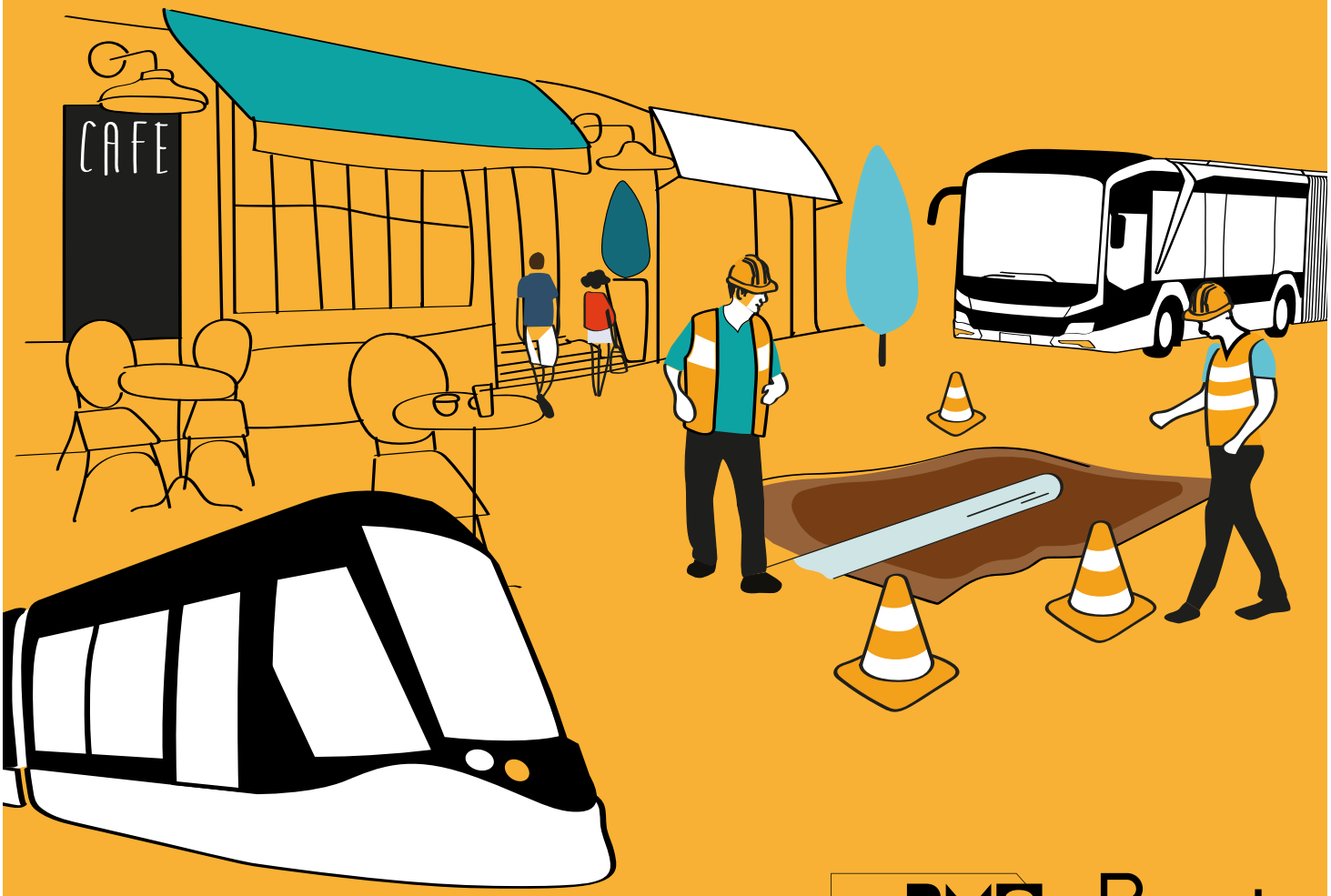
mon réseau GRANDIT

Chantier des lignes B & D

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

COMMISSION D'INDEMNISATION À L'AMIABLE DES PROFESSIONNELS RIVERAINS DU PROJET



BMa LA VILLE DANS TOUTES SES DIMENSIONS

Brest MÉTROPOLE

QU'EST-CE QUE LA CIA ?

La Commission d'indemnisation à l'amiable (CIA) a pour objet d'examiner les demandes d'indemnisation présentées par les professionnels riverains du chantier *Mon réseau grandit,* en exercice avant l'obtention de la Déclaration d'utilité publique du projet (le 02 mai 2023), et de proposer, une indemnisation à l'amiable du professionnel pour les préjudices économiques effectifs subis.

