

## Règlement de la Commission de Résolution Amiable Transport Est-Ouest 3ème phase

---

Afin d'améliorer les conditions de mobilité sur son territoire, Saint-Brieuc Armor Agglomération réalise le Transport Est Ouest (TEO) : un Bus à Haut Niveau de Service portant sur un peu plus de 8 kilomètres d'espace public qui reliera à horizon 2024 le secteur Chaptal au secteur des Plaines Villes en passant par le centre-ville et le Pôle d'Échanges Multimodal.

Les travaux liés au projet sont susceptibles d'engendrer des gênes pour les professionnels riverains et, le cas échéant, des pertes de marge brute. L'accompagnement de ces derniers pendant toute la durée des travaux constitue une priorité pour Saint-Brieuc Armor Agglomération.

Consciente des enjeux économiques liés aux travaux du Transport Est Ouest, Saint-Brieuc Armor Agglomération est soucieuse de garantir la poursuite et le développement de l'activité économique pendant la phase de travaux.

Dans ce contexte, Saint-Brieuc Armor Agglomération a décidé de reconduire la Commission de Résolution Amiable (CRA) mise en place lors de la phase 2 « PEM / Centre-ville » afin de permettre, dans le respect du droit en vigueur, une indemnisation concertée et dans des délais adaptés, des professionnels riverains qui connaîtraient des préjudices financiers du fait des travaux.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la Commission et les critères d'instruction des demandes indemnitaires.

### A) Principes

Saint-Brieuc Armor Agglomération entend faciliter autant que possible le règlement amiable des difficultés dans le strict respect du droit en vigueur dès lors que ces affaires engagent les deniers publics. Pour le règlement des dossiers de réclamations, seront donc appliqués les principes qui ont été fixés par le Conseil d'Etat.

En vertu de ces principes, l'indemnisation du préjudice n'est envisageable que si celui-ci revêt les caractéristiques suivantes :

1. **il doit être actuel et certain**, c'est-à-dire avéré et non potentiel. Il appartient à celui qui invoque un préjudice d'en démontrer l'existence, en fournissant toutes pièces utiles à l'appui de sa demande d'indemnisation.
2. **il doit être direct** : le lien de causalité direct avec les travaux du Transport Est Ouest doit être prouvé.
3. **il doit être anormal et spécial** : le préjudice doit, en raison de sa nature, de son importance et de sa durée, revêtir un certain degré de gravité, et concerner une catégorie particulière d'individus.

Nature du préjudice : 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 totalelement supprimé pendant une certaine période ;
- L'accès à un local professionnel a été rendu très difficile pendant une certaine période ;

En revanche, le Conseil d'État ne prononce jamais d'indemnisation s'il n'y a pas eu de gêne notable causée pour l'accès à un immeuble ;

Importance du préjudice : la baisse de marge brute 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. Le principe d'une baisse de marge brute supérieure ou égale à 10 % ou susceptible de porter atteinte à la pérennité de l'entreprise est retenu.

Durée du préjudice : les difficultés d'accès au local professionnel riverain doivent se prolonger sur une durée suffisamment importante et engendrer ainsi un risque d'éloignement persistant de la clientèle.

La responsabilité de la collectivité publique n'est jamais reconnue pour les préjudices causés par des modifications apportées à la circulation générale résultant, par exemple, de changements effectués dans l'assiette des voies publiques.

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 ;
- L'intéressé doit fournir toutes les indications utiles permettant de chiffrer la perte de bénéfice dont il demande l'indemnisation.

## B) La Commission de Résolution Amiable (CRA)

### 1 - Sa Composition

Sa composition, envisagée par délibération du Conseil communautaire, apporte toutes les garanties d'objectivité, de sérieux et d'impartialité :



Désignation du Président : En cas d'indisponibilité, le Président peut désigner comme suppléant le vice-président de la Commission.

Conflit d'intérêt : En cas de risque de conflit d'intérêt, le membre de la Commission concerné ne siègera pas et se fera représenter par son suppléant.

## 2 - Son Rôle

Cette Commission instruira les dossiers et formulera une proposition de règlement. Celle-ci sera soumise à Saint-Brieuc Armor Agglomération qui prendra pour chacun d'eux la décision accordant ou refusant l'indemnisation et arrêtera le cas échéant le montant des indemnités.

