

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE RELATIVE AUX TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES QUAIS POMPIDOU ET TABARLY

ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE :

Par délibérations du Conseil Municipal n° 501 en date du 27 juin 2023 et n° 628 du 12 Février 2024 le Conseil Municipal de La Grande Motte a validé le principe d'une indemnisation amiable des professionnels riverains des quais Pompidou et Tabarly, pour les dommages actuels, directs, certains, anormaux et spéciaux subis dans le cadre des travaux publics effectués sur ces quais.

A ce titre, la Ville a souhaité mettre en place une Commission de règlement amiable des préjudices économiques subis par les professionnels riverains du fait des travaux et aménagements sur les quais Pompidou et Tabarly de la ville de La Grande Motte.

En effet, en dépit de la volonté affichée par la Commune de limiter au maximum les nuisances pour les professionnels riverains des emprises concernées, il demeure possible que ces chantiers aient occasionnés une gêne anormale et durable aux professionnels et dont les difficultés d'accès aux commerces et autres locaux professionnels peuvent influencer sur leurs activités.

La Commission a pour mission :

- D'instruire les demandes d'indemnisation du préjudice économique susceptible d'être présenté par toute entreprise riveraine des travaux afin d'établir **la réalité du préjudice** et de déterminer le montant de la perte de la marge brute du fait desdits travaux.
- D'émettre un avis chiffré de nature à éclairer l'éventuelle décision d'indemnisation qui sera prise ensuite par le Conseil municipal, qui décidera du caractère indemnisable ou non du préjudice et fixera le montant de l'indemnité.

Cette Commission d'indemnisation amiable est un organe 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.

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 strictement riverains des travaux tels que définis dans le périmètre annexé au présent règlement – et par conséquent à l'exclusion de ceux situés dans les voies adjacentes et subissant une baisse d'activité sur une période supérieure à deux mois, entraînant une perte de marge brute du fait desdits travaux d'au moins 15 %. En deçà de deux mois et d'une perte de 15 %, le dossier ne sera pas examiné par la Commission d'indemnisation.



Ne seront pas recevables à déposer une demande d'indemnisation auprès de

- les banques,
- les professions libérales,
- les agences immobilières,
- les agences de location de bateaux,
- les établissements ayant fait l'objet d'un achat du fonds de commerce moins de trois mois avant le démarrage des travaux et en connaissance de cause.

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 indemnisée.

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.

Une expertise économique et financière de la perte de marge brute subie après examen par la commission d'indemnisation amiable déterminera les montants éventuels des indemnisations allouées. La Commission sera saisie par le dépôt d'un dossier complet démontrant tant sur le plan matériel (photos, attestations, constats d'huissier, etc...) que sur le plan financier (attestation détaillée par expert-comptable, etc...) la réalité des graves difficultés d'exploitation.

En cas d'accord du professionnel concerné sur la proposition émise par la commission, un projet de protocole d'accord transactionnel sera soumis au Maire aux fins de présentation au Conseil municipal (sauf pour les indemnisations de moins de 1.000 € (mille euros) pour lesquelles le Maire a reçu délégation par délibération du Conseil municipal n°2 en date du 23 mai 2020, point 16).

Le siège de la Commission est sis à l'Hôtel de ville - Place du 1^{er} octobre 1974 - 34280 LA GRANDE MOTTE.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION :

La Commission de règlement amiable est composée comme suit :

1°) Présidente : Madame Claude REISMAN, administratrice générale des finances publiques de classe exceptionnelle honoraire.

2°) Membres avec voix délibérante :

- Quatre élu(e)s de la ville de La Grande Motte appartenant à la majorité municipale :
 - o Mme Sonia MARGUERY,
 - o Mme Isabelle BERGE,
 - o M. Philippe ABEL,
 - o M. Thierry BOUVAREL.
- Une élue de la ville de La Grande Motte appartenant à l'opposition :
 - o M. Serge DURAND,
- Un(e) élu(e) représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Hérault, désigné(e) par M. le Président de la CCI de l'Hérault
- Un représentant des Commerçants des quais : M. Patrick BOUCHET (Président de l'Association des Commerçants du quai Pompidou).

3°) Membres avec voix consultative :

- L'expert judiciaire, Jérôme VIGNOLLES, Cabinet Ethique Immobilis,
- Une technicienne de la CCI, Mme Carole AGOU,
- Le Directeur Général des Services de la Commune.

