

Limoges Métropole
Commission
Consultative de
Règlement Amiable
(C.C.R.A.)
Modalités
d'organisation et de
fonctionnement

Février 2022

Sommaire

I. Présentation du dispositif CCRA	2
II. La Gouvernance de la CCRA	2
1. Rôle de la CCRA	2
2. Composition de la CCRA	2
III. Le fonctionnement de la CCRA	2
1. Lieu et périodicité de la commission	2
2. Organisation des séances	3
3. Tenue et police des séances	3
4. Confidentialité des séances	3
5. Secrétariat de la commission	3
IV. L'organisation fonctionnelle de la CCRA	4
1. Qui peut saisir la commission ?	4
6. Quel préjudice est indemnisable ?	4
7. Quelle est la procédure ?	5
a. 1. Constitution du dossier	5
b. Délai de dépôt des demandes	5
c. Procédure d'instruction des dossiers de demande d'indemnisation	5
d. Evaluation du préjudice	6
e. L'avis de la Commission Consultative de Règlement Amiable	7
f. La procédure post décision du Conseil communautaire : le protocole d'accord transactionnel	7
g. Recours du demandeur contre la proposition d'indemnisation	7
V. Modalités financières de l'indemnisation	8
Annexes : Parcours du dossier et Dossier unique de Demande d'Indemnisation	9

I. Présentation du dispositif CCRA

La Communauté d'agglomération Limoges Métropole veut limiter, au maximum, les nuisances pour les riverains des chantiers conduits sous sa maîtrise d'ouvrage. Il n'en reste pas moins que certains occasionnent une gêne anormale et des difficultés d'accès. Aussi, Limoges Métropole a mis en place une procédure d'indemnisation. Dans ce cadre, une Commission Consultative de Règlement Amiable (CCRA) permanente a été créée, par délibération du 3 octobre 2017, sur l'ensemble du territoire.

Cet organe consultatif (avis simple) a pour objet d'instruire les demandes d'indemnisation susceptibles d'être présentées, par toute entreprise commerciale et artisanale, subissant une baisse d'activité et une perte d'exploitation du fait de ces travaux ou supportant des dépenses liées à la location provisoire d'un bâtiment ou d'un équipement mobile, afin de poursuivre son activité.

Afin de définir ses avis, la Commission Consultative de Règlement Amiable mettra en œuvre les grands principes fixés par la loi et la jurisprudence administrative.

Seul, le Conseil Communautaire de Limoges Métropole, entité légalement compétente, décide du principe d'indemniser ou non et du montant de l'indemnisation accordée.

II. Présentation de la CCRA

1. Son rôle

La commission est chargée d'examiner la recevabilité des demandes d'indemnisation en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies, avant d'analyser la part du préjudice juridiquement indemnisable et d'en proposer le montant, en application des règles d'indemnisation définies par le Conseil communautaire du 15 mars 2018.

2. Sa composition

Présidée par un magistrat administratif, elle est composée de - membres permanents - avec :

- Un représentant de la Préfecture de la Haute-Vienne
- Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques
- Un élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute-Vienne
- Un élu de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Vienne
- Deux élus représentant Limoges Métropole

Et - d'une partie additionnelle - en fonction des dossiers avec :

- Deux élus municipaux représentant la commune sur laquelle se déroulent les travaux

Dans le cas où l'un des membres se trouverait en position de conflit d'intérêt, il devra s'abstenir.

III. L'organisation pratique de la CCRA

1. Lieu et périodicité de la commission

La commission se réunit dans les locaux de Limoges Métropole.

La périodicité des réunions est fixée par le Président de la commission, au rythme nécessaire à la prise en compte des dossiers.

Une simple consultation écrite des membres de la CCRA pourra être envisagée en fonction du nombre de dossier d'indemnisation à soumettre.

2. Organisation des séances

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

Le secrétariat de la Commission adresse à chaque membre de la Commission, une convocation reprenant ce dernier, 8 jours au moins, avant la séance ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des demandes.

En cas d'urgence, le Président peut décider d'inscrire des points complémentaires.

3. Tenue et police des séances

A l'ouverture de la séance, le Président constate la présence des membres et leur qualité.

Il donne connaissance des absents excusés.

Afin d'émettre valablement un avis, il faut qu'au moins quatre membres permanents soient présents et, au moins, un représentant de la commune sur laquelle se déroulent les travaux.

En l'absence de représentant de la commune sur laquelle se déroule les travaux, le dossier sera ajourné.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée, dans un délai minimal de trois jours. Elle délibère, alors, sans condition de quorum.

