

## **COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE**

### **Travaux de requalification du Centre-ville**

#### **Dossier de demande d'indemnisation**

Afin de pouvoir étudier votre demande d'indemnisation, nous vous remercions de nous retourner ce dossier dûment complété, accompagné des pièces justificatives (voir annexe).

Toutes les rubriques doivent **obligatoirement** être renseignées.

#### **ATTENTION :**

Pour les travaux de **requalification du Centre-ville**, l'indemnité est calculée à partir d'une perte de marge brute sur la période retenue de **15%** par la commission en comparaison des 2 dernières années.

Un maximum de dépôt de 2 dossiers est autorisé par période supérieure à 2 mois.

#### **Dossier à adresser :**

**À Madame le Maire**

**Mairie d'Estaires**

**Place de l'Hôtel de Ville**

**59940 ESTAIRES**

**COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE**  
**Travaux de requalification du Centre-ville**

**Sélectionner le périmètre des travaux :**

**Zone 1 du 26 septembre 2024 au 06 décembre 2024 (2 mois et demi) :**

Place Foch Sud du numéro 1 au numéro 11 et du numéro 2 au numéro 8 ;

Place Foch Ouest du numéro 8bis au numéro 24 ;

03 rue Emile Roche ;

**Zone 2 du 02 décembre 2024 au 24 janvier 2025 (2 mois) :**

Place Montmorency du numéro 2 au numéro 4 ;

L'angle de la rue du Quai et de la Place Montmorency ;

**Zone 3 du 06 janvier 2025 au 27 mars 2025 (3 mois) :**

Place Foch du numéro 2 au numéro 8 ;

**Zone 4 du 20 janvier 2025 au 12 juillet 2025 (6 mois) :**

Rue Emile Roche du numéro 1 au numéro 23 ;

L'angle de la rue Emile Roche et du Lieutenant Ernout ;

Rue Emile Roche du numéro 2 au numéro 22 ;

L'angle de la rue du Lieutenant Ernout (numéro 2) et Place Montmorency du numéro 1 au numéro 7 ;

**Zone 5 du 24 février 2025 au 15 mai 2025 (3 mois) :**

Place Foch du numéro 1 au numéro 9 ;

**Zone 6 du 10 mars 2025 au 31 mai 2025 (2 mois et demi) :**

Place de l'Hôtel de ville, mairie ;

**Zone 7 du 17 mars 2025 au 25 juillet 2025 (4 mois) :**

Place de l'Hôtel de ville du numéro 2 au numéro 6 ;

**Zone 8 du 15 mai 2025 au 25 juillet 2025 (2 mois) :**

Rue du Président Kennedy (de la rue des Récollets à la Place de l'Hôtel de ville du numéro 1 bis au 19 rue du Président Kennedy) ;

Rue du Général de Gaulle du numéro 2 au numéro 4 ;

Rue du Président Kennedy du numéro 2 au numéro 16 ;

Rue du Général de Gaulle du numéro 1 au numéro 23 bis

**Zone 8 bis du 12 février 2025 au 28 février 2025 (2 semaines) :**

Rue du Général De Gaulle du numéro 13 au numéro 23 bis ;

## **Présentation de l'entreprise concernée par la demande**

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

Enseigne : \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N° de SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE ou code NAF (nomenclature d'activités françaises) : \_\_\_\_\_

Immatriculation : \_\_\_\_\_

Registre du Commerce et des Sociétés : \_\_\_\_\_

Répertoire des Métiers : \_\_\_\_\_

URSSAFF : \_\_\_\_\_

Forme juridique :

Entreprise Individuelle     SARL     EURL     SA     SNC

Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du demandeur : \_\_\_\_\_

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

Date de début de l'activité : \_\_\_\_\_

Nombre de salariés : \_\_\_\_\_

Rôle du conjoint dans l'entreprise (préciser son statut) : \_\_\_\_\_

Êtes-vous propriétaire ou locataire de votre local commercial ou artisanal, ou autre ?  
**(Fournir un exemplaire du bail commercial)** :  
\_\_\_\_\_

Nom et adresse du cabinet comptable : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom(s) et adresse(s) du ou des établissements bancaires de l'entreprise :  
\_\_\_\_\_

## **Caractéristiques de l'entreprise**

Activité détaillée et caractéristiques des produits et/ou services vendus : \_\_\_\_\_

---

---

---

### **Jours et heures d'ouverture :**

<b>JOURS</b>	<b>HORAIRES</b>
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
Dimanche	

Périodes habituelles de fermeture annuelle : \_\_\_\_\_

---

---

Droit d'occupation du domaine public :  oui  non

Si oui quel en est l'objet : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Nature de la clientèle (préciser s'il s'agit d'une clientèle de proximité ou de passage) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Éléments d'identification du préjudice**

Période des travaux ayant impacté votre entreprise (de date à date) :

Du ...../...../..... au ...../...../.....	Du ...../...../..... au ...../...../.....
Du ...../...../..... au ...../...../.....	Du ...../...../..... au ...../...../.....
Du ...../...../..... au ...../...../.....	Du ...../...../..... au ...../...../.....
Du ...../...../..... au ...../...../.....	Du ...../...../..... au ...../...../.....