## 3 - Son fonctionnement

### Organisation des séances

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 5 jours ouvrés 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.

La Commission décide à la majorité des voix des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

### Tenue des séances

À l'ouverture de la séance, le Président, ou son suppléant, constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absents excusés. Un quorum d'au moins deux tiers des membres, dont le Président ou son suppléant, est nécessaire à la tenue de la séance de la Commission. Si après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée à 3 jours ouvrés au moins d'intervalle. Elle délibère alors sans condition de quorum.

À chaque Commission, le Président présente l'état d'avancement des dossiers reçus et traités depuis la précédente Commission.

Les avis de la Commission sont pris à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, le Président ou son suppléant a voix prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée.

### Confidentialité des séances

Les réunions de la Commission d'Indemnisation ne sont pas publiques.

Le Président de la Commission ou son suppléant 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 ne participeront toutefois à la séance qu'au moment de l'examen du point concerné et se retireront au terme des discussions.

L'ensemble des informations communiquées ou échangées au cours des séances de la Commission d'Indemnisation Amiable sont confidentielles. Les membres de la Commission s'engagent à respecter cette confidentialité des séances en s'interdisant toute divulgation sous quelque forme que ce soit et en renonçant à assister toute entreprise requérante.

### Délais

Le début de la période ouvrant droit à l'indemnisation correspond à la date de début des travaux soit le 28 octobre 2019. La fin de cette période interviendra 2 mois après la date de réception définitive des travaux d'aménagement de la phase TEO 3.

D'autre part, la Commission pourra être saisie d'une demande d'indemnisation dans un délai de 6 mois après la réception définitive des travaux du tronçon concerné.

### Lieu et périodicité des séances

La Commission se réunit dans les locaux de Saint-Brieuc Armor Agglomération. La périodicité des réunions est fixée par le Président de la Commission. Elle est fonction du nombre de demandes indemnitaires à traiter et fera l'objet d'un calendrier arrêté par le Président.

## C) Procédure devant la Commission

### 1 - Qui est concerné ?

Les professionnels riverains artisans, commerçants et professions libérales dont l'activité professionnelle est installée dans le périmètre concerné avant novembre 2019. Les activités ouvertes après cette date ne peuvent ouvrir droit à une indemnisation même si elles sont annexes ou accessoires à des activités installées antérieurement et susceptibles, à ce titre, d'ouvrir droit à une indemnisation.

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.

### 2 - Périmètre de la Commission

L'indemnisation éventuelle des professionnels dans le cadre des travaux liés au Transport Est Ouest et des travaux de concessionnaires, sera réservée aux professionnels dont les locaux professionnels sont situés dans les rues directement impactées par les travaux ou dont l'accès se trouvera directement et fortement contraint du fait des travaux.

### 3 - Le périmètre

Le périmètre projet est celui défini dans le cadre des études du Transport Est Ouest (voir plan en annexe). Des travaux préparatoires en lien avec le projet pourront occasionnellement être réalisés à l'extérieur de ce périmètre (travaux sur les réseaux concessionnaires en lien avec le projet d'aménagement par exemple) et être pris en considération dans le périmètre.

### 4 - Formalisation de la demande d'indemnisation

Tout professionnel, situé sur le périmètre projet, qui constate une baisse significative de son activité, directement liée aux différents travaux définis ci-dessus, peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation :

Soit directement à l'accueil du secrétariat en écrivant à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération  
Secrétariat de la Commission de Résolution Amiable  
5 rue du 71<sup>e</sup> Régiment d'Infanterie  
22 000 Saint-Brieuc

Soit en téléchargeant un dossier sur le site internet de Saint-Brieuc Armor Agglomération ( <http://www.saintbrieuc--armor-agglo.fr/> ).

#### Dépôt du dossier d'indemnisation

Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et adressé par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé contre récépissé à la même adresse.

Le dossier sera obligatoirement accompagné d'une estimation du préjudice et pourra être accompagné de tout document utile à la bonne compréhension de la situation par la commission (photos, relevés, factures...).

#### Conditions d'indemnisation

Le montant maximum de l'indemnisation sera limité à 35 000 € HT par dossier.

Un délai de 3 mois devra être respecté par le professionnel riverain entre 2 dépôts de dossier.

