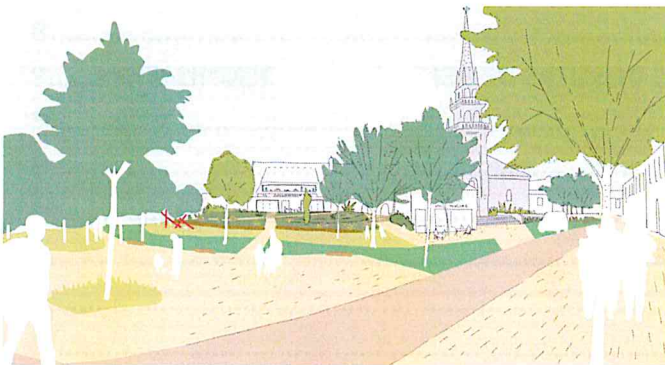




**COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE  
DES PREJUDICES ECONOMIQUES LIES AUX  
TRAVAUX D'AMENAGEMENTS DU BOURG DE  
PLOUGUERNEAU**

**Règlement intérieur**



**MAIRIE DE PLOUGUERNEAU**

**12 RUE DU VERGER**

**29980 PLOUGUERNEAU**

**[mairie@plouguerneau.bzh](mailto:mairie@plouguerneau.bzh)**

**02 98 04 71 06**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION.....	3
ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION.....	4
ARTICLE 3 : LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES DE LA COMMISSION.....	4
ARTICLE 4 : ORGANISATION DES SÉANCES.....	4
ARTICLE 5 : TENUE ET POLICE DES SÉANCES.....	5
La commission délibère en dehors de la présence du public.....	5
ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITÉ DES SÉANCES.....	5
ARTICLE 7 : PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION.....	5
ARTICLE 8 : CONDITIONS DE DÉPÔT DES DEMANDES.....	6
8.1 Pour obtenir et déposer un dossier de demande d'indemnisation.....	6
8.2 Les principes d'indemnisation : rappel de la jurisprudence.....	7
8.3 Délai de dépôt des demandes.....	8
8.4 Nombre de demandes.....	8
ARTICLE 9 : PROCEDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'INDEMNISATION.....	8
9.1 Éléments financiers.....	8
9.2 Éléments techniques.....	9
9.3 Classement sans suite.....	9
ARTICLE 10 : PROPOSITIONS DE LA COMMISSION.....	9
ARTICLE 11 : PROTOCOLE TRANSACTIONNEL.....	9
ARTICLE 12 : RECLAMATIONS.....	9
ARTICLE 13 : SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION.....	10
ARTICLE 14 : MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	10

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION

La commune de Plouguerneau fixe à la commission le double objet suivant :

- Instruire les dossiers de demande d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels riverains des chantiers d'aménagement du bourg, en s'entourant de l'avis d'experts techniques et financiers afin de déterminer d'une part, la réalité du préjudice, et d'autre part, son évaluation financière ;
- Émettre un avis motivé et une proposition de montant d'indemnisation.

Cette commission d'indemnisation amiable est un organe purement consultatif. Son avis vise à éclairer les décisions du conseil municipal qui reste souverain pour refuser ou accepter le principe du versement d'une indemnisation aux professionnels et d'en arrêter le montant.

Dans le cas d'une reprise de fonds de commerce pendant les travaux d'aménagement du bourg, le repreneur peut présenter une demande d'indemnisation à condition que l'activité précédente soit conservée.

La commission examine d'abord la recevabilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies, avant d'analyser la part du préjudice indemnisable et d'arrêter une proposition de montant. La commission d'indemnisation amiable se base, pour émettre ses propositions, sur les principes de la jurisprudence administrative. Elle peut toutefois prendre, à sa libre appréciation, d'autres éléments en compte si elle le juge nécessaire. Elle ne prendra en compte que les demandes d'indemnisation présentées par les professionnels strictement riverains des travaux (conformément au périmètre annexé au présent règlement - Annexe 1).

Une fois la réalité du préjudice confirmée, cette commission rendra un avis et renverra au Conseil Municipal le soin de refuser ou d'accepter le principe d'une indemnisation et d'en arrêter le montant.

En cas d'accord du professionnel concerné, un projet de protocole d'accord transactionnel sera soumis à Monsieur le Maire agissant dans le cadre de la délégation consentie par le Conseil municipal.

## ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

- Membres ayant voix délibérative :
  - Un Président, membre de la cellule économique de la Mairie de Plouguerneau ;
  - Deux représentants des élus communaux désignés par le conseil municipal ;
  - Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Finistère ;
  - Un représentant de la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Finistère.

Chaque membre pourra se faire représenter par son suppléant en cas de besoin. Dans le cas où l'un des membres ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il s'abstiendra ou se fera représenter par son suppléant.



- Membres à titre consultatif :
  - Sur demande du Président et avec l'accord des membres de la commission, celle-ci pourra entendre, à titre exceptionnel, des personnes compétentes dans un domaine spécifique ;
  - Siégeront en tant que membres consultatifs des représentants de la Mairie de Plouguerneau.

Ces personnes consultées n'ont pas voix délibérative.

Les membres de la commission d'indemnisation amiable sont désignés par un arrêté du Maire de la commune de Plouguerneau.

Une personne occupant le statut de commerçant ou d'artisan sur la commune de Plouguerneau ne peut être membre de la commission.

---

### ARTICLE 3 : LIEU ET PÉRIODICITÉ DES SÉANCES DE LA COMMISSION

La commission d'indemnisation amiable se réunit dans les locaux de la Mairie de Plouguerneau - 12 rue du Verger 29880 Plouguerneau. La périodicité des réunions est fixée par le président de la commission.

Le Président arrête l'ordre du jour de la séance.

Il transmet quinze jours minimum avant la réunion une invitation aux membres de la commission.

En cas d'urgence, il peut décider de l'inscription de points supplémentaires en séance. La commission décide à la majorité des membres présents l'examen ou non desdits points.