1. QUEL DOMMAGE EST INDEMNISABLE ?

Pour être indemnisable, le dommage doit avoir un caractère direct, être actuel et certain, être anormal (présenter un caractère de gravité) et spécial.

Le demandeur devra donc démontrer que son établissement subit un dommage direct et anormal caractérisé par une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux liés au projet *Mon réseau grandit*. La période indemnisée correspond à la durée pendant laquelle un dommage direct et anormal a été constaté.

Cette baisse de chiffre d'affaires doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter en contre-partie des aisances de voirie dont ils bénéficient en temps ordinaire.

- Le principe d'une baisse de chiffre d'affaires supérieure ou égale à 10 % sur une période de 3 mois minimum ou susceptible de porter atteinte à la pérennité de l'entreprise est retenue.

L'indemnité est calculée à partir d'une perte de marge brute constatée sur la période retenue par la commission en comparaison des 5 dernières années, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, périodes de confinement, tendances constatées …).

Les dossiers ne pourront être déposés qu'à l'expiration d'un délai minimum de 3 mois après le début de la perte de chiffre d'affaires imputable au chantier du projet *Mon réseau grandit*, sauf en cas d'urgence motivée.

2. PUIS-JE FAIRE PLUSIEURS DEMANDES D'INDEMNISATION ?

Plusieurs demandes d'indemnisation concernant des périodes de travaux successives pourront être déposées par le même requérant en respectant toutefois un délai de 3 mois minimum entre deux demandes.

Le formulaire de demande d'indemnisation est téléchargeable sur le site Internet monreseaugrandit.fr dans la rubrique « Professionnels riverains » : monreseaugrandit.fr/s-informer/professionnels-riverains

3. COMMENT ADRESSER MA DEMANDE ?

Le dépôt des dossiers devra être effectué par :

- Courrier recommandé avec accusé de réception adressé au siège de la CIA :
  Tram2 / BMa SPL
  9 rue Duquesne CS 23821
  29238 Brest Cedex 2
- Courrier recommandé électronique avec accusé de réception à l'adresse : cia@tram2.bzh

Professionnel riverain

↓

Obtention d'un dossier

↓

Le professionnel riverain renvoie le dossier complété avec toutes les pièces

↓

Passage en Commission
Examen complet du dossier

Analyse technique

- Examiner la recevabilié du dossier (situation géographique : riveraineté, évaluation accessibilité, temporalité des travaux, complétude du dossier).
- Examiner le caractère de gravité susceptible d'être qualifié d'anormal : perte de 10% du chiffre d'affaires.

Analyse comptable

- Examiner la situation économique et évaluer l'indemnité

Proposition d'une indemnisation

ou

Rejet motivé du dossier

↓

Courrier adressé au professionnel

↓

Accord du commerçant
Décision Bureau Brest métropole

↓

Signature convention et versement indemnisation

↓

Refus du commerçant
Possibilité de saisir le Tribunal Administratif

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Date de réception du dossier complet

(cadre réservé au service tram2) .....

Identification du propriétaire

Nom, prénom du demandeur : .....

Qualité (propriétaire, gérant…) : .....

Dénomination commerciale ou raison sociale : .....

.....

.....

.....

Identification de l'activité

Adresse de l'établissement concerné :

.....

.....

Code NAF : .....

Nature de l'activité : .....

.....

Période des travaux (jour/mois/année)

Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... / .....
Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... / .....
Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... /	Du ..... / ..... / .....

Je sollicite une réparation indemnitaire de : .....

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

Fait à ..... Le ..... Signature du demandeur

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1. DESCRIPTIF

Raison sociale ou dénomination sociale : .....

Sigle ou enseigne : .....

Adresse (établissement principal) : .....

Adresse Siège social (si différent de l'établissement) :

.....

.....

Forme juridique :

☐ Entreprise individuelle ☐ SA ☐ SARL ☐ EURL ☐ Société de fait ☐ SNC

☐ Autre (à préciser) : .....

Date de création ou de reprise de l'établissement objet du présent dossier : .....

Numéro de téléphone :

.....

Numéro de portable :

.....

Email :

.....

Régime fiscal : .....

Jours d'ouverture / horaires :

Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
Dimanche	

Périodes de fermeture annuelle : .....

Date de clôture de l'exercice fiscal : .....

Effectif * – *y compris le dirigeant, son conjoint, les apprentis ou personnes en formation* –

À temps plein : ..... À temps partiel : ..... Total équivalent temps plein : .....

