dossier de demande d'indemnisation

Il existe plusieurs possibilités d'obtenir un dossier de demande d'indemnisation :

- Soit en écrivant au secrétariat de la commission d'indemnisation à l'amiable – Communauté de l'agglomération dijonnaise, 40 avenue du Drapeau, qui lui retournera un dossier de demande d'indemnisation à compléter et à retourner à l'adresse précédente.
- Soit en téléchargeant un dossier de demande d'indemnisation sur le site Internet www.lettram-dijon.fr dans la rubrique « riverains professionnels » à compléter et à retourner à l'adresse précédente.
- Soit en venant chercher un dossier directement à l'accueil de la Maison du Tramway, Place Darcy, 21000 Dijon.

10.3. Délai de dépôt 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, sauf en cas d'urgence motivée.

10.4. Une baisse significative de chiffre d'affaires

Le dossier du demandeur doit démontrer que son établissement enregistre une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux liés au tramway. Cette baisse doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter en contrepartie des aisances de voirie dont ils bénéficient en temps ordinaire.

La jurisprudence des juridictions administrative admet que le préjudice d'un établissement situé dans le périmètre défini à l'article 1^{er} ci-dessus est indemnisable lorsque les travaux génèrent une baisse significative de son chiffre d'affaires (de l'ordre de 10%) ou sont susceptibles de porter atteinte à la pérennité de l'entreprise.

10.5. Nombre de demandes

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 minimum entre 2 demandes.

10.6. Procédure d'urgence

En cas d'urgence motivée et sans attendre le délai de 3 mois, la commission pourra proposer au conseil communautaire du Grand Dijon le versement d'une provision à valoir sur le montant de l'indemnisation. Cette provision sera ensuite déduite du montant total du préjudice.

ARTICLE 11 – PROEDURE D’INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D’INDEMNISATION

1. Rapport technique

Un rapport technique dressé de manière contradictoire par un technicien de la mission Tramway, établira la réalité et l’importance de la gêne d’accessibilité de l’activité causée par le chantier (cause, étendue, effet, durée) grâce aux données issues des arrêtés de circulation et de stationnement, aux conditions de circulation des piétons, des emprises du chantier, des photos datées, des schémas extraits des dossiers d’exploitation des entreprises.

En cas de litige sur le contenu du rapport, un expert nommé par le Tribunal Administratif pourra être mandaté pour réaliser une expertise technique.

2. 1er examen par la commission d’indemnisation à l’amiable

A réception du rapport technique, la commission d’indemnisation examine une première fois le dossier et se prononce sur le fondement de la demande. Si elle ne constate pas de gêne d’accès à l’établissement susceptible d’être qualifiée « d’anormale » elle rejette la réclamation. Dans le cas contraire, elle poursuit l’instruction et fait établir un rapport d’évaluation du préjudice économique.

3. Rapport d’évaluation du préjudice économique

Lorsque ce constat de gêne est établi, la proposition d’indemnisation est examinée en fonction de la comptabilité de l’activité professionnelle, notamment de la connaissance des chiffres d’affaires hors taxes et de la masse salariale, le cas échéant, des trois années antérieures à la période des travaux, ainsi que la marge brute globale de l’établissement concerné, et un examen attentif des évolutions sectorielles et ou conjoncturelles.

Pour l’établissement de ce rapport, il appartient au demandeur de répondre à toute question posée par le secrétariat de la commission d’indemnisation à l’amiable ou par l’expert économique et de fournir, à partir de sa comptabilité, tous les éléments devant permettre d’évaluer exactement le préjudice.

4. 2ème examen par la commission d’indemnisation à l’amiable : proposition d’indemnisation

A réception du rapport d’évaluation du préjudice, la commission d’indemnisation se saisit une nouvelle fois du dossier.

Au vu de la réclamation présentée par l’intéressé et des rapports techniques et économiques, elle se prononce définitivement sur le préjudice et établit une proposition de règlement amiable. La commission pourra moduler sa décision en regardant si le requérant peut prouver qu’il a pu prendre des mesures exceptionnelles afin de palier les gênes de travaux (fermeture pour congés, animations commerciales...).

Dans le cas contraire, elle propose le rejet de la réclamation.

5. Décision du conseil communautaire du Grand Dijon

Le Grand Dijon se prononce sur la proposition faite par la commission d'indemnisation à l'amiable et décide de :

- l'indemnisation ou la non indemnisation des gênes.

6. Convention d'indemnisation

En cas d'indemnisation, il sera proposé à la signature du requérant une convention d'indemnisation comportant versement de l'indemnité contre renonciation à tout recours concernant le montant proposé et à raison de tous les chefs de préjudice, en relation avec les mêmes dommages.

L'acceptation de cette offre vaudra transaction au sens de l'article 2044 du Code civil.

7. Paiement

Une fois la convention signée par les deux parties, le Grand Dijon, selon les règles de la comptabilité publique, au mandatement du montant de l'indemnité. Il s'agit d'une indemnité non remboursable.

8. Recours

- Si la demande est rejetée ou si le requérant refuse la proposition d'indemnisation, il lui reviendra de saisir, s'il le souhaite, les juridictions compétentes pour faire examiner ses arguments.

ARTICLE 12 – MODALITES DE CALCUL DES INDEMNITES

L'indemnité est calculée à partir d'une perte de marge brute constatée sur la période retenue par la commission de date à date en comparaison avec la même période des années précédentes les travaux.

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

ARTICLE 13 - SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat de la commission est assuré par le Grand Dijon.

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.

Par ailleurs, le secrétariat de la commission établira un tableau de suivi des dossiers au niveau sectoriel et au niveau géographique.