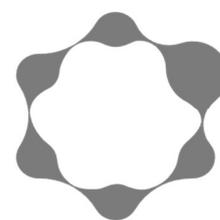


# **COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL DU FAIT DES TRAVAUX DU PROJET DE TCSP DE LA CACL**

**Procédure de réception et d'instruction des  
dossiers de demande d'indemnisation**



## Préambule : Présentation de la Commission d'Indemnisation Amiable :

La communauté d'agglomération Centre littoral (CACL) a lancé les travaux du TCSP en octobre 2020 la suite à l'obtention de la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) le 18 septembre 2020.

En dépit de la volonté affichée par la CACL de limiter au maximum les nuisances aux abords du chantier du TCSP, il demeure possible, malgré les précautions prises, que les travaux occasionnent une gêne anormale et une baisse d'activité des professionnels riverains.

Afin que ces professionnels riverains bénéficient d'un dispositif d'accompagnement pendant toute la durée des travaux programmés de 2020 à 2023, et puissent voir le préjudice subi réparé, la CACL a décidé de mettre en place une Commission d'Indemnisation Amiable (CIA).

Les attributions de cette commission d'indemnisation amiable sont les suivantes :

- Instruire les demandes d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels riverains du chantier du TCSP s'appuyant sur l'avis d'experts techniques, juridiques et financiers afin de donner son avis, d'une part, sur l'existence du préjudice et sur son lien de causalité avec les travaux réalisés sous la responsabilité de la CACL, et d'autre part, sur son évaluation financière,
- Émettre un avis motivé permettant à la CACL de décider du caractère indemnisable ou non de la demande et de fixer le montant de l'éventuelle indemnité à verser.

L'instruction des demandes d'indemnisation adressées à la Commission d'indemnisation Amiable s'effectue selon les étapes décrites ci-après.

### 1. RECEVABILITE DES DOSSIERS :

Pour que sa demande soit recevable, le demandeur doit notamment remplir les conditions suivantes :

- 1) La demande ne doit pas faire l'objet d'une procédure contentieuse ayant le même objet.
- 2) L'activité du demandeur doit correspondre à l'un des secteurs suivants :  
*Commerce de détail, artisanat, prestation de service avec réception de clientèle, professions libérales ou civiles et aux associations.*
- 3) Le demandeur doit être riverain de la voie publique concernée par les travaux.
- 4) L'activité du demandeur doit avoir débuté avant l'arrêté du Préfet déclarant d'utilité publique le projet de BHNS de la CACL daté au 18 septembre 2020.
- 5) L'activité du demandeur ne doit pas s'exercer exclusivement par occupation temporaire du domaine public ou par autorisation préalable d'installation.
- 6) La demande ne doit pas porter sur l'indemnisation d'un préjudice qui a cessé depuis plus d'un an.
- 7) Le dossier de demande d'indemnisation doit avoir été signé par le représentant légal de l'établissement.

### 2. LA PREPARATION DU DOSSIER PAR LE DEMANDEUR :

Le demandeur élabore un dossier constitué du formulaire joint et des pièces à produire décrites dans son annexe 1. Ces documents sont disponibles auprès du secrétariat de la Commission dont les coordonnées sont indiquées en fin du présent document, soit par

demande écrite par voie postale ou par remise manuelle contre récépissé et par téléchargement sur le site internet du projet <http://www.cacl-guyane.fr/>.

L'utilisation de tout autre imprimé rendra non valide la demande d'indemnisation du riverain concerné.

Par ce dossier, le demandeur est tenu d'établir la réalité du préjudice subi, en faisant éventuellement appel aux services d'un expert qu'il choisira et rémunèrera.

### **3. LA RECEPTION DU DOSSIER :**

Le demandeur adresse, par courrier recommandé avec accusé de réception, son dossier dûment complété au secrétariat de la Commission qui, après en avoir vérifié la composition et lui avoir attribué un numéro d'enregistrement, en accuse réception.

Si le dossier est incomplet, le secrétariat de la Commission invite par courrier recommandé avec accusé de réception le demandeur à fournir les pièces faisant défaut ; ces pièces doivent alors être adressées au secrétariat de la Commission dans un délai de deux mois sous peine de forclusion.