4. Confidentialité des séances

La Commission se réunit et délibère en dehors de la présence du public et des requérants.

A la demande du Président, la Commission pourra procéder à l'audition de toute personne en mesure d'éclairer les débats. Les personnes que la Commission aura, éventuellement, convoquées pour procéder à leur audition, seront introduites au moment opportun et quitteront la salle après audition.

Les contenus des séances ne doivent en aucun cas être communiqués aux demandeurs. Les membres de la Commission déclarent renoncer à assister les requérants.

Toutes les informations de toute nature, 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.

5. Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par la Limoges Métropole, dont l'adresse est :

IV. L'organisation fonctionnelle de la CCRA

1. Qui peut saisir la commission ?

La procédure est ouverte aux commerçants et artisans, régulièrement inscrits au registre du commerce et des sociétés et/ou au répertoire des métiers, ayant une surface de vente, riveraine des travaux.

Les activités exclues de cette procédure concernent la banque, l'assurance, les activités liées à l'immobilier et les activités de conseil.

Pour être indemnisé de leur perte d'exploitation, les professionnels éligibles au dispositif d'indemnisation devront justifier d'une installation, en continu, de trois années avant les travaux considérés. Cependant et conformément au décret n°2016-1480 du 2 novembre 2016 dit « décret Justice Administrative de Demain (JADE) », entré en vigueur le 1er janvier 2017, « tout commerçant ou artisan qui s'estime impacté par les travaux pourra saisir la collectivité qui porte les travaux publics objet du litige, et cela même si celui-ci ne remplit pas les critères d'éligibilité du dispositif CCRA ».

Le code de justice administrative (CJA), depuis le 1er janvier 2017, rend obligatoire une demande indemnitaire préalable auprès de la collectivité ou de l'EPCI qui porte les travaux publics objets du litige avant toute saisine du tribunal administratif.

La personne morale de droit public concernée devra lui faire une réponse officielle et l'entreprise, le requérant, disposera d'un délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif sur la base de cette décision. Ce délai légal de deux mois court à partir de la date de notification de la décision de la collectivité.

2. Quel préjudice est indemnisable ?

Pour qu'il donne droit à une indemnisation, il faut que le dommage subi soit :

- **actuel et certain** : aucune indemnisation ne pourra être accordée pour un dommage qui ne serait qu'éventuel,
- **direct** : il devra présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les travaux conduits,
- **spécial** : il ne devra affecter qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière,
- **anormal** : il doit, d'une part, excéder la part de gêne « normale » que tout riverain de la voie publique est tenu de supporter. Il doit, d'autre part, présenter un degré de gravité qui est déterminé en tenant compte de la gêne provoquée, de son intensité mais également des mesures prises par le maître d'ouvrage pour la limiter, voire des avantages que le riverain retirera des travaux suite à leur achèvement.

Le préjudice économique indemnisable au titre du présent règlement intérieur est :

- a) La perte d'exploitation : les professionnels éligibles devront justifier d'une installation en continu de trois années avant les travaux considérés.

- b) Les dépenses d'exploitation : les professionnels éligibles au dispositif devront justifier de la location provisoire d'un bâtiment destiné à la relocalisation de l'activité.

3. Quelle est la procédure ?

a. 1. Constitution du dossier

Un dossier unique est proposé à chaque entreprise demandeuse, selon un même modèle.

Où retirer le dossier de demande d'indemnisation ?

- Sur le site internet de Limoges Métropole : <http://www.limoges-metropole.fr>
- A l'accueil de Limoges Métropole

Comment déposer le dossier ?

- En l'adressant, avec toutes les pièces annexes requises, dont l'attestation fiscale et sociale de moins de trois mois, en recommandé avec la mention « Ne pas ouvrir » à :

Limoges Métropole - Communauté urbaine
Commission Consultative de Règlement Amiable
19, Rue Bernard Palissy
87000 Limoges

Ou

- En le déposant, avec toutes les pièces annexes requises, dont l'attestation fiscale et sociale de moins de trois mois, contre récépissé à l'accueil de Limoges Métropole, sous pli cacheté, portant la mention « Commission Consultative de Règlement Amiable - Ne pas ouvrir ».

Si le demandeur exerce plusieurs activités ou a plusieurs établissements, il conviendra de compléter autant de dossier qu'il y a d'activités et d'établissements, impactés par les travaux.

Une entreprise impactée par les travaux pourra déposer plusieurs dossiers durant la durée des travaux et ne sera donc pas obligée d'attendre la fin de ceux-ci. L'objectif ici est de soutenir les entreprises les plus fragiles disposant d'un volume de trésorerie limité.