Le secrétariat de la Commission adressera à chaque membre de la Commission une convocation reprenant l'ordre du jour 5 jours francs au moins avant la séance par tous moyens (courriel, courrier, remise en mains propres...), et comprenant l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension et analyse des dossiers.

La Commission d'indemnisation amiable se réunit au siège de la Commune. La périodicité des réunions et l'ordre du jour sont fixés par la Présidente de la Commission.

A l'ouverture de la séance, un quorum de quatre membres est nécessaire à la validité des avis rendus par la Commission. Les procurations ne sont pas acceptées. Les dossiers sont présentés par la Présidente de la commission. Les avis sont pris à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la Présidente a voix prépondérante.

Les réunions de la Commission ne sont pas publiques. L'ensemble des informations communiquées ou échangées au cours des séances de la Commission est confidentiel. Les membres de la Commission s'engagent à respecter cette confidentialité, notamment en s'interdisant toute divulgation sous quelque forme que ce soit et en renonçant à assister tout professionnel requérant.

Les personnes éventuellement convoquées par la Commission seront introduites lors de l'examen du dossier concerné et quitteront la salle après leur audition. La Présidente dispose seule de la police de la réunion.

Un compte-rendu de séance sera établi de manière synthétique mentionnant : date et lieu de la réunion, participants présents ou absents, intitulé du dossier examiné, nature du vote par dossier, signatures des participants présents.

ARTICLE 3 : DEPOT DE LA DEMANDE :

Tout demandeur située dans le périmètre des Quais Pompidou et Tabarly, subissant un préjudice économique recevable selon les conditions susmentionnées, du fait de la réalisation des travaux d'aménagements peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation :

Par courrier adressé à : Monsieur le Maire de La Grande Motte
A l'attention de Mme Dugaret, Chargée de mission Commerce
Ville de La Grande Motte – Place du 1^{er} octobre 1974
34280 LA GRANDE MOTTE

Délai de retrait et de dépôt des dossiers :

Le retrait des dossiers sera possible à compter du **1^{er} avril 2024 et jusqu'au 30 juin 2024** (3 mois).

Le dossier d'indemnisation devra être complété et adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre (contre récépissé) au plus tard le 1^{er} août 2024, à :

Monsieur le Maire de La Grande Motte
A l'attention de Mme Dugaret, Chargée de mission Commerce
Ville de La Grande Motte – Place du 1^{er} octobre 1974
34280 LA GRANDE MOTTE

Le dossier devra démontrer la réalité des graves difficultés d'exploitation tant sur le plan matériel (photos, attestations, constats d'huissier, etc...) que sur le plan financier (attestation détaillée par expert-comptable, etc...).

Ce dossier doit permettre de déterminer la perte de marge brute subie par le professionnel requérant durant la période de travaux.

Le délai d'instruction des dossiers est prévu du 1^{er} juillet 2024 au 30 septembre 2024.



ARTICLE 4 : PERIMETRE D'INTERVENTION :

Seraient concernées par cette Commission de règlement amiable les professionnels situés dans le périmètre des travaux d'aménagements des quais Pompidou et Tabarly, tels qu'il résulte du plan du périmètre ci-annexé.

La période ouvrant droit à indemnisation débutera à compter de la date de démarrage des travaux (à savoir le 1^{er} octobre 2022) et ira jusqu'au 31 mars 2024 (incluant les trois mois de plus-value liés à l'achèvement des travaux).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'INDEMNISATION :

Pour donner lieu à l'indemnisation, le dommage devra présenter les caractéristiques suivantes, au sens de la jurisprudence administrative :

- Préjudice actuel et certain : pas d'indemnisation possible pour un dommage qui ne serait qu'éventuel. L'indemnisation n'est accordée qu'en réparation d'un **préjudice avéré, sincère et justifié** sur la base d'un **dossier matériel et financier** fourni par le professionnel à l'appui de sa demande et de la réalité de son préjudice.
- Direct : Il doit présenter un **lien de causalité direct** et immédiat avec les travaux des Quais Pompidou et Tabarly. Ne sont pas indemnisables les préjudices économiques des professionnels qui ne sont pas implantés directement sur lesdits Quais.
- Le dommage doit porter atteinte à une situation juridiquement protégée : ne peuvent être indemnisés que les établissements en situation régulière sur le plan juridique, à jour de **leurs obligations sociales et fiscales**.
- Anormal et spécial : il doit concerner un nombre limité de professionnels placés dans une situation particulière. **Un certain degré de gravité** faisant basculer l'activité économique est nécessaire. De simples variations à la baisse constatées du chiffre d'affaires n'ouvrent pas droit automatiquement à indemnisation.