## Instruction des dossiers d'indemnisation

Principes :

- Tout recours contentieux formé devant une juridiction prive le demandeur du bénéfice de toute procédure amiable devant la CRA ;
- La Commission ne pourra instruire les dossiers qu'à partir de renseignements précis et indubitables sur chaque cas particulier ;
- Les renseignements nécessaires doivent porter :
  - D'une part, sur la réalité et l'importance de la gêne causée à l'activité concernée (rapport technique) ;
  - D'autre part, sur le préjudice (rapport d'évaluation).

À ces étapes du processus, la Commission s'appuiera sur l'avis d'un expert technique et d'un expert financier. Ils auront pour mission de :

- Procéder à un examen technique des réclamations (visite terrain...) ;
- Décrire les causes exactes des gênes recensées, leur durée, leurs conséquences de toute nature sur l'activité économique des professionnels concernés ;
- Apporter, d'une manière générale, toutes précisions techniques utiles permettant à la Commission d'apprécier la recevabilité du dossier et les préjudices subis ;
- Proposer une évaluation de préjudice.

Le demandeur doit apporter la preuve par tous les moyens adéquats d'une baisse d'exploitation liée à une baisse d'activité et d'une baisse consécutive de sa marge brute en lien avec les travaux. Si cette baisse n'est pas établie, la demande est rejetée.

L'intéressé doit fournir toutes les indications utiles permettant de chiffrer la perte de bénéfice dont il demande l'indemnisation et doit pour démarrer le processus compléter un dossier prévu à cet effet et joindre les pièces suivantes :

### Pièces à joindre

- L'extrait Kbis ou l'extrait d'immatriculation au répertoire des métiers
- Les déclarations fiscales des 3 dernières années,  
Les comptes annuels des 3 dernières années établis par un expert comptable (bilan, compte de résultats, pièces-annexes), ou les livres de comptes pour les micro-entreprises
- Une copie du bail ou du titre de propriété,
- Toutes pièces de nature à justifier et établir la réalité des préjudices subis du fait des travaux et le bien fondé de la demande d'indemnisation,
- Le détail mensuel du chiffre d'affaires des 36 derniers mois,
- Les trois dernières balances
- Le détail des périodes d'ouverture et de congés
- Estimation de l'indemnisation accompagnée des modalités de calcul de la réparation indemnitaires (à établir sur feuille libre),
- Le formulaire « dossier d'indemnisation » joint complété, y compris les deux attestations sur l'honneur,
- Un RIB,
- Si nécessaire :
  - Mandat signé par l'entreprise,
  - Comptabilité analytique par site (si plusieurs lieux d'exploitation): à tout le moins la ventilation du chiffre d'affaires et des charges pour chacun des sièges d'activité,
  - Copie du contrat liant le gérant à la société,
  - Copie de l'autorisation d'occupation du domaine public.

## L'instruction comporte 3 grandes étapes

### *1- La recevabilité administrative*

À réception du dossier d'indemnisation et de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse économique propre à chaque entreprise, celui-ci fera l'objet d'une pré-instruction purement administrative de la part du Secrétariat de la Commission avant analyse et premier avis de la Commission d'Indemnisation.

À ce titre, le secrétariat de la Commission appréciera si le dossier est complet et s'il répond aux conditions de recevabilité énoncées au travers du présent règlement à savoir qualité de professionnel, périmètre, etc....

- Si le dossier est incomplet, un courrier sera adressé au requérant lui demandant les pièces manquantes sous un délai de 15 jours. Une information sera faite à la Commission. Sans réponse du requérant dans le délai imparti, la demande d'indemnisation sera rejetée.
- En cas d'irrecevabilité de la demande, le commerçant ou artisan riverain sera dûment informé par écrit par Saint-Brieuc Armor Agglomération des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.
- En cas de recevabilité administrative de la demande, un rapport technique sera réalisé.

## 2- La recevabilité technique

Dans un deuxième temps la Commission étudiera la recevabilité technique de la demande d'indemnisation sur la base d'un rapport et des pièces justificatives. Ce rapport reprendra les données techniques (*Compte rendu de chantiers, photos, dates de début et fin initialement prévue des travaux sur le segment concerné, le type et le nature des travaux (eau, EDF...) et des intervenants*) et appréciera la réalité de la gêne, ses causes, son étendue, ses effets et sa durée.