L'association Interconsulaire de la Haute-Vienne, en charge de l'animation du dispositif, pourra accompagner le demandeur dans toutes ses démarches, de la constitution du dossier jusqu'à la présentation de la demande en CCRA.

b. Délai de dépôt des demandes

Les dossiers devront être déposés dans un délai de trois mois, à l'issue de la fin totale des travaux (procès-verbal de réception des travaux) pour les travaux réalisés postérieurement à l'adoption du présent règlement.

c. Procédure d'instruction des dossiers de demande d'indemnisation

Seuls les dossiers complets seront instruits.

L'entreprise devra justifier de sa situation régulière vis-à-vis des organismes sociaux et fiscaux (certification comptable jointe au dossier) et de la réalité du préjudice subi.

- A la réception du dossier d'indemnisation et de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'analyse économique propre à chaque entreprise, celui-ci fera l'objet d'une pré-instruction de la

part des services de Limoges Métropole afin de mesurer l'aspect direct du dommage, la durée du préjudice et la gravité. Une note technique sera réalisée en collaboration avec les services du PIRT.

Si les critères formels cités au chapitre III – 2 ne sont pas constatés, la demande sera rejetée. Un courrier officiel motivé de Limoges Métropole sera alors adressé à l'entreprise. Cette dernière disposera d'un délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif sur la base de cette décision. Ce délai légal de deux mois court à partir de la date de notification de la décision de la collectivité.

- Si le dossier est reconnu éligible, il est transmis pour instruction à l'association interconsulaire, en vue de l'élaboration d'une fiche de synthèse qui sera soumise à la CCRA.
- Lorsque le constat de gêne et de gravité est retenu, la Commission examine donc le rapport comptable établi par l'association interconsulaire. Après instruction du dossier complété par le professionnel, certifié par un expert-comptable, le préjudice est évalué et la commission se prononce sur le montant de l'indemnisation, calculé en fonctions des règles définies par le Conseil communautaire.

L'avis de la commission est transmis à la Communauté d'agglomération pour être soumis au Conseil communautaire pour décision.

d. Evaluation du préjudice

Le préjudice sera calculé sur la base de la perte d'exploitation constatée sur la période des travaux, au mois le mois, et ce sur la base des trois derniers exercices comptables d'une part, et sur la base des dépenses d'exploitation liées aux locations provisoires de bâtiment ou de surfaces mobiles, le temps des travaux, d'autre part.

La perte de marge brute est analysée en comparant la marge brute de ou des années impactées par les travaux par rapport à la marge brute moyenne hors période de travaux (marge brute de référence).

La marge brute servant de référence pour identifier la perte de marge brute durant les travaux correspond à la moyenne au mois le mois des marges brutes réalisées sur les trois dernières années sans travaux. Soit :

(Marge Brute au mois le mois n-1 + n-2 + n-3)

3

= Marge brute moyenne hors travaux = Marge Brute de Référence

Dans le cas d'une demande d'indemnisation portant sur des frais de relocalisation de l'activité durant les travaux, telle que la location de local de substitution ou de local temporaire, ainsi que les frais de branchements afférents, l'entreprise demandeuse devra fournir les pièces permettant de constater la dépense réalisée. Ces pièces sont, à minima, les factures acquittées certifiées par le comptable. Toute pièce supplémentaire attestant de la dépense pourra également être annexée au dossier. Au vu des éléments du dossier, les membres de la CCRA, puis du Conseil Communautaire apprécieront si la dépense engagée par l'entreprise était indispensable au maintien de l'activité durant les travaux.

Concernant les charges exceptionnelles complémentaires, les frais de fonctionnement du local temporaire (fourniture d'électricité, assurance ...), les copies des documents ou factures, contrats et relevés bancaires pour des surcoûts liés à des difficultés de trésorerie, à de la communication, à de

l'emploi, à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux, induits par les travaux pourront également être annexées au dossier. Cependant ces éléments ne constituent pas une base de calcul d'indemnisation au titre de la CCRA. Ces éléments permettront aux membres de la commission de prendre connaissance du préjudice global subi par l'entreprise.

L'ensemble des documents financiers fournis au dossier devront être validés par l'expert-comptable de l'entreprise.

e. L'avis de la Commission Consultative de Règlement Amiable

Après instruction du dossier de demande d'indemnisation par l'association interconsulaire chargée par Limoges Métropole pour ce faire, le dossier est soumis pour avis à la commission.

Cette dernière a pour missions :

- De donner un avis sur la recevabilité des demandes,
- D'examiner les dossiers de demande d'indemnisation et de déterminer la réalité du préjudice subi
- De proposer un montant d'indemnisation.