Pour apprécier l'anormalité, la jurisprudence tient compte de l'état des lieux avant travaux. Les établissements qui s'installent sur le site, peu avant le début des travaux et alors que l'emprise des travaux était connue ne rentreront pas dans le cadre de l'indemnisation.

ARTICLE 6 : MODALITES DE L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'INDEMNISATION :

Comme déjà indiqué, le professionnel devra présenter un dossier complet démontrant la réalité des graves difficultés d'exploitation tant sur le plan matériel (photos, attestations, constats d'huissier, etc...) que sur le plan financier (attestation détaillée par expert-comptable, etc...).

Ce dossier doit permettre de déterminer la perte de marge brute subie par le professionnel requérant durant la période de travaux.

Le dossier financier devra être complété par des documents officiels justifiant les pertes de chiffre d'affaires (déclaration fiscale, de TVA, factures, copie du livre journal...).

Toute demande fondée sur des documents non probants ou comportant des incohérences ou des anomalies et sur lesquels le professionnel ne fournit pas d'explication satisfaisante entraînera le rejet de la demande.

Au cas où une entreprise installée avant le démarrage des travaux ne pourra produire ses bilans, la Commission appréciera le bien-fondé de l'absence de ces documents et pourra examiner la demande d'indemnisation sur les seuls éléments pouvant être fournis.

Le professionnel requérant s'engage à communiquer à la Commission tout document ou information complémentaire qu'elle jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence fixée.

Cette analyse comptable ne portera que sur la perte de marge brute subie par le professionnel demandeur. Tout autre préjudice lié notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autre manque à gagner de type perte de droits à la retraite, ne sera pas indemnisé ni indemnisable au terme de la procédure de règlement amiable ainsi mise en place.

Enfin, les périodes de fermetures pour congés et autres éléments significatifs viendront en déduction du montant de l'indemnité proposée, ainsi que les fermetures volontaires de la part des établissements.

ARTICLE 7 : AVIS DE LA COMMISSION :

La Commission pourra proposer à la Commune de La Grande Motte :

- Une indemnisation sur la base du montant proposé par la Commission,
- Un refus d'indemnisation en l'absence de préjudice suffisant ou en cas de préjudice non indemnisable.

L'avis émis par la Commission **est consultatif** et ne lie pas le Conseil Municipal de la Commune de La Grande Motte.

ARTICLE 8 : PROTOCOLE D'ACCORD / MODALITES DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE :

Sur la base desdits avis et proposition de la Commission, un projet de protocole transactionnel pourra éventuellement être établi par la Commune et transmis, pour accord, au professionnel requérant.

En cas d'acceptation par le professionnel de l'indemnité proposée par la Commission, ce dernier doit retourner dans un délai de 15 jours le protocole d'accord préparé par la Commune.

Le Conseil municipal en sera alors saisi aux fins de validation ou de rejet.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation ou de la proposition d'indemnisation, il appartiendra au professionnel requérant de saisir, s'il s'y croit fondé, le Tribunal Administratif de Montpellier (6 Rue Pitot - 34063 MONTPELLIER CEDEX 2 / Téléphone : 04 67 54 81 00 / Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr - Application citoyens.telerecours.fr), d'un recours de plein contentieux. **Tout recours contentieux formé devant une juridiction prive le demandeur du bénéfice de toute procédure amiable de la Commission d'Indemnisation Amiable.**

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

L'indemnisation sera versée sur le compte bancaire de l'entreprise requérante par le Trésorier Payeur Municipal dans un délai de deux mois à l'issue de la Décision du Conseil Municipal.



ARTICLE 9 : APPROBATION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 501 en date du 27 juin 2023 et a été modifié par la délibération n° 628 du 12 février 2024 portant sur la modification du calendrier ouvrant droit à indemnisation.

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à la décision du Conseil municipal.