- En cas d'irrecevabilité de la demande, le commerçant riverain sera dûment informé par écrit par Saint-Brieuc Agglomération des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.
- En cas de recevabilité de la demande, le dossier sera alors transmis à un expert comptable avec l'ensemble des pièces justificatives pour établissement d'un rapport.

## 3- La recevabilité financière

La recevabilité financière fait l'objet d'une analyse économique menée par un expert comptable. Saint-Brieuc Armor Agglomération s'assure, en exécution d'un marché public, le concours de plusieurs experts-comptables qui seront chargés d'établir une analyse économique de la situation de chaque requérant dont la demande a été préalablement jugée recevable.

La CRA veillera à ce que l'expert-comptable désigné pour instruire le dossier de demande d'indemnisation d'un requérant n'ait aucun lien avec ce requérant. Si un lien était identifié, la CRA et la collectivité désigneraient un autre expert-comptable.

L'expert rédige un rapport d'évaluation du préjudice économique qui sera apprécié par la Commission d'indemnisation. Cette analyse portera uniquement sur la perte d'exploitation liée à la perte d'activité et de marge brute associées subie par l'entreprise demanderesse. Toute perte liée 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 indemnisée ni indemnisable au terme de cette procédure amiable.

L'expert s'appuiera sur les pièces fournies dans le dossier préalable et au besoin sur les pièces complémentaires dont il aura sollicité la production, 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.

L'expert donnera un avis argumenté sur l'indemnisation et, le cas échéant, transmettra à la Commission une proposition d'indemnisation chiffrée. Ce rapport sera communiqué à la Commission pour examen et instruction. À réception du rapport d'évaluation, la Commission statue sur le préjudice. À ce stade, la Commission peut, si elle l'estime utile, entendre l'expert et ou le requérant assisté le cas échéant par un défenseur de son choix.

Au vu de la réclamation présentée par le demandeur et du rapport économique établi par l'expert, la Commission se prononce définitivement sur le préjudice subi par le professionnel et établit une proposition d'indemnisation :

- Si elle ne constate pas de dommage pouvant être qualifié « d'anormal » et « spécial », la Commission prononce le rejet de la réclamation.
- Inversement, si le dommage constaté entre dans ces qualifications la Commission propose une indemnisation au bureau communautaire.

## **D) Décision**

Au vu de la proposition d'indemnisation transmise par la Commission et par décision de son bureau communautaire, Saint-Brieuc Armor Agglomération se prononce sur la proposition faite par la Commission et décide de l'indemnisation.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation ou de la proposition d'indemnisation, l'entreprise conserve son droit à saisir le Tribunal Administratif de Rennes (Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS 44416 35044 Rennes CEDEX) d'un recours contentieux.

En cas d'indemnisation, Saint-Brieuc Armor Agglomération propose à la signature du demandeur un protocole d'indemnisation comportant le versement de l'indemnité contre renonciation à tout recours à raison des faits préjudiciables. La convention d'indemnisation est adoptée par le bureau communautaire de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

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

## **E) Paiement**

Le paiement par Saint-Brieuc Armor Agglomération est effectué au vu d'une part de la décision du bureau communautaire autorisant l'indemnisation et d'autre part du protocole d'accord transactionnel signé des deux parties, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification du protocole d'accord transactionnel.

Le délai maximum entre le dépôt d'un dossier complet et le versement éventuel de l'indemnisation est de 6 mois.

## **F) Secrétariat de la Commission**

Le secrétariat de la Commission est assuré par Saint-Brieuc Armor Agglomération.

### **Secrétariat de la Commission de Résolution Amiable**

Saint-Brieuc Armor Agglomération,  
5 rue du 71<sup>e</sup> Régiment d'Infanterie  
22 000 Saint-Brieuc

