

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

2014

LORIENT
PLŒMEUR
QUÉVEN

TRISKELL - 2^{ÈME} PHASE



> Commission d'indemnisation des commerçants et artisans (CICA)
riverains du chantier de bus à haut niveau de service



Dossier de demande d'indemnisation

Date de réception du dossier complet

Cadre réservé à la Commission 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 (concerné par la demande): _____

Nature de l'activité : _____

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

du ____/____/____	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 _____ Date _____

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 régime de commerce (RC) : _____

Numéro répertoire des métiers (RM) : _____

Numéro SIRET : _____

Code APE : _____

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 : ____/____/____/____

Email : _____

Régime fiscal : _____

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
Salaire				
Charges salariales				
TOTAL				

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

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

(Préciser, 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

(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 et points de livraison

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

A large grid of graph paper, consisting of 20 columns and 30 rows of small squares, intended for drawing a plan of access and delivery points.

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)

4. Autres mesures

(Investissement réalisé en matière de communication, de publicité, modification des rythmes de livraisons, modification d'horaire, déplacement des périodes de fermeture pour congés...)

Incidence des travaux sur le chiffre d'affaires et sur les marges

Important : Penser à remplir in-extenso le tableau suivant :

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

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

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 le territoire de Lorient Agglomération.

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-3	N-2	N-1	N
PÉRIODE CONCERNÉE	JANVIER				
	FEVRIER				
	MARS				
	AVRIL				
	MAI				
	JUIN				
	JUILLET				
	AOUT				
	SEPTEMBRE				
	OCTOBRE				
	NOVEMBRE				
	DECEMBRE				
	TOTAUX				

Récapitulatif général

ÉVOLUTION DU NOMBRE DE CLIENTS

PERTE MARGE BRUTE

SURCOÛTS DIVERS (VOIR ANNEXES)

TOTAL ESTIME DU PRÉJUDICE

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

Indemnisation à l'amiable du préjudice commercial résultant des travaux du Triskell (2^{ème} 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 Triskell (2^{ème} 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 du Triskell (2^{ème} phase)

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
- RSI (Régime Social des Indépendants)
- Autre (à préciser) :

Fait à _____ Date _____

Signature + cachet

Annexes

Liste des coûts potentiels

Les surcoûts induits par les travaux, dont :

- les surcoûts :
 - des emprunts, des découverts
 - 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 Triskell

- Les surcoûts liés aux dépenses publicitaires supplémentaires engagées.

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

Envoi de votre dossier

Vérifiez 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 annuels des 3 derniers exercices (bilan, compte de résultat, et annexe).
- Le détail des comptes des 3 derniers exercices (actif, passif et compte de résultat).
- Etats récapitulatifs suivants signés du demandeur et attestés par son expert-comptable ou par son commissaire aux comptes :
 - . Chiffre d'affaires mensuel de l'exercice en cours,
 - . Chiffre d'affaires mensuel des 3 derniers exercices passés.
- Si l'entreprise fait appel aux services d'un expert-comptable et/ou d'un commissaire aux comptes :
 - . Attestation ou compte rendu de mission de l'expert-comptable au titre des 3 derniers exercices,
 - . Rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes annuels au titre des 3 derniers exercices.
- 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 bienfondé 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

- Avant de l'adresser à la **Commission d'Indemnisation des Commerçants et Artisans (CICA)**, pensez à conserver **une copie de votre dossier**.
- Vous pouvez télécharger le dossier sur le site internet : www.lorient-agglo.fr rubrique « Les projets / Triskell 2^{ème} phase ».
- Vous pouvez bénéficier d'une aide au montage de votre dossier sur rendez-vous auprès de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA) du Morbihan et de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan

Dossier à retourner dûment complété, daté et signé

**A l'attention du Président de la Commission d'Indemnisation des Commerçants et Artisans
Lorient Agglomération
CS 20 001 – 56314 Lorient Cedex**

Important : Adresser votre dossier en recommandé avec accusé de réception uniquement.