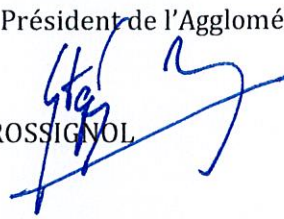
Fait à La Grande Motte,

Le 11-03-2024

Le Maire, Président de l'Agglomération du Pays de l'or,



Stéphan ROSSIGNOL



Annexes

Plan du périmètre des commerces et activités économiques indemnissables
Dossier de demande d'indemnisation

Envoyé en préfecture le 28/03/2024

Reçu en préfecture le 28/03/2024

Publié le

ID : 034-213403447-20240311-REG_DEL628-CC



LA
GRANDE
MOTTE
lagrandemotte.fr
f000



TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES QUAIS POMPIDOU – TABARLY
Plan du périmètre d'indemnisation



COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE RELATIVE AUX TRAVAUX
D'AMENAGEMENT DES QUAI POMPIDOU ET TABARLY

Cadre réservé à l'administration

Date de réception : / /

Numéro du dossier :

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

Renseignements

Nom et prénom du responsable de la société :

.....
.....

Modalité d'exploitation du fonds de commerce (propriétaire exploitant, contrat de franchise, location de gérance, autre à préciser...) :

.....
.....
.....
.....

Dénomination sociale :

.....
.....
.....

Enseigne ou sigle :

.....
.....

Adresse de l'exploitation :

.....
.....

Nature de l'activité :

.....
.....
.....
.....

Coordonnées :

- Téléphone fixe :
- Téléphone portable :
- Adresse email :

Période des travaux pour laquelle l'indemnisation est sollicitée (de date à date ; jour, mois, année) :

.....
.....
.....
.....

Je certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier.

Fait à :

Le : / /

Nom, prénom, qualité
Signature et tampon



IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Extrait d'immatriculation du registre des commerces ou du répertoire des métiers, récent, à joindre (Voir en annexe la liste des justificatifs à joindre au dossier)

Date de création de l'établissement objet du présent dossier :

.....

N° SIREN :

.....

N° SIRET :

.....

Code NAF (Nomenclature des Activités Françaises) :

.....

Forme juridique :

Entreprise individuelle

- SA
- SARL
- EURL
- Société de fait
- SNC
- Autre, préciser :

Régime fiscal :

.....

.....

.....

Adresse du siège social (si différente de l'établissement objet du présent dossier) :

.....
.....
.....
.....

Coordonnées des personnes à contacter :

.....
.....
.....

Lieux d'exercices des annexes et succursales éventuelles de l'entreprise sur l'Agglomération, adresses des établissements secondaires :

.....
.....
.....
.....
.....

Effectifs à la date du dépôt du dossier :

.....
.....

Evolution des effectifs sur les 3 dernières années :

Année N-1 :

.....
.....

Année N-2 :

.....
.....

Année N-3 :

.....
.....

Coordonnées des personnes à contacter :

.....
.....
.....
.....

Lieux d'exercices des annexes et succursales éventuelles de l'entreprise sur l'Agglomération,
adresses des établissements secondaires :

.....
.....
.....
.....



CARACTÉRISTIQUES COMMERCIALES

Activité détaillée

Préciser les modalités de commercialisation des produits ou services rendus (vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité, autre à préciser...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jours et heures d'ouverture :

.....

.....

.....

Indication des périodes de fermeture annuelle au cours des 3 années écoulées :

.....

.....

.....

Nature de la clientèle (particuliers / entreprises) :

.....

.....

Type de clientèle (clientèle de proximité, de passage, résident de la Commune de LA GRANDE MOTTE, travailleur) :

.....
.....
.....

Occupation du domaine public :

NON

OUI

Si oui, nature de l'autorisation accordée :

Dans le cas des établissements de restauration, préciser votre activité (cafés, brasseries, restaurants, autre à préciser...) :

.....
.....

La capacité d'accueil de l'établissement :

- Nombre de places en salle :
- En terrasse extérieure :
- En terrasse intérieure :



ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION DU PRÉJUDICE

Activité détaillée

Date de début des travaux ayant eu un impact sur l'activité de l'entreprise :

.....
.....

Accessibilité à l'entreprise

Indiquer les voies d'accès avant les travaux :

.....
.....

Préciser les restrictions d'accès pendant les travaux (importance, période, durée) :

.....
.....
.....
.....
.....

Autres nuisances

Préciser l'existence de nuisances autres que celles résultant des restrictions d'accès, ayant profondément affecté les conditions d'exploitation :

.....
.....
.....
.....

