

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION AMIABLE**Commission d'Indemnisation Amiable (CIA) relative à la réalisation de l'axe Est-Ouest du réseau de tramway de Caen la mer**

Afin de pouvoir étudier votre demande d'indemnisation, nous vous remercions de bien vouloir compléter ce dossier et nous le retourner dûment complété et signé par le représentant légal de l'établissement. Il doit être accompagné des pièces justificatives (voir page 10).

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

Ce dossier **doit être envoyé UNIQUEMENT à l'adresse mail suivante :**

tramway-caenlamer@transamo.com

Nous vous invitons à ne retourner ce dossier qu'après avoir réellement constaté une baisse anormale de votre chiffre d'affaires en raison des travaux et ce, à **l'expiration d'un délai de 3 mois après le début de la perte de chiffre d'affaires**. Un nouveau dossier pourra éventuellement être déposé à l'expiration d'un nouveau délai de 3 mois, si la perte de chiffre d'affaires se poursuit.

Cadre réservé à Caen la mer – Ne pas remplir

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE :	
NOM DU DEMANDEUR :	
Nom de l'établissement :	
Dossier n°	Demande n°
Dates des précédentes demandes d'indemnisation (pour information)	
Dossier déclaré complet le	
Dossier examiné en commission du	

1 – PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

- Raison sociale : ----- Enseigne : -----
--
- Forme juridique : -----
 Entreprise individuelle SA SARL EURL SNC Association EIRL
 Auto-entrepreneur
 Autres (à préciser) : -----
 Nom, Prénom du responsable et fonction dans l'entreprise :

- Adresse du siège social :

- Adresse de l'établissement concerné (*si différent du siège*) :

- Situation de l'établissement (*rez-de-chaussée, 1^{er} étage, avec/sans vitrine...*) :

- Téléphone fixe : ----- Téléphone portable (*facultatif*) : -----
- Email : -----
- Code APE ou NAF : ----- et numéro SIRET : -----
- Nature de l'activité exercée : -----
- Date de création ou de reprise de l'établissement objet du présent dossier : -----
- Régime fiscal de l'établissement : -----
- Nombre de salariés : -----
- Êtes-vous propriétaire ou locataire de votre local commercial ou artisanal ? -----
 Propriétaire Locataire

Si vous êtes locataire :

- Type de bail : Bail 3/6/9 Bail précaire
- Activités autorisées : -----
- Date de début du contrat : -----
- Date d'échéance : -----
- Montant du loyer annuel : -----
- Périodicité : mensuelle trimestrielle

• Nom et coordonnées de la personne à contacter :

Nom et Prénom : -----

Fonction : -----

Adresse : -----

Téléphone : -----

Mail : -----

• Nom et coordonnées de votre comptable/expert-comptable/conseil (le cas échéant) :

Nom et Prénom : -----

Fonction : -----

Adresse : -----

Téléphone : -----

Mail : -----

2 – CARACTERISTIQUES COMMERCIALES DE L'ENTREPRISE

• Descriptif de la ou des différentes activités : -----

• Caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus (*vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, ventes liées à une saisonnalité...*) : -----

• Jours et horaires d'ouverture :

LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	
SAMEDI	
DIMANCHE	

• Période de fermeture annuelle : -----

• Contexte récent de l'activité, histoire du fonds (création, reprise, éventuelle sous-traitance, etc...) : -----

• Type de clientèle (Décrivez le profil de votre clientèle principale : clientèle de passage/piétonne, clientèle de quartier/fidélisée, clientèle sur rendez-vous, clientèle venant en voiture, vente à distance, professionnels/particuliers, etc.) -----

• Autorisation d'occupation du domaine public : OUI NON
Si oui, nature de cette autorisation (terrasses, véranda, etc...) -----
(Joindre une copie au dossier)

- Caractéristiques de l'accès à l'entreprise (nombre d'accès et leur localisation) :

- Caractéristiques de livraison (fréquence, jours, horaires, durée, contraintes) :

- Stationnement : avez-vous un parking commercial ou des places de stationnement réservées ?