C'est le Conseil Communautaire qui accordera, ou non, l'indemnisation sur proposition de la CCRA.

f. La procédure post décision du Conseil communautaire : le protocole d'accord transactionnel

Sur la base de la décision prise par le Conseil Communautaire, un protocole d'accord transactionnel comportant le montant de l'indemnisation est signé entre les deux parties.

La procédure d'indemnisation est une procédure administrative non contentieuse, aussi dès lors que les deux parties ont signé le protocole d'accord, l'entreprise s'engage à renoncer à tout recours devant la juridiction compétente, en l'espèce devant le tribunal administratif de Limoges.

Le paiement de l'indemnisation se fera dans les meilleurs délais, dans le respect des règles de la comptabilité publique, et par mandat administratif, du montant de l'indemnité prévu dans le protocole d'accord transactionnel signé par les deux parties.

L'acceptation de cette offre dans le cadre de cette convention vaudra transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.

g. Recours du demandeur contre la proposition d'indemnisation

Dans le cadre d'un refus, le demandeur informe Limoges Métropole dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la proposition d'indemnisation de sa décision de ne pas conclure le protocole d'accord transactionnel, par courrier avec accusé de réception. L'absence de réponse de la part du demandeur à la proposition d'indemnisation effectuée par Limoges Métropole vaudra quoiqu'il en soit refus de la proposition d'indemnisation.

IV. Modalités financières de l'indemnisation.

Les entreprises éligibles au dispositif CCRA peuvent déposer plusieurs dossiers sur l'ensemble de la période de travaux.

L'objectif ici est de pouvoir soutenir les entités les plus fragiles financièrement.

L'indemnisation accordée dans le cadre du dispositif est basée sur :

- la perte de marge brute réelle constatée dans les comptes de l'entreprise (certification comptable) ;
- Frais annexes, c'est-à-dire les frais liés à la relocalisation de l'activité (location et branchements).

L'indemnisation de cette perte de marge brute est calculée via un coefficient de prise en charge.

Afin de soutenir de manière renforcée les structures les plus fragiles, le coefficient de prise en charge varie en fonction de taille de l'entreprise et donc de son chiffre d'affaires annuel.

Le chiffre d'affaires retenu est celui réalisé par l'entreprise la dernière année comptable clôturée hors période de travaux.

Le montant des frais liés à la relocalisation de l'activité engagés pour le maintien d'activité durant les travaux seront justifiés à minima sur factures certifiées acquittées.

La règle de calcul retenue est :

$$\text{(Perte de marge brute X Coefficient de prise en charge) + frais annexes (location d'un local + frais de branchements) = Montant d'indemnisation}$$

Le montant de l'indemnité accordée est plafonnée à 30 000 € par entreprise et par an durant 2 ans maximum.

Tranche de CA	Coefficient de prise en charge de la perte de Marge Brute
CA inférieur à 100 K€	60%
CA de 101 à 287 K€	40%
Ca supérieur à 288 K€	30 %