### ARTICLE 4 : ORGANISATION DES SÉANCES

La commission est présidée par le Président ou, en son absence, par son suppléant.

A l'ouverture de la séance, la présence des membres et leur qualité sont constatées par le Président qui donne connaissance des absences excusées. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission par un suppléant désigné par chaque structure.

Un quorum de trois membres, dont au moins un élu et le Président (ou son suppléant) est nécessaire à la validité des avis rendus par la commission. Les procurations ne sont pas acceptées.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la Commission d'Indemnisation Amiable est à nouveau convoquée à 3 jours ouvrables au moins d'intervalle et délibère valablement sans conditions de quorum.

Les avis motivés sont pris à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le Président de séance a voix prépondérante.

Le vote a lieu à main levée.



#### **ARTICLE 5 : TENUE ET POLICE DES SÉANCES**

La commission délibère en dehors de la présence du public.

A la demande du Président, la commission pourra procéder à l'audition de toute personne en mesure d'éclairer les débats et notamment du requérant.

Les personnes que la commission aura éventuellement convoquées pour procéder à leur audition seront introduites au moment opportun et quitteront la salle après leur audition.

Les requérants seront informés de la date de la séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné en commission (éligibilité et indemnisation). A cette occasion, ils seront invités à produire, s'ils le souhaitent, des observations écrites.

Le Président dispose seul de la police de la réunion avec toutes les prérogatives qui y sont attachées.

#### **ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITÉ DES SÉANCES**

Les contenus des séances (débats et votes) ne doivent en aucun cas être communiqués aux demandeurs. Les membres de la commission déclarent renoncer à assister les requérants.

Toutes les informations, comptables et autres, fournies par les demandeurs ainsi que les prises de position individuelles des membres de la commission ont un caractère confidentiel.

Tous les membres s'engagent à respecter la confidentialité des séances.

#### **ARTICLE 7 : PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION**

Sont concernés par la présente Commission d'Indemnisation Amiable, les entreprises, commerces et artisans situés à l'intérieur du périmètre annexé au présent règlement pouvant être victimes de dommages résultant de la réalisation de travaux effectués sur la voie publique en subissant des pertes de leurs revenus. A noter que les professions libérales, agences immobilières et les agences bancaires, sont exclues du dispositif. Sont aussi exclues les entreprises en liquidation ou celles installées après le début des travaux.

Toutes les entreprises pourront saisir la CIA pour solliciter son avis sur leur éligibilité au dispositif.

#### **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE DÉPÔT DES DEMANDES**

##### **8.1 Pour obtenir et déposer un dossier de demande d'indemnisation**

Lorsqu'un requérant constate une baisse significative de son activité directement imputable aux travaux liés à l'aménagement du bourg de Plouguerneau, il peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation (cf. annexe 2) :

- Soit en écrivant à la Mairie de Plouguerneau à l'adresse suivante :  
mairie@plouguerneau.bzh

- Soit en téléchargeant un dossier de demande d'indemnisation sur le site Internet [www.plouguerneau.bzh](http://www.plouguerneau.bzh) dans la rubrique « aménagement du bourg »

Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et remis en main propre contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec avis de réception à la Mairie de Plouguerneau - 12 rue du verger 29880 Plouguerneau. Le dossier devra comporter la mention « Dossier d'indemnisation travaux du bourg ».

La communication sur les dépôts des dossiers de demande d'indemnisation est la suivante :

Période d'indemnisation	Dépôt du dossier d'indemnisation (date butoir)	Instruction	Passage en CIA
novembre 2024 décembre 2024 janvier 2025	16 mars 2025	avril 2025	mai 2025
février 2025 mars 2025 avril 2025	29 juin 2025	juillet 2025	septembre 2025
mai 2025 juin 2025 juillet 2025	14 septembre 2025	octobre 2025	novembre 2025
août 2025 septembre 2025 octobre 2025	21 décembre 2025	janvier 2026	février 2026

En cas de retard sur les travaux d'aménagements, la commission d'indemnisation se réserve le droit de rajouter une nouvelle période triennale.

Concernant le cas des reprises de commerce, pour les entreprises qui n'ont pas l'antériorité pour produire des bilans comparatifs, la comparaison s'effectue par rapport aux chiffres d'affaires du cédant. Pour les créations d'entreprises, une analyse est réalisée à partir de la situation de l'entreprise depuis sa création, à l'aide de chiffres mensuels et des prévisionnels d'exploitation attestés par un agent comptable. Dans ce cadre, une indemnité forfaitaire pourra être accordée au regard des éléments transmis, après étude et avis de la commission.

Les commerces ambulants ne sont pas intégrés car une solution alternative leur sera proposée.

## 8.2 Les principes d'indemnisation : rappel de la jurisprudence

Pour donner lieu à indemnisation, le dommage doit être, au sens de la jurisprudence administrative :

- ❖ Actuel et certain : Pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait en effet être éventuel
- ❖ Direct : Le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les chantiers correspondant aux différents travaux énumérés à l'article 1<sup>er</sup> précité
- ❖ Spécial : Le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière
- ❖ Anormal : Le dommage doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter sans indemnité en contrepartie des aisances de voirie dont ils bénéficient en temps normal.

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 à l'aménagement du bourg de Plouguerneau.
- La période indemnisée correspond à la durée pendant laquelle un dommage direct et anormal a été constaté.
- Le principe d'une baisse moyenne de chiffre d'affaires supérieure ou égale à 10 % sur une période de 3 mois consécutifs minimums basée sur les 4 dernières années, ou susceptible de porter atteinte à la pérennité de l'entreprise est retenu.

Compte tenu du contexte d'inflation constaté depuis 2020, il est fait application d'un mécanisme de retraitement du chiffre d'affaires :

- Les indices sectoriels seront appliqués (INSEE...) ou à défaut des statistiques sectorielles, l'indice global des prix à la consommation sera la référence.
- Ce retraitement sera fait sur le chiffre d'affaires mensuel en comparant l'indice du mois concerné pour l'année N avec celui de l'année N-1.

