

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

Règlement Intérieur



Préambule :

La communauté d'agglomération Centre littoral (CACL) a lancé les travaux du projet du TCSP en octobre 2020 à la suite de 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 modalités de fonctionnement de la commission d'indemnisation amiable pour les préjudices liés aux travaux du TCSP ont été approuvées par la délibération du / / 2021 afin que la CIA puisse se réunir et traiter les demandes d'indemnisation formulées.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement de la CIA et d'instruction des demandes d'indemnisation amiable.

Article 01 : Objet de la commission d'indemnisation amiable :

Pendant les travaux du TCSP, un dispositif d'indemnisation est mis en place en faveur des commerçants, des artisans, des membres des professions libérales ou civiles et des associations qui prétendent avoir subi un préjudice commercial lié à la réalisation des travaux du TCSP entraînant une diminution notable de leurs activités.

Ce dispositif d'indemnisation amiable a pour objet de proposer la réparation de ces préjudices avant tout contentieux.

Les attributions de la 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 BHNS 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.

Cette commission d'indemnisation amiable (CIA) est un organe purement consultatif. Son avis sert à éclairer les décisions de la CACL qui reste souveraine dans le choix de refuser ou d'accepter le principe du versement d'une indemnisation aux professionnels et d'en arrêter le montant.

Pour traiter les demandes, la CIA 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. Les conditions et les modalités d'indemnisation sont fixées dans les articles suivants.

Article 02 : Composition de la commission d'indemnisation amiable :

La Commission est composée des membres suivants :

Membres à voix délibérative :

- un président, magistrat du tribunal administratif de Cayenne

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

- un premier Vice-président, élu CACL au développement économique
- un deuxième Vice-président, élu CACL à la mobilité
- un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Guyane (CCIG)
- un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Guyane (CMA Guyane)

Membres à voix consultative :

- un représentant de la Direction Régionale des Finances publiques de Guyane
- un représentant de l'Ordre des Experts Comptables de la Guyane
- un représentant de la commune concernée par le dossier (ici la Commune de Cayenne)
- le Directeur de cabinet du président de la CACL
- le Directeur général des Services de la CACL
- le Directeur des Affaires financières de la CACL
- la Directrice de l'Aménagement, de l'habitat et de la Mobilité de la CACL
- le Chef de projet BHNS

Sur demande du Président et avec l'accord des membres de la commission, celle-ci pourra entendre, à titre exceptionnel, des personnes compétentes dans un domaine spécifique.

Les membres de la Commission d'indemnisation amiable sont désignés par délibération de la CACL.

Article 03 : Siege de la commission d'indemnisation amiable :

La commission a son siège à la :

Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL)
4 Esplanade de la Cité d'Affaire
CS 36029
97357 Matoury CEDEX

Article 04 : Fonctionnement de la commission :

4.1 - Secrétariat de la Commission :

Le fonctionnement et le secrétariat de la commission sont assurés par les services de la CACL.

Toute demande de renseignements et d'informations, est à formuler auprès de :

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

Les membres du secrétariat de la Commission d'indemnisation amiable sont désignés par délibération de la CACL.

Le rôle du secrétariat est décrit dans les articles suivants.

4.2 - Lieu des séances de la commission :

La Commission d'indemnisation amiable se réunit dans les locaux de la CACL.

4.3 - Convocation des séances :

La Commission est convoquée par son Président sur proposition du secrétariat de la commission en tenant compte des nécessités d'un traitement diligent des demandes dont est saisie la commission.

Au besoin, le président fixe des dates de réunions supplémentaires.

Sur proposition du secrétariat de la commission, le Président fixe l'ordre du jour comportant notamment la liste des dossiers qui seront examinés au cours de la séance.

Au moins quinze jours francs avant la séance, le secrétariat de la commission transmet aux membres de la commission la convocation pour cette séance ainsi que l'ordre du jour.

La convocation est accompagnée d'un exemplaire de chaque dossier examiné en séance.

Chaque dossier comprend une fiche de synthèse établie par le secrétariat de la commission et un rapport technique élaboré par l'entreprise travaux pour le secteur concerné indiquant le phasage des travaux, la nature des nuisances et les mesures prises pour pallier aux nuisances.

