



# 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 : [ctanguy@plouguerneau.bzh](mailto:ctanguy@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 »

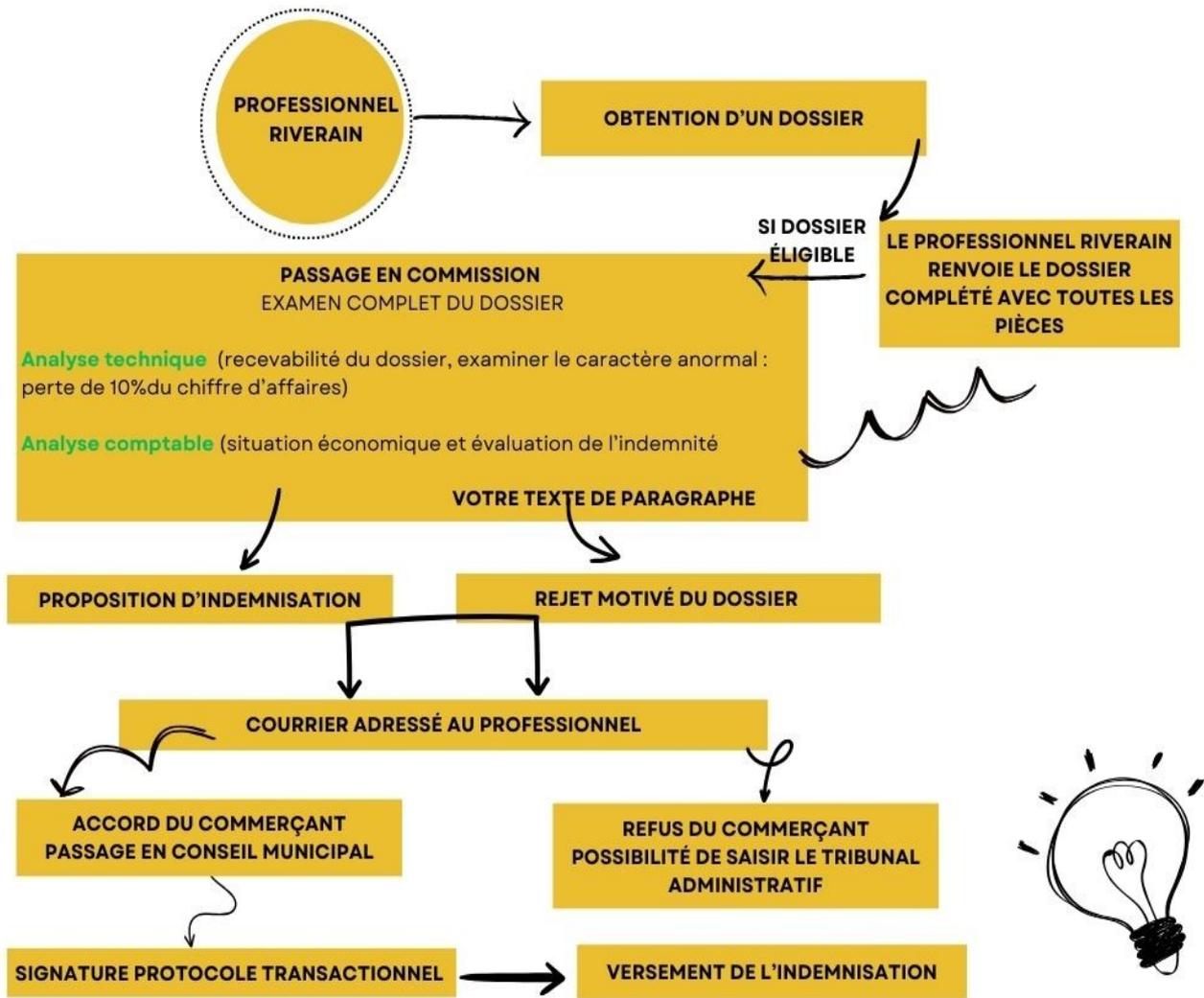
Le dossier de demande d'indemnisation doit être complété et remis en main propre contre récépissé ou adressé par lettre recommandée avec avis de réception à la Mairie de Plouguerneau - 12 rue du verger 29880

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'indminisation 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	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Mardi	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Mercredi	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Jeudi	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Vendredi	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Samedi	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Dimanche	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

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

Années	Périodes de fermeture annuelle
Année n-4	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

<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 ( <i>des mois précédant le dépôt du dossier</i> )
Janvier	<input type="text"/>				
Février	<input type="text"/>				
Mars	<input type="text"/>				
Avril	<input type="text"/>				
Mai	<input type="text"/>				
Juin	<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...)



## => 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).

Autres mesures (modification des jours et heures d'ouverture et de fermeture pendant les travaux, investissement réalisé en matière de communication, de publicité, modification des rythmes de livraison, modifications d'horaires, déplacement des fermetures annuelles pour congés...):



# => 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"/>				
Janvier	<input type="text"/>				
Février	<input type="text"/>				
Mars	<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

Après 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.