Mesures d'adaptations éventuelles prises en raison des difficultés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gestion des ressources humaines (activité partielle du personnel, fermeture pour congés annuels, évolution des effectifs, autre à préciser...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres mesures (modification du rythme des livraisons, des horaires, communication auprès de la clientèle, reconversions mises en œuvre, autre à préciser...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INCIDENCES DES TRAVAUX
sur le chiffre d'affaires et la marge brute

CA en € HT	N-3	N-2	N-1	N
Janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
TOTAUX				
Variation perte du CA				
Marge brute commerciale				
Taux de marge brute en %				



Important :

Pour les activités multiples, comme les bars/tabacs : produire un tableau des chiffres d'affaires par activité accompagné du taux de commission.

Pour les activités multisites : produire CA annuel HT par site des 3 derniers exercices précédant la demande et l'affectation comptable retenue en comptabilité générale pour la répartition mensuelle du CA HT pour les 3 derniers exercices précédant la demande

Date de clôture de l'exercice comptable :

.....
.....

Montant de l'indemnité demandée :

.....
.....

Période des travaux pour laquelle l'indemnisation est sollicitée : Du

..... / / au / /

Je soussigné, (nom, prénom)
en ma qualité d'expert-comptable, comptable, certifie l'exactitude des renseignements
comptables du présent dossier.

Le : / /

Signature et cachet :

LISTES DES JUSTIFICATIFS

Pièces obligatoires à joindre selon la situation fiscale du demandeur :

Le dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété et certifié par votre expert-comptable ou centre de gestion agréé

- Pour les activités multisites, produire un tableau des chiffres d'affaires par site issu de la comptabilité
- Pour les activités multiples, produire un tableau des chiffres d'affaires par activité

L'extrait d'immatriculation datant de moins de 3 mois

Les déclarations fiscales des 3 dernières années : bilans détaillés, compte de résultats avec détail des charges et des produits des 3 derniers exercices précédent la demande, soldes intermédiaires de gestion

Les éléments justifiant du chiffre d'affaires pendant la période des travaux : feuille de caisse, déclaration de TVA, attestations de l'expert-comptable...

Les déclarations adressées à l'URSSAF des 3 derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert-comptable

Les copies des déclarations de TVA des 3 derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert-comptable (CA3 ou CA12)

Une attestation évaluant le dommage allégué de votre propre comptable ou, à défaut, une attestation de l'expert-comptable chargé de votre entreprise (montant et modalités de calcul à établir sur feuille libre)

Un Relevé d'Identité Bancaire

Une attestation sur l'honneur à compléter (voir ci-après)

Une copie du bail commercial ou du titre de propriété

Pièces facultatives :

Les photos significatives sur la situation du point de vente pendant les travaux

Et toutes les pièces de nature à établir la réalité des préjudices subis du fait des travaux et le bien-fondé de la demande d'indemnisation

La commission se réserve le droit de demander au requérant toute autre pièce jugée nécessaire à l'instruction du dossier.

En cas d'éligibilité de votre dossier, des pièces comptables complémentaires pourront être demandées.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

.....

Adresse :

.....

.....

Code postal :

.....

Ville :

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....

.....

Atteste sur l'honneur avoir satisfait à l'ensemble de mes obligations fiscales et sociales, déclarations.

Pour ces derniers, je déclare :

- Avoir sollicité des délais de paiement
- Avoir obtenu l'octroi de délais de paiement
- Ne pas avoir obtenu de délais de paiement
- Ne pas avoir sollicité de délais de paiement

Auprès de :

- Recette des impôts
- MSA
- URSSAF
- Trésor Public
- Autre, à préciser :

Fait à :

Le : / /

Nom, prénom, qualité, signature et cachet :

DÉPÔT DES DOSSIERS

Le dossier d'indemnisation devra être complété et adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre (contre récépissé) au plus tard le 1^{er} février 2024, à :

Monsieur le Maire de La Grande Motte

A l'attention de Mme Dugaret, Chargée de mission Commerce

Ville de La Grande Motte – Place du 1^{er} octobre 1974

34280 LA GRANDE MOTTE

Nous vous rappelons que toutes les rubriques doivent être renseignées obligatoirement.

La commission conservant l'intégralité du dossier, pensez également à conserver une copie avant de nous l'adresser.