Annexes

Annexe 1 : Parcours du Dossier

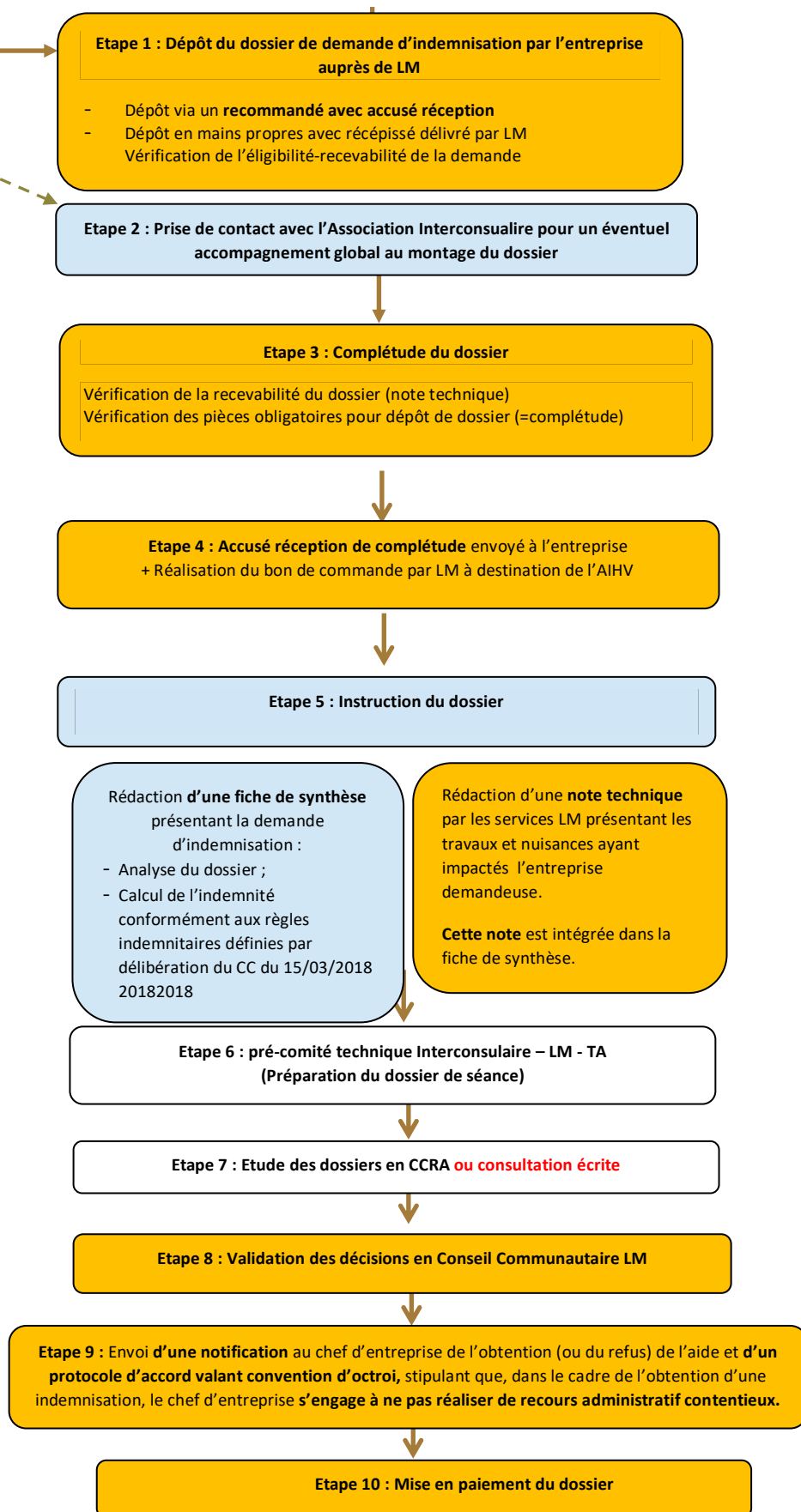
Accueil Information / Téléchargement du dossier sur le site internet de LM

Le téléchargement n'est possible qu'après avoir complété un formulaire permettant d'avoir un suivi des entreprises ayant un dossier en cours.

Schéma animation LM-Interconsulaire

... Service Limoges Métropole

... Association Interconsulaire 87



Annexe 2 : Dossier Unique de demande d'indemnisation

CCRA

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

**Commission Consultative de
Règlement Amiable**

Présentation

Limoges Métropole a mis en place une Commission Consultative de Règlement Amiable (CCRA) dans le cadre de travaux publics réalisés par Limoges Métropole et sur l'ensemble de son territoire.

Cette procédure amiable offre une alternative au recours contentieux, souvent long et onéreux, en cas de préjudices économiques liés à des travaux d'aménagement portés par des collectivités.

La Commission Consultative de Règlement Amiable appliquera les grands principes fixés par la loi et la jurisprudence administrative.

Quel est le rôle de la commission ?

La commission est chargée d'examiner les dossiers de demande d'indemnisation, de déterminer la réalité et l'évaluation financière du préjudice subi. Elle émet un avis technique et financier sur l'indemnisation des entreprises demandeuses conformément aux dispositions du présent règlement. Cet avis est une proposition d'intervention soumise au Conseil Communautaire de Limoges Métropole.

La CCRA se réunit autant que de besoin en fonction de l'arrivée des dossiers de demande d'indemnisation.

Qui en fait partie ?

Présidée par un magistrat administratif, elle est composée de :

- Un élu de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute-Vienne
- Un élu de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Vienne
- Un représentant de la Préfecture de la Haute-Vienne
- Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques
- Deux élus de la Communauté d'agglomération Limoges Métropole
- Deux élus municipaux de la commune sur laquelle se déroulent les travaux

Qui peut saisir la commission ?

La procédure est ouverte aux commerçants, et artisans inscrits au registre du commerce et des sociétés et/ou au répertoire des métiers ayant une surface de vente située dans les rues ou sur les places concernées par les travaux.

Les activités exclues de cette procédure sont les activités de banque, d'assurance, immobilière et de conseils.

: le celui de la Communauté d'urbaine Limoges Métropole.

