



MADELEINE PRÊCHEURS VERDUN

COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE
DE PRÉJUDICES ÉCONOMIQUES
DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

*« Programme d'Aménagement et de restructuration de
l'espace public des Places Madeleine-Prêcheurs-Verdun et
des rues adjacentes, du Palais Monclar et de la rue Thiers ».*

LES ÉLÉMENTS ESSENTIELS

COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DES PRÉJUDICES ÉCONOMIQUES DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE

Le Conseil Municipal du 12 mars 2018 a décidé de créer une Commission d'indemnisation amiable qui a pour rôle :

- ▶ D'instruire les dossiers d'indemnisation,
- ▶ D'émettre un avis sur la recevabilité des demandes, la réalité et le montant du préjudice constaté.

Le Conseil Municipal délibérera ensuite sur les avis émis par la Commission d'indemnisation amiable.

LES CORRESPONDANTS RÉFÉRENTS :

- ▶ Ces correspondants ont pour mission de vous informer et vous conseiller sur la constitution de votre dossier,
- ▶ Selon votre statut professionnel, vous choisirez de vous adresser au correspondant référent de la Chambre de Commerce et d'Industrie Marseille Provence ou de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région PACA.

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région PACA

1, impasse du Plateau de la Gare
13770 VENELLES

Chloé MACRI
04 91 32 34 73
c.macri@cmar-paca.fr

Chambre de Commerce et d'Industrie Marseille Provence

2, rue Mazarine
Boutique CCIMP Aix-en-Provence
13100 Aix-en-Provence

Nelly ROUANET
04 88 10 49 32 – 06 32 35 99 93
nelly.rouanet@ccimp.com

COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE DES PRÉJUDICES ÉCONOMIQUES DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE

La Commission sera présidée par un magistrat représentant le Tribunal Administratif de Marseille.

Durée de la Commission :

La Commission a vocation à exister, le temps nécessaire à l'instruction des demandes qui lui seront présentées, dans un délai maximum de 6 mois à partir de la fin des travaux du chantier des trois places attesté par procès-verbal. En conséquence, la commission sera dissoute au plus tard 12 mois après l'achèvement des travaux.

Les éléments d'appréciation de l'indemnisation :

La commission d'indemnisation amiable représente une alternative au recours contentieux et formule à ce titre d'éventuelles propositions d'indemnisation, lesquelles sont toutefois dictées par les critères définis par la jurisprudence.

Il sera rappelé à cet effet et à titre purement indicatif que le préjudice commercial allégué n'est indemnisable que pour autant qu'il réunisse les quatre exigences cumulatives suivantes :

- ▶ Le préjudice doit être réel et non hypothétique,
- ▶ Le préjudice doit être spécial, c'est-à-dire qu'il doit concerner une personne (propriétaire ou locataire) exploitant le fonds de commerce, ou une catégorie d'individus bien identifiés,
- ▶ Le préjudice doit être anormal, en ce qu'il est suffisamment grave pour excéder les inconvénients normaux causés par le voisinage de travaux publics,
- ▶ Le préjudice doit enfin trouver sa source directe et certaine dans les travaux publics, visés dans la délibération N° DL 2018-82 du 12 mars 2018.

Transmission de la demande d'indemnisation à la commission :

Seuls les dossiers complets, présentés par des personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant ou d'artisan et dont l'activité s'exerce dans le strict périmètre d'indemnisation éventuelle, seront transmis pour examen à la commission d'indemnisation amiable.

Étant toutefois précisé que cette transmission ne préjuge en rien de la position de la commission quant à la demande d'indemnisation formulée.

LA PROCÉDURE

DEMANDE D'INDEMNISATION

Après l'avoir renseigné et complété, vous devez adresser votre dossier d'indemnisation en RAR à :

Maryse Joissains-Masini
Maire de la Ville d'Aix-en-Provence
Hôtel de Ville
Direction Commerce et Artisanat
« Commission d'Indemnisation des Préjudices Économiques »
CS 30715
13616 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1.

Il devra comporter tous les éléments détaillés en page 5 du présent dossier.

INSTRUCTION DU DOSSIER

Un courrier vous sera adressé pour vous informer de la recevabilité ou non de votre demande.

Les dossiers complets sont transmis à la Commission pour examen à huis clos en séance. La périodicité des séances de la Commission est décidée par son président.

La Commission émet un avis sur la demande et formule une proposition de montant d'indemnisation que le demandeur et la commune sont libres d'accepter ou de refuser.

A réception de la proposition de la Commission, le demandeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier son accord par courrier recommandé à l'adresse mentionnée *ci-dessus*. A défaut d'accord notifié dans ce délai, le demandeur est réputé avoir rejeté la proposition.