Par ailleurs l'indemnisation sera déduite de toute éventuelle aide perçue par le professionnel type chômage partiel ou autre.

La marge brute se définit comme la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats hors taxe nécessaires à la réalisation de ce chiffre d'affaires, minorée de la variation des stocks - cette marge brute étant éventuellement minorée de la réduction des charges de personnel constatée pendant la période indemnisée. En excluant toutes aides COVID.

La perte de marge brute s'entend de la différence entre la moyenne des marges brutes constatée au cours des quatre derniers exercices comptables sur une période correspondante à celle des travaux et la marge brute dégagée pendant lesdits travaux (exclusion des aides COVID).



Cependant, si une baisse significative des charges de personnel est observée, une analyse sur l'excédent brut d'exploitation (EBE) pourrait être envisagée.

**NB** : La marge brute exclut les frais généraux, administratifs et autres dépenses opérationnelles, tandis que l'EBE les prend en compte.

### 8.3 Délai de dépôt des demandes

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 d'aménagement du bourg.

### 8.4 Nombre de demandes

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 2 demandes.

## ARTICLE 9 : PROCEDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'INDEMNISATION

A réception du dossier d'indemnisation et de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse économique propre à chaque professionnel, celui-ci fera l'objet d'une pré-instruction technique et comptable. Seuls les dossiers complets sont instruits.

En outre, la commission demandera la fourniture d'une expertise comptable afin de pouvoir éclairer sa décision, quel que soit le montant prévisible de l'indemnisation.

Cet expert doit permettre de déterminer la perte de marge brute subie par le professionnel requérant durant la période de travaux.

En cas d'irrecevabilité de la demande, le professionnel sera dûment informé par écrit des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation. Le délai de réponse ne saurait être supérieur à trois mois.

### 9.1 Éléments financiers

S'agissant des éléments financiers, le professionnel requérant s'engage à communiquer au secrétariat de la commission tout document ou information complémentaire qu'il jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence qu'il aura fixée. Cette analyse comptable ne portera que sur la perte de marge brute subie par le professionnel demandeur.

Tout autre préjudice lié notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autre manque à gagner de type perte de droits à la retraite, ne sera pas indemnisé ni indemnisable au terme de la procédure de règlement amiable ainsi mise en place.

### 9.2 Éléments techniques

S'agissant des éléments techniques, les membres de la commission se chargeront de réunir les éléments factuels qui permettent à la commission de se prononcer. L'avis d'experts et des chefs de projet sera alors sollicité.

### 9.3 Classement sans suite

En l'absence de production desdits documents ou informations dans les délais impartis, la demande d'indemnisation sera classée sans suite.

Le professionnel requérant sera dûment informé par courrier du classement sans suite de sa demande.

### **ARTICLE 10 – PROPOSITIONS DE LA COMMISSION**

En tant qu'instance amiable chargée de donner un avis, la commission d'indemnisation amiable pourra proposer au Conseil municipal une indemnisation ou un refus d'indemnisation en l'absence de préjudice ou en cas de préjudice non indemnisable.

La réponse à une demande d'indemnisation devra être justifiée.

L'avis, voire la proposition d'indemnisation de la commission, sont transmis au Conseil municipal pour décision.

### **ARTICLE 11 - PROTOCOLE TRANSACTIONNEL**

Sur la base desdits avis et propositions de la commission, un projet de protocole transactionnel pourra éventuellement être établi par la commune (cf. annexe 3).

Le montant de l'indemnisation fera l'objet d'une approbation ou d'un refus par le Conseil municipal de Plouguerneau.

Le maire notifie sa décision, accompagnée du protocole transactionnel, à l'entreprise requérante : elle sera invitée à faire connaître son accord sur le montant de l'indemnité décidée. A réception de son accord écrit, le paiement de l'indemnité par la commune pourra être effectué par établissement d'un mandat administratif et virement sur le compte bancaire de l'entreprise requérante.

Un tel protocole d'accord vaut transaction au sens de l'Article N° 2044 du Code Civil et emporte renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation à tout recours contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation ou de la proposition d'indemnisation, il appartiendra au professionnel requérant de saisir, s'il s'y croit fondé, le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours de plein contentieux.

Tout recours contentieux formé devant une juridiction prive le demandeur du bénéfice de toute procédure amiable de la Commission d'Indemnisation Amiable.

### **ARTICLE 12 : RECLAMATIONS**

Sur demande de la commune de Plouguerneau ou après saisine émanant du professionnel, la commission peut réexaminer un dossier si des éléments nouveaux sont présentés.

### **ARTICLE 13 : SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION**

Le secrétariat de la commission est assuré par un membre de la Commission.

Il pourra s'attacher les services d'un auxiliaire pris parmi les personnes présentes aux réunions de la Commission.

Le relevé de décisions fera apparaître la proposition de la Commission pour chaque dossier examiné.

Le siège de la commission est situé à la Mairie de Plouguerneau 12 rue du verger 29880 Plouguerneau.

#### **ARTICLE 14 : MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'une délibération de la commune de Plouguerneau.