Les demandes d'indemnisation peuvent être déposées pendant toute la durée des travaux et dans un délai de trois mois après la mise en service du BHNS, le cachet de la poste faisant foi.

Le demandeur ne peut pas déposer plus d'une demande d'indemnisation par semestre.

### **4. L'INSTRUCTION DU DOSSIER :**

Le dossier fait l'objet d'une analyse par des experts techniques, juridiques et financiers, afin d'analyser le préjudice invoqué et de déterminer son évaluation financière.

L'instruction du dossier s'appuie sur les critères définis par la jurisprudence en matière d'indemnisation du fait des travaux publics relevant de la responsabilité sans faute de l'administration, et notamment les suivants :

- le dommage doit être actuel, certain, direct, anormal et spécial,
- il doit porter atteinte à une situation juridiquement protégée,
- le demandeur doit apporter la preuve du lien de causalité direct entre les travaux et le préjudice invoqué.

### **5. LA PRESENTATION DU DOSSIER EN COMMISSION :**

Tous les dossiers complets enregistrés et ainsi analysés sont étudiés par la Commission, convoquée périodiquement par son Président.

Après la présentation synthétique du dossier, le Président de la Commission peut faire entendre aux membres le demandeur seul ou représenté par une personne de son choix au maximum. Le représentant du demandeur doit être dûment mandaté. Avant la mise en débat, le demandeur ou son représentant quittent la séance. Ensuite, la Commission délibère et vote un avis parmi les quatre possibilités suivantes :

- la Commission émet l'avis selon lequel la demande ne permet pas d'identifier, d'apprécier et de mesurer un dommage certain et directement imputable aux travaux,
- la Commission émet un avis de caducité de la réponse en raison de l'absence de réponse à une demande d'informations complémentaires formulée par le secrétariat de la CIA ou par la CIA elle-même,
- la Commission estime nécessaire de recueillir des informations complémentaires, elle émet alors une décision de report et elle sollicite les informations nécessaires auprès du demandeur ou de toute autre personne compétente. S'il est sollicité, le demandeur dispose d'un délai de réponse de deux mois pour fournir les éléments complémentaires, sous peine de forclusion,

## Commission d'Indemnisation Amiable (C.I.A.) / TCSP CACL

- la Commission considère que la demande est fondée, la Commission rend alors un avis sur le principe de l'octroi d'une indemnisation et sur son montant.

### 6. LA NOTIFICATION AU DEMANDEUR DE L'AVIS DE LA COMMISSION ET LES VOIES DE RECOURS :

L'avis motivé de la Commission sur la recevabilité d'un dossier est notifié par le Président de la Commission au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de la séance.

L'avis motivé de la Commission sur le montant d'indemnisation est transmis à la CACL, à qui appartient la décision finale sur cette question. Dans le cas où la CACL s'est prononcée favorablement quant à l'octroi d'une indemnisation, une proposition de protocole transactionnel est jointe à la lettre de notification adressée au demandeur. Ce dernier a un délai deux mois pour signifier à la CACL son acceptation.

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 Cayenne d'un recours de plein contentieux. A compter de la saisine du tribunal, le demandeur ne peut plus se prévaloir d'un quelconque règlement amiable.

### 7. LE PAIEMENT DES INDEMNITES :

Le demandeur envoie le protocole signé par ses soins au secrétariat de la Commission. Le protocole est alors soumis au vote de l'assemblée délibérante compétente de la CACL, puis à la signature de son Président. Il est alors notifié au demandeur et puis l'indemnité lui est versée.

### 8. CONTACTS :

Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL)  
*Commission d'Indemnisation Amiable (CIA) du TCSP*  
4 Esplanade de la Cité d'Affaire  
CS 36029  
97357 Matoury CEDEX

- Formulaire de contact du site internet du projet : <http://www.cacl-guyane.fr/>
- Secrétariat de la Commission d'indemnisation Amiable
  - 0594 28 90 55
  - [cia.tcsp@cacl-guyane.fr](mailto:cia.tcsp@cacl-guyane.fr)

#### ANNEXE :

Règlement intérieur de la Commission d'Indemnisation Amiable du préjudice commerciale du fait des travaux du TCSP de la CACL.