En cas d'accord du demandeur sur la proposition d'indemnisation formulée par la Commission, il appartient à la Ville de se prononcer sur cette même proposition. En cas d'acceptation de cette proposition d'indemnisation par la ville, le dossier sera inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal le plus proche.

Le projet de protocole transactionnel correspondant, dûment signé par le demandeur, est joint au projet de délibération présenté au conseil municipal.

LE PAIEMENT

Le paiement par le Trésorier Principal d'Aix-Municipale, au bénéficiaire de l'indemnisation, sera effectué dans un délai de 45 jours maximum après notification au demandeur de la délibération du conseil municipal et du protocole d'accord transactionnel signé par les deux parties.

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE

//PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR EN 3 EXEMPLAIRES :

Le dossier, ci-joint, de demande d'indemnisation dûment **complété** et **signé** notamment **pages 10, 13 et 14**. Il doit être également **certifié** par votre expert-comptable ou commissaire aux comptes.

// A FOURNIR EN 2 EXEMPLAIRES (1 dossier original et 1 dossier copie) :

- 1°/** Extrait Kbis ou D1 (de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier),
2°/ Pour les **3 derniers exercices** précédant le début des travaux causant des nuisances :
 - Liasses fiscales
 - Détail du bilan et du compte de résultat
 - Balance comptable **en mouvements et en soldes**
 - Déclarations de TVA (imprimés CA 3 ou CA 12)
- 3°/** Balance comptable à la date la plus proche du dépôt du dossier d'indemnisation,
- 4°/** International Bank Account Number (IBAN), accompagné du code BIC (Bank identification code),
- 5°/** Attestation sur l'honneur ⁽¹⁾,
- 6°/** Attestation de régularisation fiscale dématérialisée pour les entreprises soumises à l'IS et à la TVA, délivré sur le site www.impots.gouv.fr,
- 7°/** Attestation de régularisation sociale dématérialisée délivrée par l'URSSAF,
- 8°/** Copie du bail (avec montant du loyer) **ou** de l'acte de propriété.

En l'absence d'un seul document, énuméré ci-dessus, le dossier de demande d'indemnisation ne sera pas transmis à la commission et sera restitué au déposant.

// Pièces Facultatives :

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

DATE RÉCEPTION DU DOSSIER

PAR :

(1) Attestation fournie en page 14 du présent dossier.

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Dénomination commerciale ou Raison sociale :

Enseigne commerciale ou sigle :

Adresse :

.....

Nature de l'activité :

Code SIRET :

Code NAF :

Nom, Prénom de l'exploitant :

Qualité (propriétaire, gérant) :

Adresse.....

.....

Tél : Portable : e-mail :

Forme juridique :

Entreprise individuelle

SA

SAS

Autres (à préciser)

SARL

EURL

SNC

.....

Nombre d'établissements :

Date de création de l'établissement objet du présent dossier :/...../.....

Adresse :

.....

.....

Adresses des autres établissements :

.....

.....

.....

Nombre de salariés :

à temps plein

à temps partiel

Total équivalent temps plein :

Jours d'ouverture : L M M J V S D

Heures d'ouverture :

Date de fermeture annuelle :

Régime fiscal :

Date de clôture de l'exercice :

Nom, adresse, e-mail et téléphone :

De la personne à contacter au sein de l'entreprise pour le suivi du dossier :

.....

Du comptable salarié de l'entreprise :

.....

De l'expert-comptable :

.....

Autre conseil (à préciser) :

DOMICILIATION DE PAIEMENT

- CODE BANQUE :

- CODE GUICHET :

- N° DE COMPTE : Clé

- N°BIC :

- N° IBAN :

DOMICILIATION BANQUE :

BÉNÉFICIAIRE :

// **IBAN à joindre**

ACTIVITÉ COMMERCIALE (sur justificatifs)

COMMERCIALISATION DU PRODUIT :

Préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus (vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, ventes liées à une activité saisonnière, etc.) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ORIGINE DE LA CLIENTÈLE :

Préciser, si cela est possible, en pourcentage s'il s'agit d'une clientèle de **proximité** ou de **passage** en indiquant les lieux d'origine de la clientèle.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PENDANT LES TRAVAUX :

Quelles actions et dépenses spécifiques avez-vous réalisées pour maintenir votre activité ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SITUATION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

1 / NOMBRE DE SALARIES :

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Janvier							
Février							
Mars							
Avril							
Mai							
Juin							
Juillet							
Août							
Septembre							
Octobre							
Novembre							
Décembre							

2 / MASSE SALARIALE :

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Salaires							
Charges salariales							
TOTAL							

3 / VARIATION DE LA FRÉQUENTATION (facultatif) :

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Nombre de clients							

4 / CHIFFRE D'AFFAIRES HORS TAXES * :

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Janvier							
Février							
Mars							
Avril							
Mai							
Juin							
Juillet							
Aout							
Septembre							
Octobre							
Novembre							
Décembre							
TOTAL							
Variation entre N et N-1 en %							
Perte de CA HT entre N et N-1							

- * Compléter le tableau à compter du troisième exercice précédant le début des travaux (ex : à compter du 1^{er} janvier 2013 si les travaux ont commencé en 2016) jusqu'à la date de la demande d'indemnisation.