En cas d'urgence justifiée, un dossier peut être ajouté à l'ordre du jour sans condition minimum de délai avec l'accord du Président.

4.4 - Déroulement des séances :

La Commission est présidée par son Président ou, en son absence, par un Vice-président par ordre décrit à l'article 2.

A l'ouverture de la séance, le Président dresse la liste des membres présents et des membres absents.

Un quorum d'au moins deux tiers des membres à voix délibératives est nécessaire à la tenue de la séance et à la validité des avis rendus par la Commission. Les procurations ne sont pas acceptées.

En cas de quorum non atteint, la Commission est convoquée de nouveau dans un délai maximum de 15 jours après la date de la réunion initiale sur le même ordre du jour. Elle se réunit et délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour sont examinés successivement par les membres de la Commission, par ordre des dates des demandes, de la plus ancienne à la plus récente. Un dossier non examiné sera automatiquement reporté sur l'ordre du jour de la séance suivante de la Commission et examinée en priorité.

Le Président présente en séance chaque dossier en résumant les faits de l'espèce et en rappelant les prétentions du demandeur. Cette présentation s'appuie sur la fiche de synthèse et le rapport technique transmis par le secrétariat.

Les avis sont adoptés à la majorité simple des voix. Le vote a lieu à main levée.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. La commission délibère à huit clos.

Les membres de la commission délibèrent à titre personnel et ne peuvent participer aux débats et statuer s'ils ont un lien direct personnel ou professionnel avec l'un des requérants. Ils sont alors tenus de se retirer de la réunion.

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

A l'issue de chaque séance, un procès-verbal de la séance est dressé par le secrétariat de la Commission et est envoyé aux membres de la Commission sous une semaine. Ce procès-verbal consigne les avis prononcés par la Commission et, le cas échéant, les montants d'indemnisation pour chaque affaire. Il indique aussi pour chaque affaire le nombre de votes « oui », « non » et « abstention ». Les membres de la Commission ayant voix délibérative disposent alors de 15 jours pour faire part de leur avis sur ce relevé de décisions.

4.5 - Tenue et police des séances :

La Commission se réunit en dehors de la présence du public.

Le Président assure seul la police des séances avec toutes les prérogatives qui y sont attachées.

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

Un professionnel requérant pourrait être auditionné si nécessaire. Dans ce cas, il peut être accompagné ou représenté par une personne de son choix au maximum. Le représentant du demandeur doit être dûment mandaté.

4.6 - Confidentialité des séances :

Les débats, votes et prises de position des membres de la commission demeurent secrets.

Seuls les avis et décisions de la commission sont notés dans le compte-rendu transmis au Président.

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 tout professionnel requérant.

Article 05 : Instructions des demandes par la Commission :

L'instruction d'une demande d'indemnisation présentée par un requérant comporte les étapes suivantes :

- 1) L'établissement et le dépôt du dossier initial de demande d'indemnisation
- 2) La vérification de la complétude du dossier par le secrétariat de la commission
- 3) Le passage en commission pour l'examen de la recevabilité du dossier
- 4) L'avis de la commission concernant la recevabilité du dossier est transmis au demandeur et à la CACL
- 5) Si la recevabilité est admise par la commission, il est procédé à une analyse économique du préjudice invoqué et à une proposition d'indemnisation par un expert-comptable
- 6) Le passage en commission pour présentation par l'expert-comptable désigné de la proposition d'indemnisation
- 7) Transmission des avis de la commission à la CACL pour décision finale

Article 06 : Procédure de saisine de la commission :

6.1 - Formalisation de la demande d'indemnisation :

Les professionnels riverains de la voie publique concernée par les travaux du BHNS peuvent se procurer un dossier de demande d'indemnisation auprès du secrétariat de la Commission, dès lors qu'ils constatent une baisse significative de leur activité.

Cette baisse doit directement trouver sa cause dans l'exécution des travaux.

Les demandeurs sont tenus d'établir la réalité du préjudice subi, en faisant éventuellement appel aux services d'un expert qu'ils choisiront et rémunéreront.

6.2 - Contenu type d'un dossier de demande d'indemnisation :

Chaque demande d'indemnisation doit être présentée selon le modèle de dossier mis à disposition du requérant par le secrétariat de la Commission d'indemnisation amiable de la CACL.