---

---



**Annexe 1** du Règlement Intérieur CIA de Plouguerneau

**Plan**







## **DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION**

### **COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE (CIA) DES PROFESSIONNELS RIVERAINS DU PROJET D'AMÉNAGEMENT DU BOURG**

**MAIRIE DE PLOUGUERNEAU**

**12 RUE DU VERGER**

**29980 PLOUGUERNEAU**

**[mairie@plouguerneau.bzh](mailto:mairie@plouguerneau.bzh)**

**02 98 04 71 06**



## => C'EST QUOI LA CIA ?

La dynamisation du tissu commercial constitue une priorité de la Municipalité. Le projet d'aménagement du bourg de Plouguerneau s'inscrit dans cette perspective. Si, à terme, les travaux entrepris par la commune doivent encourager l'activité commerciale, ils causent un certain nombre de désagréments pour les entreprises et les commerces qui peuvent conduire à une baisse de leurs chiffres d'affaires. Les préjudices subis par les entreprises, malgré les précautions prises dans la conduite du chantier, peuvent être indemnisés dans les conditions et respect des principes de la jurisprudence administrative. Il est donc proposé de créer une CIA (Commission d'Indemnisation Amiable) afin d'accompagner au mieux les commerçants riverains des travaux, acteurs de la dynamique du tissu commercial local dans leurs démarches d'indemnisation.

### 1. QU'EST-CE QUE LA CIA ?

La commune de Plouguerneau fixe à la commission le double objet suivant :

- x Instruire les dossiers de demande d'indemnisation des préjudices commerciaux susceptibles d'être causés aux professionnels riverains des chantiers d'aménagement du bourg, en s'entourant de l'avis d'experts techniques et financiers afin de déterminer d'une part, la réalité du préjudice, et d'autre part, son évaluation financière ;
- x Émettre un avis motivé et une proposition de montant d'indemnisation.

Cette commission d'indemnisation amiable est un organe purement consultatif. Son avis vise à éclairer les décisions du Conseil municipal qui reste souverain pour refuser ou accepter le principe du versement d'une indemnisation aux professionnels et d'en arrêter le montant.

Dans le cas d'une reprise de fonds de commerce pendant les travaux d'aménagement du bourg, le repreneur peut présenter une demande d'indemnisation à condition que l'activité précédente soit conservée.

### 2. QUEL DOMMAGE EST INDEMNISABLE ?

Les conditions d'indemnisation proposées par la Commission sont inscrites dans le règlement de la commission d'indemnisation amiable. Les critères retenus répondent nécessairement aux principes arrêtés par la jurisprudence administrative, à savoir que pour ouvrir droit à indemnisation, le dommage doit être :

- ❖ Actuel et certain : Pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait en effet être éventuel
- ❖ Direct : Le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les chantiers correspondant aux différents travaux énumérés à l'article 1<sup>er</sup> précité
- ❖ Spécial : Le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière
- ❖ Anormal : Le dommage doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenue de supporter sans indemnité en contrepartie des aisances de voirie dont ils bénéficient en temps normal.

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 à l'aménagement du bourg de Plouguerneau.

- La période indemnisée correspond à la durée pendant laquelle un dommage direct et anormal a été constaté.
- Le principe d'une baisse moyenne de chiffre d'affaires supérieure ou égale à 10 % sur une période de 3 mois consécutifs minimums basée sur les 4 dernières années, ou susceptible de porter atteinte à la pérennité de l'entreprise est retenu.

Compte tenu du contexte d'inflation constaté depuis 2020, il sera fait application d'un mécanisme de retraitement du chiffre d'affaires :

- Les indices sectoriels seront appliqués (INSEE...) ou à défaut des statistiques sectorielles, l'indice global des prix à la consommation sera la référence.
- Ce retraitement sera fait sur le chiffre d'affaires mensuel en comparant l'indice du mois concerné pour l'année N avec celui de l'année N-1.

Par ailleurs, l'indemnisation sera déduite de toute éventuelle aide perçue par le professionnel type chômage partiel ou autre.

La marge brute se définit comme la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats hors taxe nécessaires à la réalisation de ce chiffre d'affaires, minorée de la variation des stocks - cette marge brute étant éventuellement minorée de la réduction des charges de personnel constatée pendant la période indemnisée. En excluant toutes aides COVID.

La perte de marge brute s'entend de la différence entre la moyenne des marges brutes constatée au cours des quatre derniers exercices comptables sur une période correspondante à celle des travaux et la marge brute dégagée pendant lesdits travaux (exclusion des aides COVID). Cependant, si une baisse significative des charges de personnel est observée, une analyse sur l'excédent brut d'exploitation (EBE) pourra être envisagée.

**NB :** La marge brute exclut les frais généraux, administratifs et autres dépenses opérationnelles, tandis que l'EBE les prend en compte.

Le montant des indemnités sera proposé par les membres de la Commission. Sur la base des avis et propositions de la Commission, un projet de protocole transactionnel pourra éventuellement être établi et devra faire l'objet d'une approbation par le Conseil municipal.

À noter que les professions libérales, agences immobilières, agences bancaires et assurances, sont exclues du dispositif. Sont aussi exclues les entreprises en liquidation ou celles installées après le début des travaux.

### 3. 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.

### 4. COMMENT ADRESSER MA CANDIDATURE ?

Lorsqu'un requérant constate une baisse significative de son activité directement imputable aux travaux liés à l'aménagement du bourg de Plouguerneau, il peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation :

- ➔ Soit en écrivant à la Mairie de Plouguerneau à l'adresse suivante : [mairie@plouguerneau.bzh](mailto:mairie@plouguerneau.bzh)
- ➔ Soit en téléchargeant un dossier de demande d'indemnisation sur le site Internet [www.plouguerneau.bzh](http://www.plouguerneau.bzh) dans la rubrique « aménagement du bourg »

Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et remis en main propre contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec avis de réception à la Mairie de Plouguerneau - 12 rue du verger 29880