OUI NON

3 – PREJUDICE DONT LA REPARATION EST DEMANDEE

Les éléments apportés dans votre dossier doivent démontrer que votre **activité subit un dommage direct et anormal** caractérisé par une perte du chiffre d'affaires **en relation directe avec les travaux liés à la réalisation du projet tramway de Caen la mer.**

- Période pour laquelle l'indemnisation est demandée :

Du ----- **au** -----

- Jours et heures d'ouverture réelle pendant les travaux :

- Nombre de jours de fermeture inhabituelle pendant les travaux (raisons) :

- Nature des préjudices subis :

- **Accès de la clientèle ou du public** (décrire l'importance, la durée et la période des problèmes d'accessibilité, caractéristiques de l'accès à l'établissement pendant les travaux, joindre plans ou croquis éventuellement) :

- **Autres nuisances** (décrire la nature et la durée des nuisances, autres que celles portant sur l'accessibilité, ayant fait obstacle ou ayant affecté l'activité) :

- **Mesures prises par le demandeur en présence de ces difficultés**

- Gestion des ressources humaines : activité partielle, congés annuels en période d'inactivité de l'entreprise, etc...

- Autres mesures : investissement réalisé en matière de communication, de publicité ; modification des rythmes de livraisons, d'horaires, déplacement des périodes de fermeture pour congés, etc...

Vous pouvez, si nécessaire, compléter l'exposé ci-dessus sur papier libre, joint au dossier.

Pour faciliter la compréhension de la gêne occasionnée, des photos horodatées sont également utiles.

4 – IMPACT SUR VOTRE CHIFFRE D’AFFAIRES

Si vous exercez plusieurs activités ou avez plusieurs établissements, renseignez autant de fois cette page qu’il y a d’activités et d’établissements.

Merci de remplir le tableau ci-dessous et d’apporter les justificatifs suivants :

Copie des déclarations TVA (Cerfa 3310-CA3) correspondantes ou, le cas échéant, copie, certifiée par l’expert-comptable ou le centre de gestion agréé, du livre comptable des recettes.

Si vous ne disposez pas d’un expert-comptable ou n’êtes pas affilié à un centre de gestion agréé, votre signature à la fin de ce dossier, vaut attestation des données comptables fournies.

Merci de cocher : De préférence montants HT Sinon montants TTC
(Fournir les chiffres pour les trois années sauf si votre entreprise à moins de 3 ans d’activité)

CHIFFRES D’AFFAIRES EN EUROS	N-3	N-2	N-1	Moyenne sur période de référence (3 dernières années)	N (année)
JANVIER					
FEVRIER					
MARS					
AVRIL					
MAI					
JUIN					
JUILLET					
AOUT					
SEPTEMBRE					
OCTOBRE					
NOVEMBRE					
DECEMBRE					
TOTAL CA					
MARGE BRUTE					
TAUX DE MARGE					

- Baisse totale du chiffre d'affaires durant la période objet de la présente demande d'indemnisation :

CERTIFICATION COMPTABLE	
Nom ou raison sociale du certificateur :	Signature et cachet :
Fait le :	
A :	

5 – IMPACT SUR VOTRE MARGE BRUTE

Si vous exercez plusieurs activités ou avez plusieurs établissements, renseignez autant de fois cette page qu'il y a d'activités et d'établissements.

Joindre la copie, certifiée, de tout document comptable permettant de vérifier les modalités de calculs et l'exactitude des marges brutes indiquées dans le tableau ci-avant. Pour l'année en cours et les **trois précédents exercices comptables** si votre entreprise a **au moins trois ans d'activité**,

Pour celles dont l'activité est **inférieure à trois ans d'activité**, joindre les **bilans existants** (mensuels ou annuels).

- **Perte de marge brute** = Écart entre la marge brute de la période concernée et la marge brute pour la même période sur les bilans antérieurs, objet de votre demande – **(A)** :

- **Surcoûts éventuels** = Précisez la nature et le montant de ces surcoûts et joindre les justificatifs du montant indiqué et de la comptabilisation de la dépense – **(B)**
Joindre les copies des documents ou factures, contrats et relevés bancaires concernant les charges exceptionnelles :

- Surcoûts liés aux difficultés de trésorerie (emprunts, découverts, etc...),
- Surcoûts liés à l'emploi (mise en chômage partiel, etc...),
- Surcoûts liés à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux,
- Surcoûts induits par les travaux (communication, publicité, promotion, livraisons, nettoyages, etc...).

- **Délais de paiement** : (joindre les copies des documents utiles)

Je déclare :

- Avoir sollicité des délais de paiement
- Ne pas avoir sollicité des délais de paiement
- Avoir obtenu l'octroi de délais de paiement
- Ne pas avoir obtenu l'octroi de délais de paiement

Auprès de :

- RSI
- URSSAF
- Service des Impôts des Entreprises (SIE) de : -----
- Service des Impôts des Particuliers (SIP) de : -----
- Trésorerie de : -----
- Pôle de Recouvrement Spécialisé (PRS) de : -----
- Autres (Commission des Chefs de Services Financiers, etc...) :
- À préciser-----

6 – MONTANT DE L'INDEMNISATION DEMANDEE (en Euros)

Montant en Euros (A) + (B) =

Obligatoire : précisez les modalités de calcul de l'indemnisation demandée : à joindre sur feuille libre certifiée par votre expert-comptable (ou centre de gestion agréé).

