

# Redessinons SAINT-BRIEUC

## DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Commission de résolution amiable des commerçants et artisans riverains du chantier TEO



**TEO**  
3<sup>ème</sup> phase

 CCI CÔTES D'ARMOR

  
Chambre de Métiers  
et de l'Artisanat  
Côtes d'Armor

  
SAINT  
BRIEUC  
NOUS RAPPROCHE

 SAINT  
BRIEUC  
ARMOR  
AGGLOMÉRATION

# Dossier de demande d'indemnisation



## Date de réception du dossier complet

Cadre réservé à la Commission de Résolution Amiable (CRA) d'indemnisation des commerçants et artisans (CICA)

Nom, prénom de l'exploitant(e): \_\_\_\_\_

Qualité (propriétaire, gérant(e)...): \_\_\_\_\_

Dénomination commerciale ou raison sociale : \_\_\_\_\_

Enseigne ou sigle : \_\_\_\_\_

Adresse de l'Établissement : \_\_\_\_\_

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

Périodes de travaux justifiant la demande d'intervention d'indemnisation (jour / mois / année) :

du	/	/	au	/	/	du	/	/	au	/	/
du	/	/	au	/	/	du	/	/	au	/	/
du	/	/	au	/	/	du	/	/	au	/	/
du	/	/	au	/	/	du	/	/	au	/	/
du	/	/	au	/	/	du	/	/	au	/	/

Je sollicite une réparation indemnitaire de : \_\_\_\_\_

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

Fait à : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

- Je certifie avoir pris connaissance du règlement qui régit le fonctionnement de la Commission de Résolution Amiable.

Signature + cachet

# Présentation de l'entreprise



## 1. Descriptif

Raison sociale ou dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Sigle ou enseigne : \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement (concerné par la demande) : \_\_\_\_\_

Forme juridique : \_\_\_\_\_

Entreprise individuelle     SA     SARL     EURL     Société de fait     SNC

Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE ou Code NAF (Nomenclature des activités françaises) : \_\_\_\_\_

Date de création ou de reprise de l'établissement objet du présent dossier : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Prix de l'acquisition du fonds de commerce (si le fonds de commerce ou l'exploitation a été acquis au cours des 3 dernières années) : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Numéro de portable (facultatif) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Numéro de fax : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Régime fiscal :     réel normal     réel normal simplifié     micro

Jours d'ouverture / horaires :

LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	
SAMEDI	
DIMANCHE	

Périodes de fermeture annuelle :

Effectif (comprenant le dirigeant, son conjoint, les apprentis ou personnes en formation) :

à temps plein : \_\_\_\_\_

à temps partiel : \_\_\_\_\_

Total équivalent temps plein : \_\_\_\_\_



	Effectifs N-3	Effectifs N-2	Effectifs N-1	Effectifs N
JANVIER				
FEVRIER				
MARS				
AVRIL				
MAI				
JUIN				
JUILLET				
AOUT				
SEPTEMBRE				
OCTOBRE				
NOVEMBRE				
DECEMBRE				
TOTAL				

	N-3	N-2	N-1	N
Salaires				
Charges salariales				
TOTAL				

Nom, adresse et téléphone :

du comptable : \_\_\_\_\_

de l'expert-comptable : \_\_\_\_\_

autre conseil (à préciser) : \_\_\_\_\_

Nombre d'établissements et/ou de succursales : \_\_\_\_\_

Adresses des établissements secondaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Caractéristiques commerciales de l'entreprise



Nature des activités exercées (Précisez les modifications dans la nature des activités exercées au cours des 3 dernières années)

---

---

---

---

---

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

(Précisez, si possible, s'il s'agit d'une clientèle de proximité ou de passage, si vous disposez de l'information sur les lieux d'origine de la clientèle et si vous réalisez de la vente à distance)

---

---

---

---

## 4. Commercialisation du produit

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

---

---

---

---



# Éléments d'identification du dommage



## 1. Accessibilité à l'entreprise

(Décrire l'importance, indiquer la durée et préciser la périodes 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 en 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)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Incidence des travaux sur le chiffre d'affaires et la marge brute



Important : Penser à remplir le tableau suivant dans son intégralité :