Le périmètre retenu pour l'indemnisation et celui de Limoges Métropole.

Les professionnels éligibles au dispositif CCRA devront justifier de trois années d'installation avant les travaux donnant lieu à une indemnisation.

Les entreprises qui déposeront un dossier au titre de la CCRA devront fournir l'ensemble pièces demandées dans le dossier de demande d'indemnisation (cf. annexe), dont les chiffres d'affaires réalisés au mois le mois durant la période de travaux et sur les trois années antérieures aux travaux.

Cependant et conformément au décret n°2016-1480 du 2 novembre 2016 dit « décret Justice Administrative de Demain (JADE) », entré en vigueur le 1er janvier 2017, tout commerçant ou artisan qui s'estime impacté par les travaux pourra saisir la collectivité qui porte les travaux publics objets du litige, et cela même si celui-ci ne remplit pas les critères d'éligibilité du dispositif CCRA.

Le code de justice administrative (CJA) depuis le 1er janvier 2017 rend obligatoire le recours préalable auprès de la collectivité qui porte les travaux publics objets du litige avant toute saisine du TA.

La collectivité concernée devra lui faire une réponse officielle et l'entreprise, le requérant, disposera d'un délai de 2 mois pour saisir le TA sur la base de cette décision. Ce délai légal de deux mois court à partir de la date de notification de la décision de la collectivité.

Quel préjudice est indemnisable?

Un préjudice économique est une perte de chiffre d'exploitation consécutive aux travaux. La réparation indemnitaire d'un préjudice avéré dans le respect des règles de droit prendra en compte les pertes constatées.

Pour qu'il donne droit à une indemnisation, il faut que le dommage subi soit :

- ✓ **actuel et certain** : aucune indemnisation ne pourra être accordée pour un dommage qui ne serait qu'éventuel,
- ✓ **direct** : il devra présenter un lien de causalité direct et immédiat avec le chantier,
- ✓ **spécial** : il ne devra affecter qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière,
- ✓ **anormal** : il doit, d'une part, excéder la part de gêne « normale » que tout riverain de la voie publique est tenu de supporter et il doit, d'autre part, présenter un degré de gravité qui est déterminé en tenant compte de la gêne provoquée, de son intensité mais également des mesures prises par le maître d'ouvrage pour la limiter, voire des avantages que le riverain retirera des travaux une fois qu'ils seront achevés.

Quelle est la procédure ?

1. Constitution du dossier

Où retirer le dossier de demande d'indemnisation ?

Sur le site internet de Limoges Métropole : <http://www.agglo-limoges.fr/>

Comment déposer le dossier ?

- En l'adressant, avec toutes les pièces annexes requises, dont l'attestation fiscale et sociale de moins de trois mois, en recommandé avec accusé de réception et avec la mention « **Ne pas ouvrir** » à :

Communauté Urbaine- Limoges Métropole
Commission Consultative de Règlement Amiable
19 Rue Bernard Palissy
87000 Limoges

Ou

- En le déposant, avec toutes les pièces annexes requises, dont l'attestation fiscale et sociale de moins de trois mois, contre récépissé à l'accueil de Limoges Métropole sous pli cacheté portant la mention « **Commission Consultative de Règlement Amiable - Ne pas ouvrir** ».

Si le demandeur exerce plusieurs activités ou a plusieurs établissements, il conviendra de compléter autant de dossier qu'il y a d'activités et d'établissements impactés par les travaux.

Une entreprise impactée par les travaux pourra déposer plusieurs dossiers pendant la durée des travaux et ne sera donc pas obligée d'attendre la fin de ceux-ci. L'objectif ici est de soutenir les entreprises les plus fragiles disposant d'un volume de trésorerie limité.

L'association interconsulaire de la Haute-Vienne en charge de l'animation du dispositif pourra accompagner le demandeur dans toutes ses démarches de la constitution du dossier jusqu'à la présentation de la demande en CCRA.

2. Recevabilité

Vous pouvez déposer votre dossier dès lors que vous constatez un dommage direct.

Il vous est possible de déposer plusieurs dossiers auprès de la commission pour un même établissement, mais sur des périodes de travaux différentes.

3. Evaluation du préjudice

Il sera demandé de justifier de la régularité de l'entreprise vis à vis des organismes sociaux et fiscaux, de la réalité du préjudice subi et du lien de cause à effet entre les travaux et la perte d'exploitation (photos, descriptif de la gêne occasionnée.....).

Le préjudice sera calculé sur la perte d'exploitation, au mois le mois, et ce sur la base des trois derniers exercices comptables.