7 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie l'exactitude des informations contenues dans ce dossier.

Je prends acte du fait que les dossiers d'instruction devant la CIA, tant au stade de la recevabilité que de l'analyse économique et de la proposition d'indemnisation, sont confidentiels.

En déposant, par ce dossier, une demande d'indemnisation, je renonce à déposer, au titre de la même activité et sur la même période, un recours contentieux pendant un délai de 3 mois commençant au jour du récépissé du dépôt de ma demande.

Enfin, j'atteste avoir au moins maintenu, pendant la période d'indemnisation des travaux liés à la réalisation du tramway de Caen la mer, les conditions de fonctionnement de l'activité précisées dans le dossier 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 du IV du Code Pénal « **des atteintes à la confiance publique** » **articles 441-1, 441-6 et 441-7.**

Cachet de l'entreprise :

Date :

Qualité du signataire :

Signature :

8 – RAPPEL DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

PIÈCES OBLIGATOIRES :

- 1) Dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété et signé par le représentant légal de l'établissement.
 - 2) Pour les entreprises ayant au moins trois ans d'activité : bilans comptables et comptes de résultats des trois derniers exercices précédant le début des travaux et clos à la date de la demande, accompagnés du détail des comptes (ou d'une balance comptable) pour ces 3 exercices (y compris ceux des prédécesseurs le cas échéant).
Pour les entreprises ayant moins de trois ans d'activité, les bilans et comptes de résultat existants (mensuels ou annuels).
 - 3) Liasse fiscale des trois derniers exercices précédant le début des travaux pour les entreprises ayant au moins trois ans d'activité et documents existants pour celles ayant moins de trois ans d'activité.
 - 4) État récapitulatif des chiffres d'affaires mensuels des trois derniers exercices avant travaux (ou moins si l'entreprise a moins de trois ans d'activité) ainsi que ceux qui suivent jusqu'à la date de constitution du dossier (documents attestés par un expert-comptable ou un centre de gestion agréé). Le cas échéant, le chiffre d'affaires mensuel devra être ventilé par famille d'activité ou de produit et par établissement. (p 8).
 - 5) Copie des déclarations mensuelles, trimestrielles ou annuelles de TVA pour la même période que les chiffres d'affaires mensuels.
 - 6) Relevé des dates de congés des salariés et dirigeants pendant la période de travaux attesté par un expert-comptable ou un centre de gestion agréé.
 - 7) Copies des documents ou factures, contrats et relevés bancaires concernant les **charges exceptionnelles** (p 8) :
 - Surcoûts liés aux difficultés de trésorerie (emprunts, découverts, etc...),
 - Surcoûts liés à l'emploi (mise en chômage partiel, etc...),
 - Surcoûts liés à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux,
 - Surcoûts induits par les travaux (communication, publicité, promotion, livraisons, nettoyages, etc...).
- Copie, certifiée par votre expert-comptable (ou centre de gestion agréé), de tout document comptable permettant de vérifier les modalités de calculs et l'exactitude des marges brutes indiquées dans le tableau p 7, pour l'année en cours et les trois précédents exercices comptables (ou moins si l'entreprise a moins de trois ans d'activité).
- Modalités de calcul de l'indemnisation demandée : à joindre sur feuille libre certifiée par votre expert-comptable (ou centre de gestion agréé). (p.8)
- Relevé d'identité bancaire (RIB) de la société.

- 8) Un extrait KBIS ou d'immatriculation au registre des métiers de moins de 3 mois. Le cas échéant, autorisation d'occupation du domaine public.

N.B : les pièces comptables devront être certifiées par votre expert-comptable ou par un centre de gestion agréé.

- 9) L'attestation de vigilance des organismes sociaux (URSSAF) disponible sur le site internet :

www.urssaf.fr/accueil/independant/gerer-developper-activite/obtenirattestation.html

- 10) L'attestation de régularité fiscale disponible sur le site internet impots.gouv.fr, dans la rubrique « Consulter mon compte fiscal ».

PIECES FACULTATIVES :

- Plan succinct précisant les voies d'accès et l'(les) entrée(s) de l'activité concernée.
- Photos de préférence horodatées significatives sur la situation du point de vente pendant les travaux.
- Toutes indications utiles permettant de vérifier la perte pour laquelle une indemnisation est demandée.