Effectif ETP n-4 Exercice n-4	Effectif ETP n-3 Exercice n-3	Effectif ETP n-2 Exercice n-2	Effectif ETP n-1 Exercice n-1	*Effectif actuel

	Effectif réel n-4	Effectif réel n-3	Effectif réel n-2	Effectif réel n-1	*Effectif réel actuel
Janvier					
Février					
Mars					
Avril					
Mai					
Juin					
Juillet					
Août					
Septembre					
Octobre					
Novembre					
Décembre					
Total					

*Effectif actuel : des mois précédant le dépôt du dossier.

	N-4	N-3	N-2	N-1	*Salaire actuel
Salaire					
Charges					
Total					

*Salaire actuel : salaire du mois précédant le dépôt du dossier.

Nom, adresse et téléphone :

☐ du comptable : .....

.....

.....

☐ de l'expert comptable / Centre de Gestion Agréé : .....

.....

.....

☐ autre conseil (à préciser) : .....

.....

.....

Nombre d'établissements et/ou de succursales :

.....

.....

.....

.....

Adresses des établissements secondaires :

.....

.....

.....

.....

2. CARACTÉRISTIQUES COMMERCIALES DE L'ENTREPRISE DESCRIPTIF

Évolution de la nature des activités exercées pendant les travaux
(abandon, ou à l'inverse, création de secteurs ou de prestations nouvelles ; réduction ou extension des locaux professionnels ; reconversions mises en œuvre...)

.....

.....

.....

.....

.....

Droit d'occupation du domaine public ☐ OUI ☐ NON

Si oui, nature de l'autorisation accordée

.....

.....

.....

.....

Cette autorisation a-t-elle été modifiée ou retirée à l'occasion des travaux ?

.....

.....

.....

.....

3. ORIGINE DE LA CLIENTÈLE

Préciser, si possible, s'il s'agit d'une clientèle de proximité ou de passage et si vous disposez de l'information sur les lieux d'origine de la clientèle.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. COMMERCIALISATION DU PRODUIT

Préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus :
vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité...

5. ACCÈS À L'ENTREPRISE

Établir un plan succinct en précisant les voies d'accès et l'(les) entrée(s) de l'activité concernée.

ÉLÉMENTS D'IDENTIFICATION DU DOMMAGE

1. ACCESSIBILITÉ À L'ENTREPRISE

Décrire l'importance, indiquer la durée et préciser la période des difficultés d'accès aux locaux où s'exerce l'activité de l'entreprise.

.....

.....

.....

.....

.....

2. AUTRES NUISANCES

Décrire la nature et la durée des nuisances, autres que celles résultant des difficultés d'accès, ayant fait obstacle à la poursuite momentanée de l'exploitation ou ayant profondément affecté les conditions de l'exploitation.

.....

.....

.....

.....

.....

3. MESURES PRISES À RAISON DES DIFFICULTÉS

Gestion des ressources humaines (Si l'entreprise emploie des salariés, précisez si ceux-ci ont été en situation de chômage technique ou s'ils ont été invités à prendre leurs congés annuels durant la période d'inactivité de l'entreprise).

.....

.....

.....

Autres mesures (modification horaires d'ouverture et de fermeture…) : .....

.....

INCIDENCE DES TRAVAUX SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES ET LA MARGE GLOBALE

Date de début des travaux (préciser la date de début de préjudice qui a eu une incidence sur l'accessibilité de l'entreprise) : .....

☐ CAS GÉNÉRAL : Entreprise réalisant **annuellement plus de 91 900 € HT de vente et 36 800 € HT de prestations de services**

☐ AUTRES CAS : Entreprise en réalisant moins de **91 900 € HT de vente et moins de 36 800 € HT de prestations** *(seuils de plafond de TVA)*

Tableau évolution du Chiffre d'Affaires – Incidence des travaux – Pensez à remplir in extenso le tableau suivant :

	Chiffre Affaires en €	N-5	N-4	N-3	N-2	N-1	N
PÉRIODE CONCERNÉE	Janvier						
	Février						
	Mars						
	Avril						
	Mai						
	Juin						
	Juillet						
	Août						
	Septembre						
	Octobre						
	Novembre						
	Décembre						
	TOTAUX						
	Marge Brute en %						

Présentation de justificatifs :
- Cas général : copie des déclarations de TVA.
- Autres cas : présentation de l'original du livre des recettes ou à défaut la copie, certifiée par l'expert-comptable ou le centre de gestion agréé au secrétariat de la commission.
- Bilan et Compte de résultat.

NB : Pour les activités multiples (tabac/presse/bimbeloterie…) : produire un tableau des chiffres d'affaires par activité accompagné du taux de commission. Pour les activités multi-sites : produire CA annuel par site + CA mensuel sur site BM.

Compte tenu de la pandémie de COVID 19, l'étude portera sur 6 exercices, en cas de besoin.