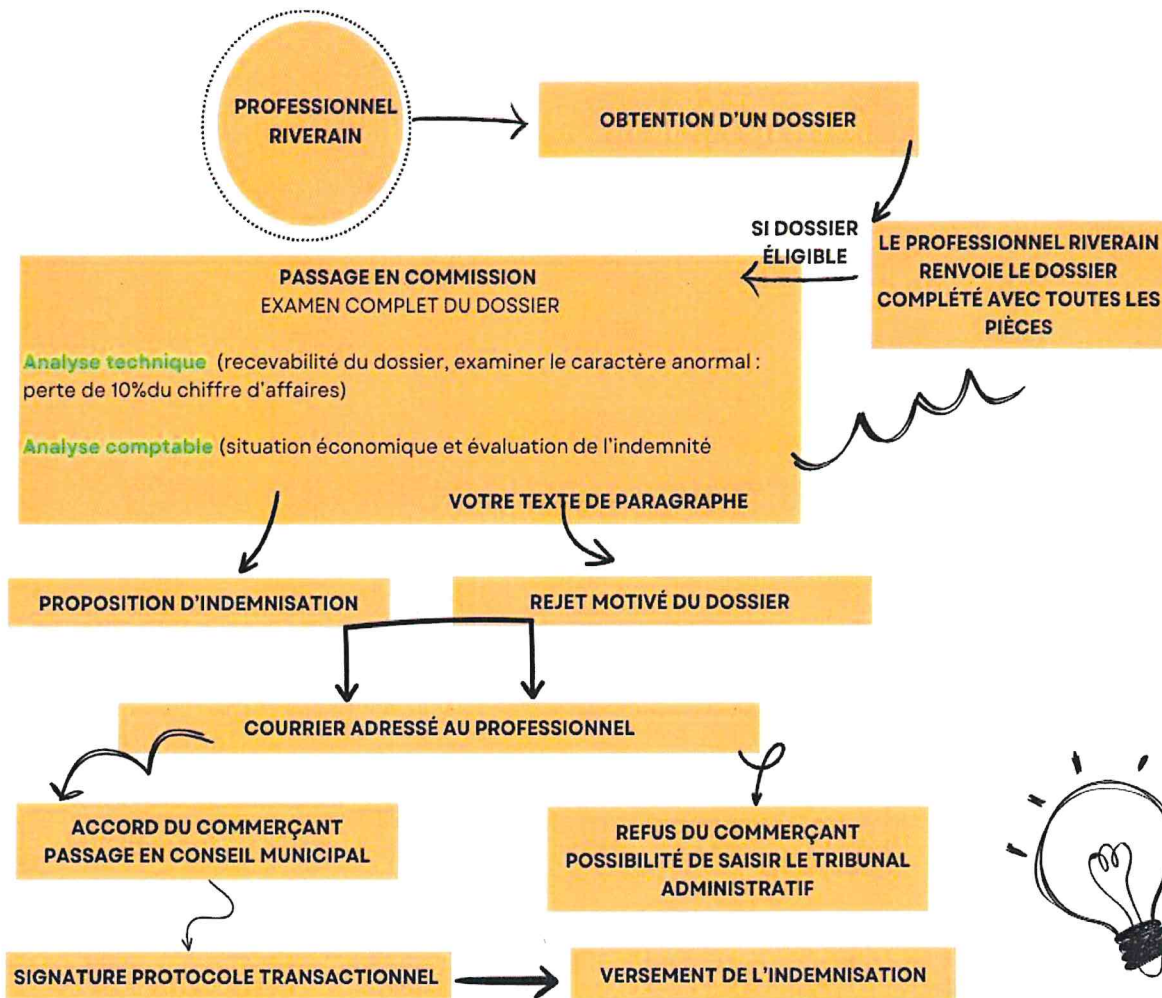
Plouguerneau. Le dossier devra comporter la mention « Dossier d'indemnisation travaux du bourg ».

La communication sur les dépôts des dossiers de demande d'indemnisation est la suivante :

<b>Période d'indemnisation</b>	<b>Dépôt du dossier d'indemnisation (date butoir)</b>	<b>Instruction</b>	<b>Passage en CIA</b>
novembre 2024 décembre 2024 janvier 2025	16 mars 2025	avril 2025	mai 2025
février 2025 mars 2025 avril 2025	29 juin 2025	juillet 2025	septembre 2025
mai 2025 juin 2025 juillet 2025	14 septembre 2025	octobre 2025	novembre 2025
août 2025 septembre 2025 octobre 2025	21 décembre 2025	janvier 2026	février 2026

En cas de retard sur les travaux d'aménagements, la commission d'indemnisation se réserve le droit de rajouter une nouvelle période triennale.





**Cadre réservé à l'administration**

N° de dossier :

Dossier reçu le :

Dossier complet le :

Période d'indemnisation souhaitée :

**=> PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE**

**1 - IDENTIFICATION DU GÉRANT**

Nom :

Prénom :

Adresse complète :

Qualité du responsable de l'entreprise :

Téléphone :

Courriel :

**2- DESCRIPTIF**

Raison sociale ou dénomination :

Enseigne:

Nature de l'activité :

N° RCS (registre du commerce et des sociétés) :

ou RM (n° de répertoire des métiers) :

N° de sécurité sociale :

N°SIRET :

Code NAF (Nomenclature des Activités Françaises) :

Code APE (Activité Principale Exercée) :

Activité(s) exercée(s) :

Lieu et nature de l'exploitation concernée par les travaux

Nature de l'exploitation :

Adresse complète :

Autres lieux d'activités du demandeur

Nombre d'établissements et/ou succursales et nature de l'exploitation :

Adresses des établissements secondaires :

(en cas de pluralité de lieux d'exploitation présenter une comptabilité analytique retraçant la ventilation des chiffres d'affaires et des charges par siège d'activité).