Ce dossier est communiqué au requérant :

- Soit par voie postale par demande écrite adressée au secrétariat de la commission
- Soit au siège de la Commission par remise manuelle contre récépissé présenté
- Soit par téléchargement sur le site internet de la CACL : <http://www.cacl-guyane.fr/>

Le dossier de demande d'indemnisation transmis aux demandeurs figure en annexe du présent règlement intérieur et est constitué des documents suivants :

- Une procédure de réception et d'instruction des dossiers de demande d'indemnisation, afin d'aider les requérants à préparer leur dossier et leurs donner toutes les informations utiles.
- Le dossier à compléter avec 2 annexes :
 - Annexe 1 : liste des pièces à produire
 - Annexe 2 : fiche de consultation relative aux occupations du domaine public

L'utilisation de tout autre imprimé rendra non valide la demande d'indemnisation concernée.

Le requérant peut cependant compléter sa demande en y annexant toute pièces supplémentaires qu'il juge utile (photographies, témoignages, documents comptables, etc.).

6.3 - Dépôt du dossier d'indemnisation :

Le dossier de demande d'indemnisation accompagné des pièces justificatives doit être adressé par courrier recommandé avec accusé de réception au secrétariat de la Commission qui vérifie que l'ensemble des pièces obligatoires ont été versées au dossier.

Seuls les dossiers complets sont transmis à la commission pour instruction.

A ce titre, le secrétariat de la Commission apprécie la complétude du le dossier.

Dans le cas où le dossier est complet, le secrétariat de la Commission adresse par courrier recommandé avec accusé de réception un récépissé d'enregistrement de la demande au professionnel riverain concerné.

Dans le cas où le dossier est incomplet, le secrétariat de la Commission invite par courrier recommandé avec accusé de réception le demandeur à fournir les pièces manquantes, dans un délai de deux mois, sous peine de forclusion.

6.4 - Unicité de la procédure :

Tout recours contentieux formé devant une juridiction prive le demandeur du bénéfice de toute procédure amiable avec la Commission d'Indemnisation Amiable.

6.5 - Fréquence des demandes d'indemnisation :

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.

Plusieurs demandes d'indemnisation peuvent être présentées par le même requérant dès lors qu'elles portent sur des périodes différentes à raison de pas plus d'une demande par semestre.

Article 07 : Recevabilité des demandes des indemnisations :

7.1 - Principes d'analyse :

Pour l'examen des dossiers de demande d'indemnisation, la Commission s'appuiera sur les principes qui ont été fixés par la loi et dégagés par la jurisprudence administrative, à savoir que le dommage n'est indemnisable que s'il répond cumulativement aux caractéristiques suivantes :

- Le dommage doit être **actuel et certain** :

C'est-à-dire que le préjudice doit être avéré et non potentiel. En effet, pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait être éventuel.

- Le dommage doit être **direct** :

C'est-à-dire que le préjudice doit présenter un lien de causalité immédiat avec le chantier du TCSP de la CACL, tant géographiquement que chronologiquement. Le demandeur doit être en mesure d'apporter la preuve du lien de causalité direct entre les travaux du TCSP et le préjudice invoqué.

- Le dommage doit être **spécial** :

C'est-à-dire que le préjudice doit porter sur un dommage particulier et indépendant d'une baisse d'activité générale. Le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière.

- Le dommage doit être **anormal et grave** :

C'est-à-dire que le préjudice doit entraîner une diminution significative des activités et non une simple gêne. Les seules suppressions ou modifications des sens de circulation ne peuvent pas donner lieu à indemnisation. 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 dont ils bénéficient en temps normal. Pour prétendre à une indemnisation, la durée de la gêne subie par le professionnel devra être supérieure à 4 mois. En deçà de 4 mois, il ne pourra donc pas prétendre à une indemnisation.

- Le dommage doit être **licite** :

C'est-à-dire que le préjudice doit porter atteinte à une activité juridiquement protégée, non contraire à la loi et aux bonnes mœurs. Un demandeur exerçant une activité illégale ne peut réclamer la réparation du préjudice issu de la perte de bénéfices de cette activité suite au dommage.