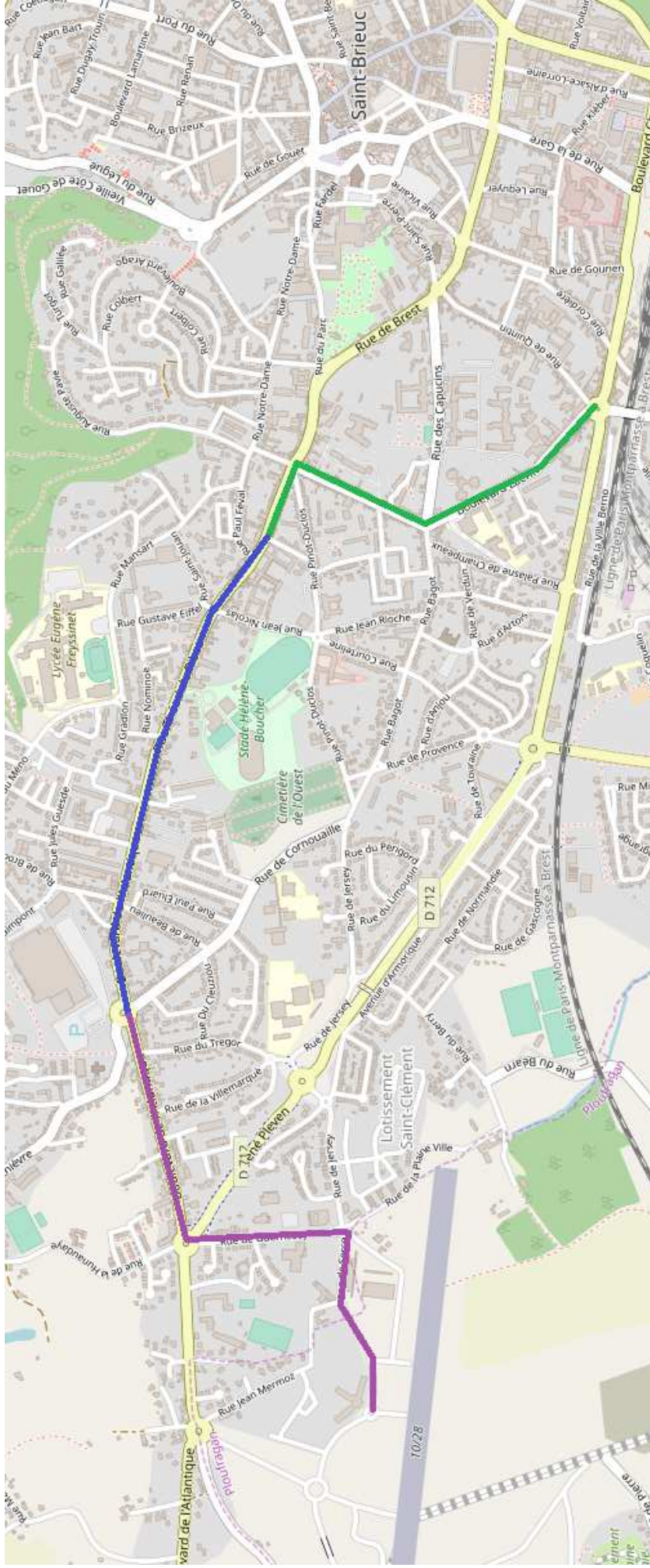
## **G) Modification du présent règlement**

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant et d'une délibération au sein du Conseil Communautaire de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

## Table des matières

Règlement de la Commission de Résolution Amiable.....	1
A) Principes.....	1
B) La Commission de Résolution Amiable (CRA).....	2
1 - Sa Composition.....	2
2 - Son Rôle.....	3
3 - Son fonctionnement.....	3
Organisation des séances.....	3
Tenue des séances.....	3
Confidentialité des séances.....	3
Délais.....	3
Lieu et périodicité des séances.....	4
C) Procédure devant la Commission.....	4
1 - Qui est concerné ?.....	4
2 - Périmètre de la Commission.....	4
3 - Le périmètre.....	4
4 - Formalisation de la demande d'indemnisation.....	4
Dépôt du dossier d'indemnisation.....	4
Conditions d'indemnisation.....	4
Instruction des dossiers d'indemnisation.....	5
Pièces à joindre.....	5
L'instruction comporte 3 grandes étapes.....	5
1- La recevabilité administrative.....	5
2- La recevabilité technique.....	6
3- La recevabilité financière.....	6
D) Décision.....	7
E) Paiement.....	7
F) Secrétariat de la Commission.....	7
G) Modification du présent règlement.....	7





*Périmètre des travaux d'aménagement du Transport Est-Ouest 3ème phase  
Auquel viendra s'ajouter la terminaison de la ligne côté Est d'Université au parking relais Chaptal*