CHIFFRE D'AFFAIRES EN EUROS	N-3	N-2	N-1	N
JANVIER				
FEVRIER				
<b>MARS*</b>				
<b>AVRIL*</b>				
<b>MAI*</b>				
JUIN				
JUILLET				
AOUT				
SEPTEMBRE				
OCTOBRE				
NOVEMBRE				
DECEMBRE				
<b>TOTAUX</b>				
<b>MARGE BRUTE EN %</b>				

*Cas particulier **MARS / AVRIL / MAI 2020** : en raison du confinement 2020, ces 3 mois sont écartés de l'étude sur le chiffre d'affaires et la marge brute. Si votre baisse de CA porte sur les mois de mars à mai 2021, 2022 ou 2023, merci de compléter le tableau suivant :*

	N-4	N-3	N-2	N-1	N
MARS					
AVRIL					
MAI					

Présentation de justificatifs :

- Cas général : copie de déclaration CA3
- 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

Pour les activités multiples (tabac / presse / bimbéloterie...) :

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 le territoire de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

# Evolution 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-3	N-2	N-1	N
<b>PÉRIODE CONCERNÉE</b>	JANVIER				
	FEVRIER				
	MARS				
	AVRIL				
	MAI				
	JUIN				
	JUILLET				
	AOUT				
	SEPTEMBRE				
	OCTOBRE				
	NOVEMBRE				
	DECEMBRE				
		<b>TOTAUX</b>			

## Récapitulatif général

EVOLUTION DU NOMBRE DE CLIENTS

PERTE MARGE BRUTE

SURCOÛTS DIVERS (VOIR ANNEXES)

TOTAL ESTIMÉ DU PRÉJUDICE

Tous les surcoûts doivent faire l'objet de justificatifs (factures...)

# Indemnisation à l'amiable du préjudice commercial résultant des travaux de TEO 3<sup>ème</sup> phase



## 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 TEO 3 (Transport Est/Ouest 3<sup>ème</sup> phase), 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 \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature + cachet

# Indemnisation à l'amiable du préjudice commercial résultant des travaux TEO3



## 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.

je déclare auprès de	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
recette des impôts				
M.S.A.				
URSSAF				
Trésor Public				
RSI (Régime Social des Indépendants)				
Fournisseurs				
Autres				

Fait à \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature + cachet



## Liste des coûts potentiels

Les surcoûts induits par les travaux, dont :

- les surcoûts :
  - des emprunts, des découverts
  - licenciement 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 TEO 3ème phase

**TOUS LES PRÉJUDICES ÉVOQUÉS DOIVENT FAIRE L'OBJET DE JUSTIFICATIFS.**

# Envoi de votre dossier



## Vérifier les pièces à joindre à votre dossier

Pièces obligatoires :

- Dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété (comprenant les 2 attestations sur l'honneur).
- Extrait K-bis récent ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers (moins de 3 mois).
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Les déclarations fiscales des 3 dernières années
- Les comptes de résultats des 3 dernières années ou livres de compte pour régime micro-fiscal
- 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
- Estimation de l'indemnisation accompagnée des modalités de calcul de la réparation indemnitaire (à établir sur feuille libre).
- Si nécessaire :
  - Mandat signé par l'entreprise (en cas de délégation de pouvoir et/ou de signature) ;
  - 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.

Pièces facultatives :

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

## Conseils pratiques

- Pour plus d'information, merci de contacter : Carole LEPERCHOIS - Chargée du suivi de la Commission d'indemnisation 02.96.77.28.99 - carole.leperchois@sbaa.fr
- Avant de l'adresser à la Commission de Résolution Amiable, pensez à conserver une copie de votre dossier
- Vous pouvez télécharger le dossier sur le site internet :  
[www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh](http://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh)
- Vous pouvez bénéficier d'une aide au montage de votre dossier sur rendez-vous auprès de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (CMA) des Côtes d'Armor et de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Côtes d'Armor.

### Dossier à retourner dûment complété, daté et signé :

A l'attention du Président de la Commission de Résolution Amiable Saint-Brieuc Armor Agglomération 5 rue du 71ème Régiment d'Infanterie CS 54403 22 044 Saint-Brieuc Cedex 2
--

**IMPORTANT** : Adressez votre dossier en recommandé avec accusé de réception uniquement.