Forme juridique

Entreprise individuelle     SA     SARL     EURL     Société de fait     SNC

Autre (à préciser) :

Régime fiscal :



Mode de gestion de l'entreprise :

--

Siège social :

--

Date de création ou d'acquisition de l'exploitation :

--

Date de clôture de l'exercice fiscal :

--

Jours d'ouvertures / horaires :

Jours d'ouvertures	Horaires d'ouvertures	
Lundi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Mardi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Mercredi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Jeudi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Vendredi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Samedi	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	
Dimanche	<table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table>	

Indication des périodes de fermeture annuelle au cours des trois dernières années écoulées :

Années	Périodes de fermeture annuelle	
Année n-4	<table border="1"><tr><td style="height: 48px;"></td></tr></table>	

<b>Année n-3</b>	
<b>Année n-2</b>	
<b>Année n-1</b>	
<b>Année en cours</b>	

**Effectif\*** – y compris le dirigeant, son conjoint, les apprentis ou personnes en formations -

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*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Effectif réel n-4	Effectif réel n-3	Effectif réel n-2	Effectif réel n-1	Effectif réel actuel (des mois précédant le dépôt du dossier)
Janvier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Février	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mars	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Avril	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Juin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Juillet					
Août					
Septembre					
Octobre					
Novembre					
Décembre					
<b>Effectif moyen de l'année</b>					

	N-4	N-3	N-2	N-1	N
Salaires					
Charges					
<b>Total</b>					

Nom, adresse et téléphone :

du comptable

de l'expert comptable / Centre de Gestion Agréé :

autre conseil (à préciser) :



### 3 – CARACTÉRISTIQUES COMMERCIALES DE L'ENTREPRISE - DESCRIPTIF

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

Droit d'occupation du domaine public       OUI     NON

Si oui, nature de l'autorisation accordée :

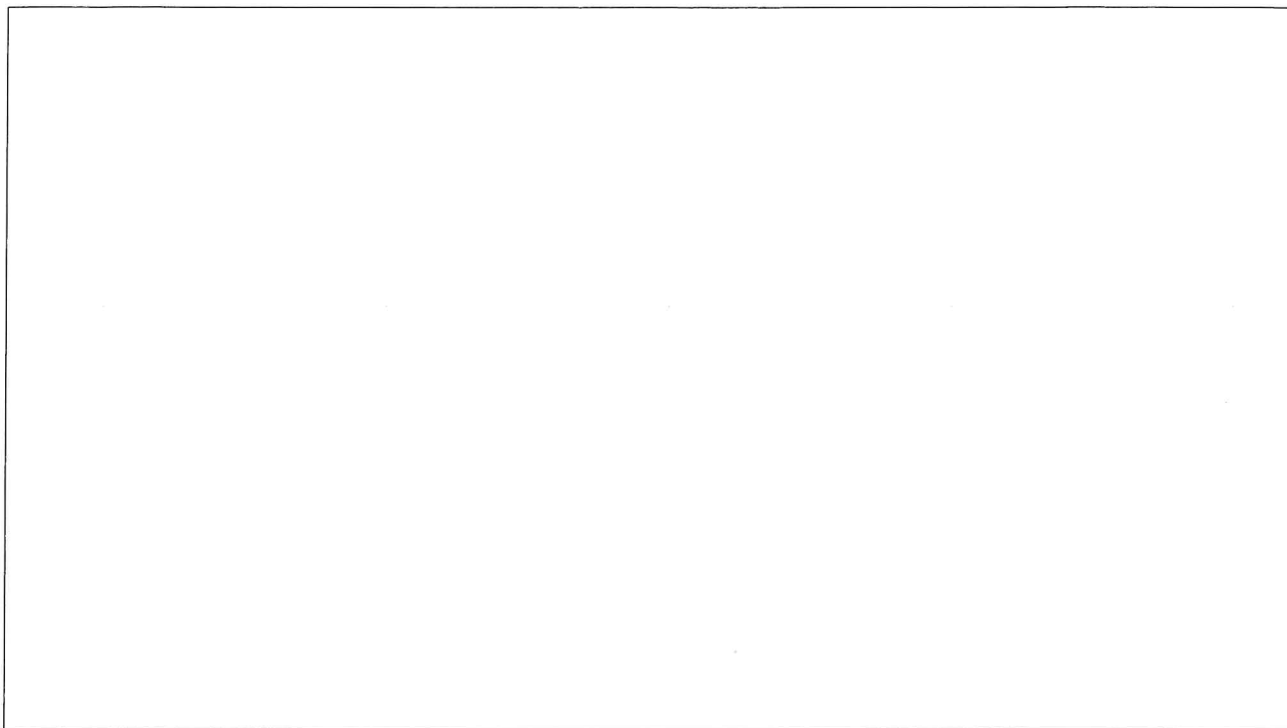
Cette autorisation a-t-elle été modifiée ou retirée à l'occasion des travaux ou avant les travaux ? (joindre la décision) :

#### 4 - 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.

#### 5 - 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, vente par internet...)



## 6 - ACCÈS À L'ENTREPRISE

Etablir un plan succinct en précisant les voies d'accès




## => ÉLÉMENTS D'IDENTIFICATION DES DOMMAGES

### 1 - ACCESSIBILITÉ DE 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 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).





## => DESCRIPTION ET ÉVALUATION DES PRÉJUDICES PAR LE DEMANDEUR

1- DÉFINITION DU LIEN DE CAUSALITÉ entre les travaux et le préjudice revendiqué par l'acteur économique :

--

### 2 - EVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES

	n-4	n-3	n-2	n-1	n
	Année	Année	Année	Année	Année
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Janvier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Février	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mars	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avril					
Mai					
Juin					
Juillet					
Aout					
Septembre					
Octobre					
Novembre					
Décembre					
Total CA en HT					
Variation CA en %					
Perte de CA HT					
Marge brute commerciale					
Taux de marge brute commerciale ou taux de marque					

***NB :** Chiffre d'affaires (CA) hors taxe à présenter par produit et/ou prestations vendues, accompagné d'une étude de marge indiquant l'incidence des travaux sur le chiffre d'affaire et l'évolution de la marge brute commerciale.*

*Pour les activités multiples (tabac, presse....) produire un tableau des CA par activité accompagné du taux de commission pour les activités multi-sites : produire le CA annuel par site + le CA mensuel.*

*La marge brute se définit comme la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats hors taxes nécessaires à la réalisation du chiffre d'affaires, minorée de la variation de stock. Le taux de marge commerciale est égal à la marge commerciale divisée par le total CA fois 100 (ou CA-achats/ventes fois 100). Toute la partie concernant l'évolution du chiffre d'affaires doit être certifiée par un expert comptable.*

## => RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL EN EUROS H.T

PERTE MARGE BRUTE

SURCOÛTS DIVERS\*

TOTAL ESTIME DU PREJUDICE

\* 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 bourg.
- 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.