7.2 - Critères de recevabilité des demandes :

La demande d'indemnisation doit obligatoirement 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.
(La Commission ne prendra en compte que les demandes d'indemnisation présentées par les professionnels strictement riverains des travaux ou situés dans les voies adjacentes mises en impasse du fait du chantier.)
- 4) L'activité du demandeur doit avoir débuté avant l'arrêté du Préfet déclarant d'utilité publique le projet de TCSP de la CACL daté au 18 septembre 2020. *(Les activités ouvertes après, ne peuvent pas 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).*
- 5) L'activité du demandeur ne doit pas s'exercer **exclusivement** par occupation temporaire du domaine public ou par autorisation préalable d'installation. *(Cette situation ne prive pas le demandeur de solliciter une relocalisation temporaire de son activité mais un refus ou une impossibilité de relocalisation n'ouvre pas davantage droit à une indemnisation).*
- 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.

7.3 – Evaluation de la recevabilité d'une demande en séance :

Dans la fiche de synthèse prévue à l'article « 4.3 – Convocation des séances », le secrétariat de la commission récapitule l'ensemble des éléments fournis par le demandeur et permettant d'évaluer la recevabilité de la demande au regard des principes exposés à l'article « 7.2 - Critères de recevabilité des demandes ».

La Commission examine la recevabilité de la demande en vérifiant que les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies. Elle se base, pour émettre ses propositions, sur les principes de la jurisprudence administrative tels que définis à l'article « 7.1 - Principes d'analyse ».

Elle peut toutefois prendre, à sa libre appréciation, d'autres éléments en compte si elle le juge nécessaire.

Le cas échéant comme indiqué à l'article « 4.5 - Tenue et police des séances », le demandeur ou son représentant pourraient être entendu par la Commission afin d'exposer les motifs de sa demande. Avant la mise en débat, le demandeur ou son représentant quitte la séance.

La Commission débat et détermine si le demandeur se trouve dans une situation susceptible d'ouvrir droit à indemnité, notamment au vu des critères fixés à l'article 7 du présent règlement intérieur.

Les membres à voix délibératives sont alors amenés à voter et selon le cas :

- 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. Elle constate de la sorte l'irrecevabilité de la demande. L'instruction s'arrête,
- 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 Commission ou par la Commission elle-même,
- La Commission estime nécessaire de recueillir des informations complémentaires. Elle émet une décision de report et elle sollicite les informations nécessaires auprès du demandeur ou de toute autre personne compétente. Le dossier est alors renvoyé à une séance ultérieure pour un nouvel examen de recevabilité au regard de nouveaux éléments demandés. S'il est sollicité, le

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

demandeur dispose d'un délai de réponse de deux mois pour fournir les éléments complémentaires, sous peine de forclusion,

- La Commission considère que la demande est fondée. Elle admet la recevabilité de la demande et décide la poursuite de l'instruction afin de déterminer le montant d'une indemnisation. Elle rend alors un avis sur le principe de l'octroi de cette indemnisation.

La décision de recevabilité d'une demande par la commission n'exclut pas qu'ultérieurement cette demande soit déclarée non fondée au regard des principes énoncés à l'article « 7.1 - Principes d'analyse ».

Article 08 : Analyse économique du préjudice invoqué :

8.1 – Expertise comptable :

La CACL a organisé, en exécution d'un marché public, le concours de plusieurs experts-comptables qui sont chargés d'établir une analyse économique de la situation de chaque requérant dont la demande a été préalablement jugée recevable.

Lorsque la Commission constate la recevabilité d'une demande, la CACL désigne l'expert-comptable chargé d'instruire le dossier du requérant et de le rapporter devant la Commission; Elle en informe la Commission.

La mission de l'expert-comptable désigné tend à la détermination de la valeur comptable précise et argumentée du préjudice susceptible d'ouvrir droit à une indemnisation. A cette fin, l'expert-comptable analyse l'historique des données comptables sur trois exercices clos au moins ou, à défaut, depuis la date d'installation.

En cas d'irrecevabilité de la demande, le professionnel sera dûment informé par la Commission par écrit des raisons comptables justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.

8.2 - Modalités de calcul des indemnisations :

Cette analyse comptable ne portera que sur la perte de marge brute subie par le professionnel demandeur durant la période de travaux. 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.

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.