La perte de marge brute est analysée en comparant la marge brute de ou des périodes impactées par les travaux par rapport à la marge brute réalisée en moyenne hors période de travaux (marge brute de référence).

La marge brute servant de référence pour identifier la perte de marge brute durant les travaux correspond à la moyenne au mois le mois des marges brutes réalisées sur les trois dernières années sans travaux. Soit :

$$\frac{\text{Marge brute au mois le mois } (n-1)+(n-2)+(n-3)}{3} = \text{Marge brute moyenne hors travaux} = \text{Marge brute de référence}$$

Dans le cas d'une demande d'indemnisation portant sur des frais de relocalisation de l'activité durant les travaux telle que la location de local de substitution ou de local temporaire, l'entreprise demandeuse devra fournir les pièces permettant de constater la dépense réalisée par l'entreprise. Ces pièces sont à minima les factures certifiées acquittées par le comptable. Toute pièce supplémentaire attestant de la dépense pourra également

être annexé au dossier. Au vu des éléments du dossier, les membres de la CCRA, puis du Conseil Communautaire, apprécieront si la dépense engagée par l'entreprise était indispensable au maintien de l'activité durant les travaux. En conséquence, les membres du Conseil Communautaire valideront ou invalideront la faisabilité et le montant d'indemnisation liée à des frais annexes de maintien de l'activité.

Concernant les charges exceptionnelles complémentaires, les copies des documents ou factures, contrats et relevés bancaires pour des surcoûts liés à des difficultés de trésorerie, à de la communication, à de l'emploi, à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux, induits par les travaux pourront également être annexées au dossier. Cependant ces éléments ne constituent pas une base de calcul d'indemnisation au titre de la CCRA. Ces éléments permettront aux membres de la commission de prendre connaissance du préjudice global subi par l'entreprise.

L'ensemble des documents financiers fournis au dossier devront être validés par l'expert-comptable de l'entreprise.

4. Etude technique des dossiers et validation des montants d'indemnisation

La commission d'indemnisation a pour missions :

- D'étudier la recevabilité des demandes ;
- D'examiner les dossiers de demande d'indemnisation et de déterminer la réalité du préjudice subi ;
- de proposer un montant d'indemnisation en fonction des règles définies par le Conseil communautaire en date du 15 mars 2018.

C'est le Conseil Communautaire de la Limoges Métropole qui accordera l'indemnisation sur proposition de la commission d'indemnisation.

5. Convention d'indemnisation

Sur la base de la décision prise par le Conseil Communautaire de Limoges Métropole, un protocole d'accord transactionnel comportant le montant de l'indemnisation est signé entre les deux parties.

La procédure d'indemnisation est une procédure administrative non contentieuse, aussi dès lors que les deux parties ont signé le protocole d'accord, l'entreprise s'engage à renoncer à tout recours devant la juridiction compétente, en l'espèce devant le tribunal administratif.

Le paiement de l'indemnisation se fera dans les meilleurs délais, dans le respect des règles de la comptabilité publique, et par mandat administratif du montant de l'indemnité prévu dans le protocole d'accord signé par les deux parties.

L'acceptation de cette offre dans le cadre de cette convention vaudra transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.

6. Recours

Le professionnel peut renoncer à cette procédure non contentieuse s'il estime ne pas avoir obtenu réparation du préjudice qu'il qualifie de réel et sincère.

Le professionnel peut engager une action contentieuse devant le tribunal administratif compétent en se conformant aux règles de procédures administratives.

Dans le cadre de la CCRA, il peut par courrier envoyé avec accusé réception, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'obtention de l'indemnisation, informer la collectivité de son refus de signer le protocole d'accord.

Le dossier qui suit est destiné à l’instruction des demandes des entreprises.

Limoges Métropole s’engage à respecter la confidentialité de ces informations, à ne pas les publier ni les transmettre à d’autres personnes que les membres de la commission.

Dossier de demande d'indemnisation

(Toutes les rubriques doivent être renseignées obligatoirement)

Date de réception du dossier par
Limoges Métropole (cadre réservé à
l'administration)

.....

