



REGLEMENT INTERIEUR

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 et des commerçants recevant du public, qui subissent des préjudices économiques certains du fait des travaux engagés pour requalifier le centre-ville, et qui se dérouleront en trois phases :

- La 1^{ère} phase commencée en octobre 2018 pour terminer été 2019 concerne : la Grande rue de la porte de Paris jusqu'à la Mairie, les rues adjacentes et le début de l'avenue du Général de Gaulle.
- La 2^{ème} phase débutera à la fin de l'été 2020 pour 10 à 12 mois et concernera : La Grande rue à partir de la Mairie jusqu'à la porte d'Etampes et la rue Pasteur.
- La 3^{ème} phase interviendra à la suite de la précédente et concernera : la place du marché, la rue Guinchard, la rue Raspail, la rue Gambetta et la rue Victor Hugo.

En dépit de la volonté affichée par la ville d'Arpajon de limiter au maximum les nuisances pour les riverains et les commerçants 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 Conseil Municipal de la Ville d'Arpajon 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°2019 – 39 du Conseil Municipal du 29 mai 2019.

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

Lorsqu'elle siège, la commission comprend en outre :

- Cinq élus désignés par le Conseil municipal de la Ville d'Arpajon
- Un représentant de la Chambre de Commerce et de l'Industrie de l'Essonne
- Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de l'Essonne
- Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques
- La Présidente de l'association des commerçants,

Elle comprend également à titre consultatif :



- Un expert-comptable
- La directrice générale des services de la Ville d'Arpajon
- La directrice générale adjointe de la Ville d'Arpajon
- La Manager de Centre-ville de la Ville d'Arpajon

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

Article 3 : Lieu et périodicité de la commission

La commission se réunit à la mairie, 70 Grande Rue, 91290 Arpajon.

La périodicité des réunions est fixée par le Président de la commission.

Article 4 : Organisation des séances

Le Président 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 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 6 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 membres présents.

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

Les votes ont lieu à main levée.

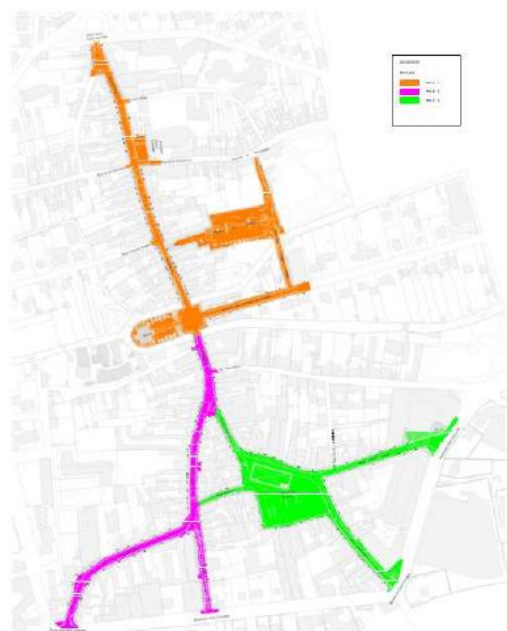
Article 6 : Confidentialité des séances

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 de réhabilitation du centre-ville, sont concernés les commerces ou artisans recevant du public, situés sur le périmètre des travaux et selon la période de phasage qui les concerne.



CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

- PHASE 1 : SEPTEMBRE 2018 A SEPTEMBRE 2019
- PHASE 2 : 4^{ème} TRIMESTRE 2020 A DECEMBRE 2021
- PHASE 3 : JANVIER 2022 A DECEMBRE 2022

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

La saisine de la commission de règlement amiable est ouverte de plein droit aux commerces ou artisans (alimentaires et non alimentaires) recevant du public et situés au sein du périmètre susmentionné.



ARPAJON

Article 8 : La saisine de la commission

Tout commerce ou artisan 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 Mairie ou auprès de la Maison du Commerce et de l'Artisanat d'Arpajon, 70 Grande Rue, 91290 Arpajon, soit en téléchargeant le dossier sur le site internet de la ville.

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

Article 9 : 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.

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 municipaux 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.

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 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 Maire 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.

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.

L'indemnité est estimée à partir d'une baisse de la marge brute constatée, sur une période d'au moins 2 mois consécutifs de travaux, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées...).

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 trois 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 de la ville d'Arpajon.

L'analyse comptable établie par l'expert-comptable ne portera que sur la baisse de marge brute subie par le commerçant et artisan 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 2 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.

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.

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 Conseil Municipal de la ville d'Arpajon pour validation définitive.

- En cas de validation de la proposition, un protocole transactionnel est proposé pour signature au commerçant ou artisan. 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 administratif de la ville.

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 Municipal n° xxx du 25 septembre 2019.

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à la délibération du Conseil Municipal de la Ville d'Arpajon.