ÉVOLUTION DU NOMBRE DE CLIENTS
FACULTATIF

Date de début des travaux : .....
(préciser la date de début de préjudice qui a eu une incidence sur l'accessibilité de l'entreprise).

	Nombre de clients	N-5	N-4	N-3	N-2	N-1	N
PÉRIODE CONCERNÉE	Janvier						
	Février						
	Mars						
	Avril						
	Mai						
	Juin						
	Juillet						
	Août						
	Septembre						
	Octobre						
	Novembre						
	Décembre						
	TOTAUX						

Compte tenu de la pandémie de COVID 19, l'étude portera sur 6 exercices en cas de besoin.

RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL EN EUROS H.T.

PERTE MARGE BRUTE	
SURCOÛTS DIVERS (VOIR ANNEXE)	
TOTAL ESTIMÉ DU PRÉJUDICE	

TOUS LES SURCOÛTS DOIVENT FAIRE L'OBJET DE JUSTIFICATIFS (FACTURES...)

Pièces obligatoires

1. Dossier ci-joint de demande d'indemnisation
2. Extrait - K Bis de moins de 3 mois
3. Liasses fiscales des 5 dernières années ou de l'exercice de référence
4. Relevé d'identité bancaire (RIB)
5. 2 attestations sur l'honneur à compléter (cf. les deux modèles en page 12 et 13)
6. Photocopie de la carte d'identité du demandeur

NB : les pièces comptables devront être certifiées par votre expert-comptable ou par un centre de gestion agrée. D'autres informations complémentaires pourront être demandées dans le cadre de l'étude du dossier.

Pièces facultatives

Photos significatives sur la situation du point de vente pendant les travaux.

ANNEXE
LISTE DES SURCOÛTS DIVERS INDUITS PAR LES TRAVAUX

Les surcoûts induits par les travaux, dont :

- Les surcoûts liés au manque de trésorerie : des emprunts, des découverts.
- Les surcoûts liés à l'emploi : licenciements de personnel, mise en chômage technique.
- Les surcoûts liés à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux.
- Les surcoûts induits par les aménagements liés aux nuisances des travaux du tramway.
- Les surcoûts autres induits par les travaux.
- Les surcoûts liés aux dépenses publicitaires supplémentaires engagées.

Tous les préjudices évoqués doivent faire l'objet de justificatifs.

INDEMNISATION À L'AMIABLE DU PRÉJUDICE COMMERCIAL RÉSULTANT DES TRAVAUX DU PROJET « MON RÉSEAU GRANDIT »

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) : .....

Adresse : .....

.....

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....

.....

Atteste sur l'honneur avoir au moins maintenu, pendant la période d'indemnisation des travaux du tramway, les conditions de fonctionnement de l'activité ci-dessus désignée notamment en termes de jours et d'heures d'ouverture à la clientèle.

Toute fausse déclaration de ma part peut entraîner les sanctions prévues au titre IV du Code Pénal « des atteintes à la confiance publique » articles 441-1, 441-6 et 441-7.

Fait à ..... Le ..... Signature

INDEMNISATION À L'AMIABLE DU PRÉJUDICE COMMERCIAL RÉSULTANT DES TRAVAUX DU PROJET « MON RÉSEAU GRANDIT »

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) : .....

Adresse : .....

.....

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....

.....

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

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 ☐ M.S.A. ☐ URSSAF ☐ Trésor Public

☐ Autre conseil (à préciser) : .....

.....

Fait à ..... Le ..... Signature

ENVOI DE VOTRE DOSSIER

Vérifier les pièces à joindre à votre dossier

Pièces obligatoires

- ☐ Dossier ci-joint de demande d'indemnité dûment complété
- ☐ Extrait K-bis récent
- ☐ Liasses fiscales des 3 dernières années de référence
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- ☐ 2 attestations sur l'honneur à compléter
- ☐ Photocopie de la carte d'identité du demandeur

Pièces facultatives

- ☐ Photos significatives sur la situation du point de vente pendant les travaux

Conseils pratiques

Avant de l'adresser à la Commission d'Indemnisation à l'Amiable, pensez à conserver une **copie de votre dossier**.

Vous pouvez également télécharger le dossier sur le site internet présent :
monreseaugrandit.fr – rubrique réservée à votre attention « professionnels riverains ».

Dossier à retourner dûment complété, daté et signé

À l'attention du Président de la Commission d'Indemnisation à l'Amiable
Secrétariat de la Commission
Tram 2 / BMA SPL
9 rue Duquesne
CS 23821 – 29238 BREST Cedex 2

Important : adresser votre dossier en Recommandé avec Accusé de Réception ou par lettre recommandée électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : cia@tram2.bzh