- * Pour les entreprises à activité multiples (tabac/presse/bimbeloterie...) :

▶ Produire un tableau des chiffres d'affaires mensuels, pour chaque exercice et pour chaque activité, en précisant le taux de commission s'il y a lieu (tabac, presse...).

- * Pour les entreprises disposant de plusieurs établissements :

▶ Préciser, pour chaque exercice, les chiffres d'affaires mensuels de l'établissement concerné.

Je soussigné, Nom.....Prénom :

En ma qualité :

D'expert-comptable :

Ou de commissaire au compte :

Certifie l'exactitude des renseignements comptables inscrits au présent dossier.

Date :/...../.....

Signature et cachet :

DESCRIPTION DU PRÉJUDICE ÉCONOMIQUE (sur justificatifs)

PLAN DE SITUATION DE L'ENTREPRISE : Établir un plan succinct en précisant les voies d'accès et l'(les) entrée (s) de l'activité concernée :

Date du début des nuisances causées par les travaux :

Nature des nuisances :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Description du préjudice en lien avec les travaux :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observations particulières :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DEMANDE D'INDEMNISATION

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Adresse :

.....

.....

.....

Sollicite la Ville d'Aix-en-Provence

En mon nom personnel

Ou

Au nom de la société

L'indemnisation du préjudice d'exploitation provoqué par les travaux de requalification des places Madeleine-Prêcheurs-Verdun et des rues adjacentes au palais Monclar et de la rue Thiers.

Du :/...../20 au/...../20.....

Montant de l'indemnité demandée :

.....

.....

.....

Modalités de calcul :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à Aix-en-Provence, le/...../20.....

Signature et cachet :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné :

Qualité :

Adresse :

.....

.....

.....

Je déclare sur l'honneur :

Avoir satisfait à l'ensemble de mes obligations fiscales et sociales (déclarations et paiements), et :

- avoir sollicité des délais de paiement,
- avoir obtenu l'octroi de délais de paiement,
- ne pas avoir obtenu l'octroi de délais de paiement,
- ne pas avoir sollicité de délais de paiement.

Auprès de :

- Service des finances publiques,
- URSSAF,
- Autres (à préciser) :

.....

.....

- avoir au moins maintenu, pendant toute la période d'indemnisation des travaux, les conditions de fonctionnement de l'activité ci-dessus désignée notamment en termes de jours et d'heures d'ouverture à la clientèle,
- la véracité des chiffres, informations et déclarations inscrits dans ce dossier.

J'ai conscience que 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 Aix-en-Provence, le/...../20.....

Signature

RÉGULARISATION FISCALE ET SOCIALE

Les entreprises sollicitant la Commission d'indemnisation amiable pour l'indemnisation de leurs préjudices économiques devront fournir impérativement les documents fiscaux et sociaux comme suit :

1. Pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et à la TVA :
 - Une attestation de régularité fiscale dématérialisée délivrée en ligne sur le site, www.impots.gouv.fr
 - Une attestation de régularité sociale dématérialisée délivrée en ligne par l'URSSAF,
2. Pour les entreprises non soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et à la TVA :
 - L'attestation sur l'honneur (page 14) dûment remplie et signée du requérant.

La Direction Régionale des Finances Publiques vérifiera, à sa convenance, la sincérité de cette déclaration sur l'honneur.

De même, la Commission d'indemnisation amiable pourra demander à la Direction Régionale des Finances Publiques, la confirmation de la régularité fiscale de la société, invoquée sur ces attestations.

Les attestations susvisées seront obligatoirement établies à une date la plus proche possible de celle du dépôt du dossier d'indemnisation et produites à l'appui de ce dernier.

Les entreprises qui ne seraient pas à jour de leurs obligations fiscales et/ou sociales, au jour du dépôt de dossier, devront se rapprocher de leurs créanciers pour solliciter un plan de règlement.

Par ailleurs, pour les entreprises confrontées à des difficultés financières, un formulaire de demande de délai de paiement auprès de la Direction Régionale des Finances Publiques est mis à disposition à l'intérieur de la pochette d'indemnisation.

Tous ces éléments devront être portés à la connaissance de la Commission d'indemnisation amiable avant son passage en commission.

Si vous rencontrez des difficultés dans vos démarches administratives, veuillez prendre contact avec les correspondants référents de la Chambre de Commerce et d'Industrie Marseille Provence ou de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région PACA selon votre statut professionnel. Les coordonnées de ces référents sont disponibles en page 2 du présent dossier de demande d'indemnisation.