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom, prénom :

Qualité :

Dénomination commerciale ou raison sociale :

Je sollicite une réparation indemnitaire de :

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

Fait à

Le

Signature du demandeur

---

### Pièces obligatoires

- Dossier ci-joint de demande d'indemnité dûment complété
- Extrait K-bis de moins de 3 mois
- Fichier des écritures comptables (FEC) des **4 derniers exercices**
- Les liasses et plaquettes des **4 derniers exercices**
- Une attestation de votre expert-comptable portant sur le Chiffre d'affaires réalisé mensuellement pour la période d'indemnisation et des mêmes périodes N-1, N-2 et **N-3**, ainsi que de la masse salariale chargée de ces même périodes
- Une demande d'indemnisation sur la base de la marge nette de frais de personnels, attestée par votre expert-comptable

---

2 attestations sur l'honneur à compléter (cf. deux modèles pages 18 et 19)

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de l'entreprise pour versement de l'indemnité

---

Photocopie de la carte d'identité du demandeur

### Pièces facultatives

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

Toutes pièces de nature à justifier de conditions particulières d'exploitation, et de manière générale, toutes les pièces de nature à établir des préjudices subis du fait des travaux et le bien fondé de la demande d'indemnisation.

---



# => INDEMNISATION À L'AMIABLE DU PRÉJUDICE COMMERCIAL RÉSULTAT DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DU BOURG DE PLOUGUERNEAU

## 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 d'aménagement du bourg de Plouguerneau, 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 du demandeur

**=> INDEMNISATION À L'AMIABLE DU PRÉJUDICE  
COMMERCIAL RÉSULTAT DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT  
DU BOURG DE PLOUGUERNEAU**

**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 du demandeur

## => CONSEILS PRATIQUES

La Commission conservant l'intégralité du dossier, il vous appartient d'en prendre copie avant de le déposer au secrétariat de la Commission.

Votre dossier est à retourner dûment complété, daté et signé à l'attention du Président de la Commission :

Mairie de Plouguerneau

A l'attention du secrétariat de la Commission d'Indemnisation Amiable

12 rue du Verger

29880 Plouguerneau

Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et remis en main propre contre récépissé\* ou adressé par lettre recommandée avec avis de réception à la Mairie de Plouguerneau - 12 rue du verger 29880 Plouguerneau. Le dossier devra comporter la mention « Dossier d'indemnisation travaux du bourg ».

---

\* Il vous en sera accusé réception dans les meilleurs délais.







### **Annexe 3 du Règlement Intérieur CIA de Plouguerneau**

#### **Convention d'indemnisation liée aux travaux d'aménagement du centre bourg de Plouguerneau**

La commune de Plouguerneau, domiciliée, 12 rue du verger 29880 Plouguerneau, représentée par son Maire, Monsieur Yannig Robin, dûment habilité en vertu de la délibération du conseil municipal du .....

Ci-après dénommée « Mairie de Plouguerneau »,

ET

L'entreprise ....., domiciliée ..... - 29880 Plouguerneau, représentée par sa ou son Gérant(e),

Ci-après dénommée « Le demandeur »,

Ont exposé et déclaré ce qui suit préalablement à l'accord transactionnel objet de la présente convention.

#### **Préambule**

La dynamisation du tissu commercial constitue une priorité pour la municipalité. Le projet de redynamisation du cœur du bourg s'inscrit dans cette perspective. Si à terme, les travaux entrepris par la Ville doivent encourager l'activité commerciale, ils causent un certain nombre de désagréments pour les entreprises et les commerces qui peuvent conduire à une baisse de leurs chiffres d'affaires.

Les préjudices subis par les entreprises, malgré les précautions prises dans la conduite du chantier, peuvent être indemnisés dans les conditions et le respect des principes de la jurisprudence administrative.

Afin d'anticiper sur les futurs travaux en centre-bourg, le Conseil Municipal, par délibération du ..... a décidé de créer une commission d'indemnisation amiable.

La commission est un organe consultatif ayant pour objet d'instruire les demandes d'indemnisation formulées par toute entreprise riveraine des travaux d'aménagement, subissant une baisse d'activité et une perte de marge brute du fait desdits travaux. Les calculs sont effectués sur la base des trois derniers exercices comptables.

À cet effet, la commission examine la recevabilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à l'indemnisation sont réunies, avant d'analyser la part du préjudice juridiquement indemnisable et d'en proposer un montant.

Une fois la réalité du préjudice confirmée, cette commission rend alors un avis et renvoie au conseil municipal le soin de refuser ou d'accepter le principe d'une indemnisation et d'en arrêter le montant.

## **ARTICLE 1- RAPPEL DE LA PROCÉDURE D'EXAMEN DU DOSSIER**

L'entreprise ..... a adressé, par courrier daté du ..... un dossier d'indemnisation amiable à la commission d'indemnisation susvisée, pour la période du ..... au ..... Le dossier a été reçu le ..... et déclaré administrativement recevable puis transmis pour expertise technique et financière à la commission d'indemnisation amiable.

Après examen de l'ensemble des pièces fournies et au vu de l'avis du cabinet d'expert-comptable, la commission d'indemnisation amiable, réunie le ....., a décidé :

- de proposer l'attribution d'une indemnisation d'un montant de ..... € au demandeur en réparation des préjudices subis du fait des travaux réalisés durant la période du ..... au .....
- de transmettre pour décision sa proposition au Conseil Municipal de Plouguerneau.

Par délibération en date du ....., le conseil municipal a décidé d'accorder au demandeur une indemnisation d'un montant de ..... € net de taxes.