Les professionnels demandeurs dont le chiffre d'affaires hors taxes, a diminué de moins de 10 % par rapport à la période calendaire équivalente prise sur l'année de référence avant le début de tous travaux relatifs au projet du BHNS sur la zone considérée, ne sont pas éligibles au dispositif d'indemnisation.

Le cas échéant, il peut être fait référence aux données historiques du prédécesseur s'il est démontré que les conditions d'exploitation n'ont pas été substantiellement modifiées.

L'impact d'éléments extérieurs aux travaux du TCSP doit être apprécié par l'expert-comptable en mettant en œuvre des méthodes statistiques fiables (par exemple, moyennes mobiles, régression linéaire). Ainsi, l'appréciation du préjudice subi par une activité de caractère saisonnier, qui ne peut

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

résulter d'une projection annuelle, peut être estimée en considération des données comptables et fiscales du secteur concerné, notamment au vu des statistiques des centres de gestion, des chambres de commerce et d'industrie ou des chambres des métiers.

Sur proposition de l'expert-comptable, la Commission pourra être amenée à intégrer aussi, au besoin, dans l'analyse du préjudice, le coût des mesures spécifiques, ponctuelles et inhabituelles prises par le demandeur pour tenter de prévenir une baisse d'activité liée aux perturbations nées des travaux du TCSP (publicité, communication, promotion, etc.).

8.3 - Eléments Financiers :

S'agissant des éléments financiers, le professionnel requérant s'engage à communiquer au secrétariat de la Commission tout document ou information complémentaire que l'expert-comptable jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence.

En l'absence de production desdits documents ou informations dans les délais impartis, la demande d'indemnisation sera classée sans suite. Le professionnel requérant sera dûment informé par la commission par courrier du classement sans suite de sa demande

8. – Présentation en séance de la proposition d'indemnisation :

A cette fin, l'expert-comptable désigné, est le rapporteur du dossier devant la commission.

La Commission débat et détermine si le montant proposé par l'expert-comptable est approprié pour la réparation du préjudice subi. Les membres à voix délibératives sont alors amenés à voter et selon le cas :

- La Commission est en désaccord avec la présentation faite. Elle émet une décision de report et nomme un autre expert-comptable pour un second avis.
- La Commission estime nécessaire de recueillir des informations complémentaires. Elle émet une décision de report et sollicite un rapport complémentaire avant d'émettre un avis sur le montant d'indemnisation. S'il est sollicité, le demandeur dispose d'un délai de réponse de deux mois pour fournir les éléments complémentaires, sous peine de forclusion.
- La Commission considère que le montant d'indemnisation est adéquat. Elle rend alors un avis sur le montant de l'indemnisation et le transmet à la CACL.

Article 09 : Information du demandeur concernant sa demande :

9.1 - Avis sur la recevabilité transmis par la commission :

L'avis motivé de la Commission sur la recevabilité de la demande est signé par le Président de la Commission et notifié au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de la séance. Cette lettre comporte une mention indiquant au demandeur le contact auprès duquel il peut obtenir des informations complémentaires sur l'avis de la Commission.

La CACL étant le décideur final, l'avis de la commission sur le montant des indemnisations n'est pas transmis au demandeur.

Aucun des avis de la Commission n'est créateur de droits.

9.2 - Décision d'indemnisation transmise par la CACL :

Pour chaque dossier de demande d'indemnisation, la CACL est informée des avis de la Commission.

Il appartient alors à la CACL de statuer par une décision sur les demandes d'indemnisation dont la Commission a été saisie, que l'avis soit favorable ou défavorable.

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

La CACL n'est pas lié par les avis de la Commission qui ne sont que consultatifs. Par conséquent, elle peut décider de suivre ou de ne pas suivre l'avis de la Commission d'indemnisation, quel qu'en soit le sens.

La décision de la CACL est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre mentionne les voies et délais du recours contre cette décision.

Lorsque la CACL propose une indemnité, elle adresse un protocole transactionnel au professionnel riverain. Dans ce cas, le courrier de notification de la décision de la CACL précise qu'en l'absence de réponse du demandeur dans le délai de deux mois à compter de la date de réception du protocole transactionnel, il sera considéré que le demandeur a renoncé à percevoir l'indemnité proposée.