Du ...../...../..... au ...../...../.....

Du ...../...../..... au ...../...../.....

Accessibilité à l'entreprise (cause et description du préjudice subi ayant entraîné des restrictions d'accès)

Veuillez indiquer les restrictions d'accès, leur importance, leur durée :

---

---

---

---

---

Autres nuisances (nature et durée des nuisances autres que celles liées aux restrictions d'accès, ayant fait obstacle à la poursuite momentanée de l'exploitation ou ayant profondément affecté les conditions d'exploitation) : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Montant des retards de paiement éventuels concernant :

- Cotisations Sociales : \_\_\_\_\_
- Impôts/TVA : \_\_\_\_\_
- Salaires : \_\_\_\_\_
- Fournisseurs : \_\_\_\_\_
- Banque : \_\_\_\_\_
- Loyers : \_\_\_\_\_
- Autres (préciser) : \_\_\_\_\_

### **Mesures prises par l'entreprise en raison des difficultés**

Gestion des ressources humaines (préciser si des salariés ont été placés en situation de chômage technique, de chômage partiel ou s'ils ont été invités à prendre leurs congés annuels durant la période des travaux) : \_\_\_\_\_

---

---

---

Actions ou dépenses spécifiques réalisées pour maintenir l'activité (dépenses de communication, de publicité, modification des horaires ou jours d'ouverture, prêt bancaire pour consolider la trésorerie...) : \_\_\_\_\_

---

---

---

Préciser la nature et le montant de chaque dépense :

---

---

---

Nombre de journées de fermeture pendant la période de travaux concernées par la demande (hors fermeture hebdomadaire) : \_\_\_\_\_

---

---

### **Éléments d'identification du dommage**

Évolution du chiffre d'affaires et de la marge brute :

Chiffres d'affaires HT	N-2	N-1	N
Janvier			
Février			
Mars			
Avril			
Mai			
Juin			
Juillet			
Août			
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Total CA			
Évolution du CA en %			
Montant marge brute			
Taux marge brute			
Évolution de la marge brute en %			
Évolution de la marge brute en valeur (+ ou -)			

Évolution des effectifs :

Effectif N-2	Effectif N-1	Effectif actuel

Évaluation financière du préjudice estimée par l'entreprise\* : \_\_\_\_\_

- Période concernée : \_\_\_\_\_
- Calcul et montant de l'indemnité (à préciser obligatoirement) : \_\_\_\_\_
- Arguments concernant la demande :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* *Informations ayant valeur indicative*

**Autorisation donnée à la commission de règlement amiable**

J'autorise la commission de Règlement Amiable de la ville d'Estaires à prendre contact avec mon cabinet d'expertise comptable.

Signature et cachet :

**Attestation**

« Je soussigné(e) ....., certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier. »

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_\_

Signature et cachet :

Cachet de l'expert-comptable :

*Chaque page du présent dossier doit être paraphée et cette dernière page signée*

**Annexe : pièces justificatives à fournir obligatoirement avec le dossier sous peine d'irrecevabilité :**

- Une note succincte décrivant :
  - L'entreprise (date de création, nombre d'employés...) et ses caractéristiques commerciales (jours et heures d'ouverture, type de produits, de clientèle...),
  - Le descriptif du préjudice indiquant clairement les nuisances constatées et les dates de ces désagréments,
  - L'évaluation chiffrée du préjudice commercial et les modalités de calcul de la répartition indemnitaire demandée, attestées par l'expert-comptable.
- Extrait K ; extrait Kbis ou justificatif d'inscription ou Répertoire des Métiers ou avis INSEE datant de moins de 3 mois ;
- Liasses fiscales des 2 années précédant la date de début des travaux faisant l'objet de la demande d'indemnisation (bilans, comptes de résultat et annexes). En cas d'activité multi sites, joindre le chiffre d'affaires annuel HT par site des 2 derniers exercices concernés ;
- Soldes intermédiaires de gestion des 2 années précédant la date de début des travaux faisant l'objet de la demande d'indemnisation ;
- Situation de trésorerie de la période des travaux, certifiée par le comptable ;
- Photos significatives sur la situation de l'entreprise pendant les travaux (facultatif) ;
- Justificatifs de valorisation des dépenses réalisées pour maintenir l'activité pendant les travaux (facultatif) ;
- Relevé(s) des congés des salariés ou du chômage partiel pendant la période des travaux, attesté(s) par le comptable ;
- Relevé d'Identité Bancaire ;
- Déclaration de TVA pour la période d'indemnisation demandée et les déclarations de TVA pour la même période sur les années N-1 et N-2 ;
- Pour les entrepreneurs, les déclarations faites auprès de l'URSSAF.

*\*Le secrétariat se réserve le droit de demander toute pièce nécessaire à l'instruction du dossier.*