



DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION COMMISSION D'INDEMNISATION À L'AMIABLE DES PROFESSIONNELLS RIVERAINS DU PROJET



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 contrepartie des aisances de voirie dont ils bénéficient en temps ordinaire.

- Le principe d'une baisse moyenne de chiffre d'affaires supérieure ou égale à 10 % sur une période de 3 mois consécutifs 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.

Dans le cas d'une reprise de fonds de commerce postérieure à la DUP, le repreneur peut présenter une demande d'indemnisation à condition que l'activité précédente soit conservée.

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

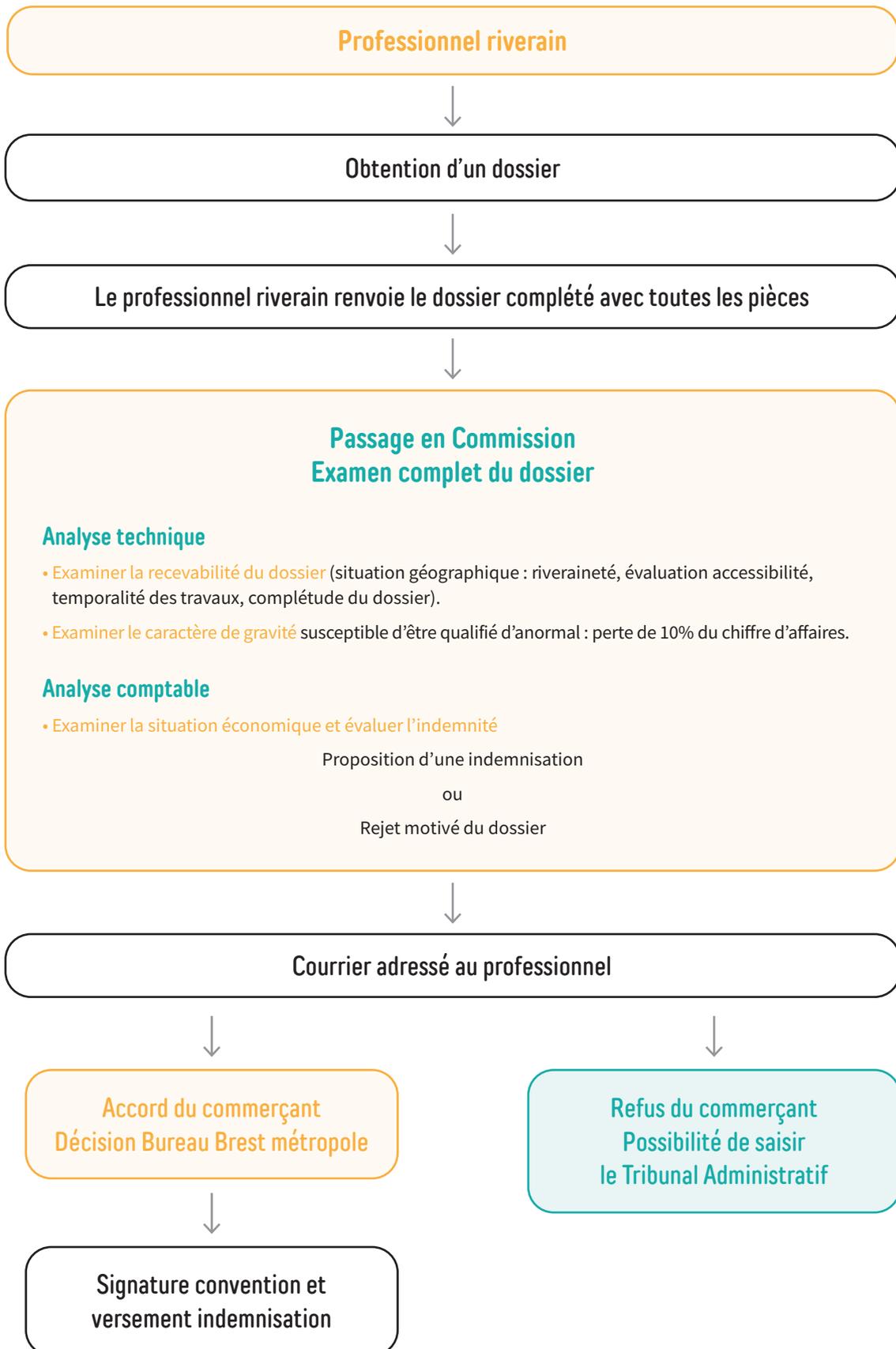
Plusieurs demandes d'indemnisation concernant des périodes de travaux successives pourront être déposées par le même requérant en respectant toutefois un délai de 3 mois minimum entre deux demandes.

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



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 / /

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
**M1					
M2					
M3					
M4					
M5					
M6					
M7					
M8					
M9					
M10					
M11					
M12					
Total					

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

**M1 : premier mois de l'exercice comptable.

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

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

Tableaux à compléter par l'expert-comptable si possible.

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.

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	M1*						
	M2						
	M3						
	M4						
	M5						
	M6						
	M7						
	M8						
	M9						
	M10						
	M11						
	M12						
	TOTAUX						
	Marge Brute en %						

*M1 : premier mois de l'exercice comptable.

Tableau à compléter par l'expert-comptable si possible.

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	M1*						
	M2						
	M3						
	M4						
	M5						
	M6						
	M7						
	M8						
	M9						
	M10						
	M11						
	M12						
	TOTAUX						

*M1 : premier mois de l'exercice comptable.

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

Tableau à compléter par l'expert-comptable si possible.

RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL EN EUROS H.T.

PERTE MARGE BRUTE **EN EUROS**

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 (cf. page 10)
4. Relevé d'identité bancaire (RIB)
5. 2 attestations sur l'honneur à compléter (cf. les deux modèles en page 14 et 15)
6. Photocopie de la carte d'identité du demandeur
7. Attestations de l'expert-comptable validant les Chiffres d'affaires mensuels
8. Les bilans certifiés par l'expert-comptable
9. Déclarations de TVA

NB : les pièces comptables devront être certifiées par votre expert-comptable ou par un centre de gestion agréé.

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 nécessaires à l'étude du dossier
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- 2 attestations sur l'honneur à compléter
- Photocopie de la carte d'identité du demandeur
- Attestations et bilans certifiés par l'expert-comptable en charge du dossier
- Déclarations de TVA

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