
DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Commission Permanente de Règlement à l'Amiable

**TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DU CENTRE-BOURG
DE SAINT-PIERRE-MONTLIMART**

Dossier à déposer au plus tard : le 13 mars 2025

Préambule

Par délibération en date du 27 octobre 2022, le Conseil Municipal de la commune de Montrevault-sur-Èvre a approuvé la création d'une Commission Permanente de Règlement à l'Amiable (CPRA) des préjudices économiques liés aux travaux d'aménagement réalisés sous maîtrise d'ouvrage communale et assimilés et a ouvert, pour l'année 2024, les secteurs géographiques de travaux éligibles.

Les acteurs économiques ayant subi un préjudice économique en lien direct avec les travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage communale et assimilés peuvent solliciter une indemnisation auprès de la collectivité de Montrevault-sur-Èvre.

La CPRA a pour objet de proposer, après vérification du préjudice subi, une indemnisation à l'amiable, dans un cadre légal, et dans des délais plus courts que ceux résultant d'une procédure contentieuse.

Une demande d'indemnisation peut être instruite si l'accès à un local professionnel donnant sur la voie publique concernée par les travaux a été rendu difficile, voire impossible, pendant une certaine durée et si la preuve de la baisse du chiffre d'affaires est apportée.

Pourquoi indemniser les acteurs économiques ?

La commune de Montrevault-sur-Èvre et assimilés réalisent régulièrement des travaux de requalification des centres-bourgs des communes déléguées. Malgré des mesures prises pour maintenir et faciliter l'accès aux commerces et services pendant ces travaux, les acteurs économiques peuvent rencontrer des difficultés d'exploitation liées aux impératifs de déroulement des chantiers.

Consciente de ces désagréments et soucieuse de soutenir les commerces et services de proximité, la municipalité souhaite apporter une solution qui permettra de diminuer l'impact financier des travaux sur les activités économiques.

Qui peut prétendre à une indemnité ?

La jurisprudence précise que pour donner droit à indemnité, le dommage doit :

- Être actuel et certain : Si un professionnel observe une baisse importante de son chiffre d'affaires du fait des travaux, son manque à gagner pourra être indemnisé. Les demandes doivent être déposées à posteriori, c'est-à-dire au vu du préjudice constaté.
- Être directe : Le préjudice commercial subi doit être directement causé par les travaux.

- Être spécial : Le dommage ne doit affecter qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière.
- Être anormal : le préjudice doit représenter un désagrément de chantier supérieur à celui que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter.

Il est déterminé par :

- La gêne provoquée, son intensité, sa durée et les mesures prises par le maître d'ouvrage pour la limiter.
- L'indemnisation ne peut être réclamée que par les professionnels situés strictement dans le périmètre indemnisable ci-après.

Peuvent déposer une demande d'indemnisation auprès de la CPRA, les entreprises commerciales exerçant leur activité au siège et situés dans le périmètre des travaux effectués sur la voie publique sous maîtrise d'ouvrage communal et assimilés, déterminé par le Conseil Municipal.

Les associations, les banques, les assureurs, les professions libérales et artisanales et les loueurs de logements sont exclus du dispositif.

Périmètre et période indemnisable

Le Conseil Municipal de Montrevault-sur-Èvre a décidé d'ouvrir à une indemnisation les activités économiques jugées impactées par les travaux d'aménagement situées autour de la place Saint Pierre.



Pour la période du 29 août 2024 au 18 décembre 2024.

Seuls les chiffres relatifs aux périodes précisées ci-dessus seront pris en compte dans l'estimation du préjudice.

Délai de recevabilité du dossier de demande d'indemnisation :

Le dossier de demande d'indemnisation relatif aux travaux réalisés dans la zone sus citée sur la commune déléguée de Saint-Pierre-Montlimart doit être transmis à l'accueil des services techniques de Montrevault-sur-Èvre au plus tard **le 13 mars 2025 à 17h30.**

Communication de l'avis au demandeur

Le Conseil Municipal de Montrevault-sur-Èvre notifiera sa décision, accompagnée d'un protocole transactionnel, au demandeur qui sera invité à faire connaître s'il accepte ou non l'indemnité envisagée. Le protocole transactionnel précisera que le versement de l'indemnité vaut renonciation à tout recours contentieux concernant le montant proposé et tous chefs de préjudice.

Si vous n'avez pas obtenu satisfaction dans le cadre de la procédure amiable :

En cas de désaccord, il vous sera possible d'engager une action contentieuse devant le tribunal administratif d'Angers, en vous conformant aux règles de procédures applicables devant cette juridiction.

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale ou dénomination : -----

Sigle ou enseigne : -----

RC (n° de Registre du Commerce) : -----

Ou RM (n° de Registre des Métiers) : -----

Code NAF (Nomenclature des Activités Françaises) : -----

Code APE (Activité Principale Exercée) : -----

N° SIRET :	-----	
Forme juridique :	<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle	<input type="checkbox"/> Société de fait
	<input type="checkbox"/> SNC	<input type="checkbox"/> SARL
	<input type="checkbox"/> EURL	<input type="checkbox"/> SA

Autre (à préciser) : -----

Siège social : Adresse : -----

Code Postal : ----- Ville : -----

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

Adresse : -----

Code Postal : ----- Ville : -----

Date de création de l'établissement : -----

Coordonnées de l'exploitant :