Ainsi la commune de Plouguerneau et le demandeur sont convenus des dispositions, termes et modalités de la présente transaction.

## **ARTICLE 2- DÉCLARATIONS**

### 2.1. Déclarations du demandeur

Mme M. ...., agissant en qualité de Gérant de la société ..... déclare :

- avoir adressé à la date indiquée ci-dessus, par courrier, un dossier de demande d'indemnisation amiable auprès de la commission d'indemnisation des commerçants et artisans instituée par la commune de Plouguerneau, maître d'ouvrage des travaux d'aménagement du centre-bourg, dont les travaux se situent rue .....

suite au préjudice d'exploitation subi du fait de la réalisation de travaux au droit de son commerce ;

- qu'il représente valablement la société sus désignée et détient le pouvoir de transiger en vertu de ces statuts ;
- que la société n'est nullement en redressement ou en liquidation judiciaire ;
- que la société ne fait l'objet d'aucune procédure de règlement amiable de son passif ;
- que la société n'a nullement déclaré son état de cessation de paiements.

## **2.2. DÉCLARATION DE LA COMMUNE DE PLOUGUERNEAU**

- que la demande d'indemnisation présentée par le demandeur auprès de la commission d'indemnisation amiable des entreprises est la conséquence de travaux s'inscrivant dans le cadre des travaux d'aménagement du centre-bourg ;
- que les locaux d'exploitation du demandeur se situent bien sur le tracé des travaux d'aménagement du centre-bourg ;
- que des travaux ont effectivement eu lieu au droit du local commercial exploité par le demandeur et ont généré une gêne d'accès anormale et spéciale, conformément à la jurisprudence en vigueur, sur les périodes précitées, telles que retenue par le Conseil Municipal sur proposition de la commission d'indemnisation amiable des entreprises ;
- qu'il y a donc lieu d'indemniser le demandeur de sa perte d'exploitation directe durant ces périodes de travaux.

## **ARTICLE 3 - OBLIGATION DES PARTIES**

### **3.1. Obligations de la Commune de Plouguerneau**

- Dans le cadre de la présente convention d'indemnisation, la Commune de Plouguerneau reconnaît que le demandeur a subi un préjudice d'exploitation d'un montant total de ..... € par suite des travaux ayant eu lieu du ..... au ....., et ayant généré une gêne anormale et spéciale pour la société ;
- A titre transactionnel, la Commune de Plouguerneau consent à verser au demandeur une somme correspondant à l'indemnisation définitive de ce préjudice :

Montant total d'indemnisation proposée : ..... € net de taxes

- La commune de Plouguerneau s'oblige à mandater le paiement de cette somme dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la présente convention signée des deux parties au demandeur bénéficiaire de l'indemnisation.

### 3.2. Obligations de l'entreprise

Le demandeur :

- renonce définitivement et inconditionnellement à prétendre au paiement de toute somme, autre que la somme sus définie, objet de la présente convention d'indemnisation et constituant l'indemnité transactionnelle consentie par la commune de Plouguerneau au titre du préjudice d'exploitation subi du fait de la gêne d'accès anormale et spéciale occasionnée par les travaux de la rue ..... du ..... au ..... au droit de son commerce durant la période précisée ;
- reconnaît que la somme sus définie net de taxes tient lieu d'indemnité transactionnelle et que l'entreprise ne pourra prétendre au paiement du produit de toute indexation ou au paiement d'intérêts moratoires ;
- reconnaît la commune de Plouguerneau libérée de toute obligation liée à l'indemnisation du préjudice invoqué, à compter du versement de l'indemnité transactionnelle telle que définie au présent protocole.
- en cas de refus du montant proposé, le demandeur ne perçoit aucune indemnisation amiable de la commune de Plouguerneau

### **ARTICLE 4 - EFFET DE LA TRANSACTION**

La présente Convention est conforme aux dispositions de l'article 2052 du Code civil, au terme desquelles la transaction entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort et ne peut être révoquée pour cause d'erreur de droit ou de lésion.

En conséquence de la présente transaction, chacune des parties renonce définitivement, totalement, inconditionnellement et sans aucune réserve à exercer à l'encontre de l'autre, une prétention ou une action quelconque, contentieux ou non, quels qu'en soit la forme, la cause, les motifs ou les moyens, qui seraient basés, par quelque biais que ce soit, sur la réalisation des travaux de la rue ..... réalisés entre .....

Chaque partie est avertie que, conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 2045 du Code civil : « pour transiger, il faut avoir la capacité de disposer des objets compris dans la transaction ».

Chacune des parties conserve à sa charge les frais internes et de conseils qu'elle a exposés dans le cadre de la présente transaction.



**ARTICLE 5 - RÉSILIATION**

Chacune des parties reconnaît avoir pleine et entière connaissance de ce que le non-respect de l'une quelconque des obligations contenues dans la présente convention entraînera la nullité, et par voie de conséquence la libération de chacune des parties de ses obligations et le reversement de toute somme perçue dans le cadre de la présente convention.

**ARTICLE 6 - TRANSMISSION AU REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT**

Conformément aux prescriptions de l'article L.2131-1 et L.52-11-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la présente convention d'indemnisation sera transmise au représentant de l'État dans le Département pour la Commune de Plouguerneau.

**ARTICLE 7 - LITIGES**

Tout litige pouvant naître à l'occasion de la souscription, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention d'indemnisation sera soumis au Tribunal Administratif de Rennes, seul compétent en première instance.

**ARTICLE 8 - ÉLECTION DU DOMICILE**

Pour l'exécution et la présente convention d'indemnisation, les parties déclarent faire élection de domicile :

La Commune de Plouguerneau : 12 rue du verger 29880 Plouguerneau,

Le demandeur : .....29880 Plouguerneau

Fait à Plouguerneau en deux exemplaires, le .....

Pour la Commune de Plouguerneau,

Pour le demandeur,

Le Maire,  
Yannig Robin

.....