Article 10 : Protocole transactionnel pour indemnisation :

10.1 - La proposition d'indemnisation :

La proposition d'indemnisation de la commission est transmise au Président de la CACL.

Par délibération, le conseil communautaire autorisera le Président ou son représentant a signé le protocole transactionnel d'indemnisation sur la base de la proposition d'indemnisation formulée par la Commission.

Le Président de la CACL qui reçoit la proposition d'indemnisation émise par la Commission peut demander un nouvel examen de la Commission en vue de la présentation d'une nouvelle proposition, si des éléments nouveaux sont présentés.

Après délibération des conseillers communautaires, le Président de la CACL a seul compétence pour adresser au demandeur, pour signature, un projet de protocole transactionnel auquel n'est pas annexée la proposition d'indemnisation de la Commission qui demeure secrète.

En acceptant et signant ce protocole transactionnel, le demandeur s'engage, au sens de l'article 2044 du Code Civil, à renoncer à tout recours contentieux ultérieur à l'encontre de la CACL sur les mêmes faits et ayant le même objet, durant la même période.

Il est donné communication à la Commission, des protocoles transactionnels proposés par le Président de la CACL et des suites qu'elles auront reçues.

10.2 - Le paiement de l'indemnisation :

La CACL s'engage à procéder au mandatement du montant de l'indemnisation dès la signature du protocole d'indemnisation par les deux parties et son exécution après transmission au titre du contrôle de légalité.

Les services du comptable public sont invités à effectuer les règlements avec diligence. En conséquence, le paiement de l'indemnité doit être effectué dans les 30 jours qui suivent la signature du Président de la CACL ou de son représentant.

Article 11 : Recours :

Après un avis défavorable de la commission sur la recevabilité de sa demande initiale, tout requérant peut déposer une nouvelle demande plus complète, dans la limite de deux dépôts.

Si le requérant refuse la proposition d'indemnisation, il peut déposer un recours amiable auprès de la Commission et demander ainsi un nouvel examen de sa demande, dans la limite de deux dépôts.

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

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.

Article 12 – Suivi de l'activité de la commission :

Chaque année, le secrétariat de la Commission établit un rapport d'activité qui est remis aux membres de la Commission, qui est appelée à en prendre acte.

Article 12 – Durée d'existence de la commission :

La Commission fonctionne jusqu'à l'achèvement de l'examen de l'ensemble des dossiers recevables.

Article 13 – Modification du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur peut être modifié à la demande des deux tiers des membres de la Commission à voix délibérative. Toute modification décidée devra faire l'objet d'une délibération de la CACL.

Article 14 – Valeur juridique du présent règlement :

Le présent règlement intérieur n'a vocation qu'à régir l'organisation et le fonctionnement de la Commission. Il ne peut être modifié que par l'assemblée plénière de la CACL et ne peut faire l'objet d'aucune contestation juridictionnelle. Ce règlement n'est pas créateur de droit, la volonté même de la mise en œuvre d'une Commission d'Indemnisation Amiable relevant de l'entier pouvoir discrétionnaire de la CACL.

Fait à Matoury, le / / 2021

Les signataires ci-dessous ont pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter :

(Nom)
(Prénom)
(Fonction) du Tribunal Administratif de
Cayenne,
Président(e) de la Commission d'Indemnisation
Amiable du BHNS de la CACL

(signature)

PLENET Claude
Elu CACL en charge du développement économique,
Premier vice-président de la commission
d'indemnisation Amiable du BHNS de la CACL,

(signature)

TROCHIMARA Sandra
Elue CACL en charge de la mobilité,
Deuxième vice-présidente de la commission
d'indemnisation Amiable du BHNS de la CACL,

(signature)

(Nom)
(Prénom)
(Fonction)
.....
Pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de
Région Guyane (CCIG)

(signature)

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

(Nom) _____
(Prénom)
(Fonction) _____
.....

Pour la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de
Guyane (CMA Guyane)

(signature)

) (Prénom)
(Fonction) _____
.....

Pour la commune de Cayenne

(signature)

(Nom) _____
(Prénom)
(Fonction) _____
.....

Pour la Direction Régionale des Finances publiques de
Guyane

(signature)

(Nom) _____
(Prénom)
(Fonction) _____
.....

Pour l'Ordre des Experts Comptables de la Guyane,

(signature)