Nom : ----- Prénom : -----

Qualité : gérant(e) Propriétaire

Téléphone : -----

Mail : -----

CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT CONCERNÉ PAR LA DEMANDE

Jours et horaires d'ouverture habituels :

Lundi : -----

Vendredi : -----

Mardi :-----

Samedi : -----

Mercredi : -----

Dimanche : -----

Jeudi : -----

Date(s) de fermeture(s) annuelle(s) au cours des trois dernières années (congés, maladie, etc.) :

Date de clôture de l'exercice comptable :

Modalités d'exploitation du fonds de commerce

- Propriétaire exploitant:
- Contrat de franchise
- Commerce intégré
- Location gérance
- Autre : -----

Caractéristiques du local :

Surface totale : -----

dont surface de vente : -----

Montant loyer HT / mois : -----

Type de bail : -----

SITUATION COMPTABLE DE L'ÉTABLISSEMENT

Effectif de l'établissement concerné par la demande

	Effectif N - 3	Effectif N - 2	Effectif N - 1	Effectif N
Mois 1* :				
Mois 2 :				
Mois 3 :				
Mois 4 :				
Mois 5 :				
Mois 6 :				
Mois 7 :				
Mois 8 :				
Mois 9 :				
Mois 10 :				
Mois 11 :				
Mois 12 :				

* Premier mois de l'exercice comptable

	N - 3	N - 2	N - 1	N
Salaires bruts				
Charges patronales				
TOTAL				

Chiffre d'affaires HT

	N - 3	N - 2	N - 1	N
Mois 1* :				
Mois 2 :				
Mois 3 :				
Mois 4 :				

Mois 5 :				
Mois 6 :				
Mois 7 :				
Mois 8 :				
Mois 9 :				
Mois 10 :				
Mois 11 :				
Mois 12 :				
TOTAL				
Marge brute à la clôture de l'exercice comptable (en %)				

* Premier mois de l'exercice comptable

Coordonnées du comptable :

Nom : -----Prénom :

Nom de la structure :

Adresse :

Code Postal : -----Ville :

Téléphone : -----

Mail : -----

Coordonnées de l'expert-comptable :

Nom : -----Prénom :

Nom de la structure :

Adresse :

Code Postal : -----Ville :

Téléphone : -----

Mail : -----

Établissement secondaire :

Nom : -----Prénom :

Nom de la structure :

Adresse :

Code Postal : -----Ville :

Téléphone : -----

Mail : -----

Établissement secondaire :

Nom : -----Prénom :

Nom de la structure :

Adresse :

Code Postal : -----Ville :

Téléphone : -----

Mail : -----

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussignée(e) -----

Adresse :

Agissant au nom et pour le nom de :

Atteste sur l'honneur avoir au moins maintenu, pendant la période ouvrant droit à indemnisation, 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 -----

NOM – Prénom -----

Signature + cachet

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussignée(e) -----

Adresse :

Agissant au nom et pour le nom 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 l'octroi de délais de paiement
- Ne pas avoir sollicité de délais de paiement

Auprès de :

- Recette des Impôts
- MSA
- URSSAF
- Trésor Public
- Sécurité Sociale des Travailleurs Indépendants
- Autre – préciser : -----

Fait à : ----- , Le -----

NOM – Prénom -----

Signature + cachet

ENVOI DE VOTRE DOSSIER

DOCUMENTS A JOINDRE :

➤ Pièces obligatoires :

- Dossier de demande d'indemnisation dûment complété (comprenant les 2 attestations sur l'honneur)
- Extrait K-bis récent ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers (moins de 3 mois)
- Relevé d'Identité Bancaire
- Les déclarations fiscales des 3 dernières années
- Les comptes annuels des 3 derniers exercices (actif, passif et compte de résultat)
- États récapitulatifs suivants signés du demandeur et attesté par son expert-comptable ou par son commissaire aux comptes :
 - Chiffre d'affaires mensuel de l'exercice en cours
 - Chiffre d'affaires mensuel des 3 derniers exercices passés
- Si l'entreprise fait appel aux services d'un expert-comptable et/ou d'un commissaire aux comptes :
 - Attestation ou compte-rendu de mission de l'expert-comptable au titre des 3 derniers exercices
 - Rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes annuels au titre des 3 derniers exercices
- Une copie du bail ou du titre de propriété
- Toutes pièces de nature à justifier et établir la réalité des préjudices subis du fait des travaux et le bien-fondé de la demande d'indemnisation.**

➤ Pièces facultatives :

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

CONSEILS PRATIQUES :

Avant d'adresser votre dossier à la Commission Permanente de Règlement à l'Amiable (CPRA), pensez à en conserver une copie.

Pour tout renseignement, contactez le Service Économie de Montrevault-sur-Èvre :
au 07.88.77.24.03 ou par mail : marie.coulon@montrevaultsurevre.fr

➤ **Pour déposer votre dossier dûment complété, daté et signé**, deux possibilités :

- **En mains propres**, contre récépissé manuel, au secrétariat des services techniques de Montrevault-sur-Èvre, situé 5 rue du Château à Saint-Pierre-Montliamrt 49110 Montrevault-sur-Èvre ;
- **Ou par courrier recommandé avec accusé de réception**

à l'adresse suivante :

A l'attention du Président de la Commission Permanente de Règlement à l'Amiable

**Hôtel de Ville de Montrevault-sur-Èvre – 2 rue Arthur Gibouin – Montrevault –
49110 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE**

En cas de litige, le déposant devra s'assurer de pouvoir prouver la date de dépôt du dossier.