I. Présentation du demandeur

Nom et prénom du signataire :

Qualité du signataire dans l'entreprise

Chef d'entreprise Gérant Président Autre :

Dénomination commerciale :

Adresse de l'établissement concerné :

N° de tel :

Coordonnées Mail :

Jours et horaires d'ouverture habituels :

lundi	
mardi	
mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
dimanche	

Nature de l'activité :

Surface du magasin et/ou des locaux :

Période des travaux :

Fiche d'identité de l'entreprise

1. Présentation de l'entreprise

Date de création de l'entreprise	
Forme juridique :	<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> Autres :.....
N° SIRET	
CODE APE :	
Régime fiscal :	<input type="checkbox"/> BIC IR <input type="checkbox"/> IS <input type="checkbox"/> BNC IR <input type="checkbox"/> Assujetti TVA <input type="checkbox"/> Assujetti TVA
Date de clôture de l'exercice comptable	__/__/__
Effectif	Temps plein : Temps Partiel : Apprentis :
Modalités d'exploitation du fonds de commerce	<input type="checkbox"/> Propriétaire exploitant <input type="checkbox"/> Contrat de franchise <input type="checkbox"/> Commerce intégré <input type="checkbox"/> Location gérance <input type="checkbox"/> Autre :.....
Propriété des murs	<input type="checkbox"/> Propriétaire des murs (en propre ou par une SCI) : <input type="checkbox"/> Locataire à un tiers
Le local	Surface : Montant du loyer HT / mois : Type de bail :
Nombre d'établissements et ou de succursales en France :	

Présentation financière de l'entreprise :

	N-3	N-2	N-1	20..
Capital individuel				
Fonds propres				
Total bilan				
Trésorerie				

2. Présentation de votre activité

Vos produits :

Vos modes de commercialisation :		Votre clientèle	
Vente en magasin :	% du CA	Clientèle de proximité :	% en CA
Vente en ligne :	% du CA	Clientèle de passage :	% en CA
Ventes livrées :	% en CA	Clientèle de particulier :	% en CA
Ventes sur foires et marchés :	% du CA	Clientèle de professionnels :	% en CA
Autre :	% en CA		

Vos principaux concurrents

En zone travaux :

Hors zone de travaux :

II. Éléments d'identification du dommage

1. Accès à l'entreprise (Établir un plan succinct en précisant les voies d'accès et l'entrée ou les entrées de l'activité concernée)

2. **Autres nuisances** (Décrire la nature et la durée des nuisances, autres que celles résultant des restrictions d'accès, ayant fait obstacle à la poursuite momentanée de l'exploitation ou ayant profondément affecté les conditions d'exploitation).

III. Mesures prises en raison de difficultés liées aux travaux :

1. Gestion des ressources humaines :

- Chômage partiel, précisez :

- Licenciement, précisez :

- Congés annuels, précisez :

- Congés formation, précisez :

- Autre, précisez :

2. Dettes sociales et fiscales

- CREANCES PRIVILEGIEES : (Inscrire "A JOUR", ou le montant dû si celui-ci dépasse le mois exigible. Dans le cas où un accord de règlement différé du retard aurait été obtenu, indiquer le montant et l'échéancier.)

U.R.S.S.A.F. ou M.S.A.	
RSI	
T.V.A. :	
CONTRIBUTION ECONOMIQUE TERRITORIALE :	
IMPOT SOCIETE :	

- Avez engagé une procédure d'étalement de vos dettes sociales et fiscales ?

OUI NON

Si oui, quelles sont les modalités engagées ?

3. Loyer

Avez-vous engagé des démarches pour renégocier votre loyer commercial durant la période de travaux ?

OUI NON

Si oui, sur quel montant ?

4. Trésorerie

Avez-vous dû consolider votre trésorerie ?

OUI NON

Si oui, par quels moyens (réseau bancaire, organisme public, autofinancement, autres) ?
Quels sont les surcoûts engendrés ?

5. Autres mesures d'ordre commercial (surcoûts divers)

- Surcoûts liés à la communication :

- Surcoûts liés à des changements de rythmes de livraison :

- Surcoûts liés à la diminution des commandes :

- Surcoûts liés à la modification des horaires d'ouverture :

IV. Incidences financières des travaux (impact sur le CA et la marge brute)

Pour les activités multi sites : produire un CA annuel / site et un CA mensuel/ site

Tableau à compléter en montant HT

Taux de marge brute de l'activité :

	Années sans travaux				Années avec travaux		
	N-3	N-2	N-1	Moyenne N-3, N-2, N-1	N	N+1	N+2
Janvier							
Février							
Mars							
Avril							
Mai							
Juin							
Juillet							
Aout							
Septembre							
Octobre							
Novembre							
Décembre							
TOTAL							

Coûts supplémentaires engagés par l'entreprise dans le cadre des travaux :

V. Observations de l'entreprise

Vous pouvez également ajouter, si vous le jugez utile, toutes les pièces de nature à établir la réalité des préjudices subis.

Le signataire :

- *certifie l'exactitude des renseignements figurant dans la présente demande,*
- *atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'entreprise qu'il représente,*

CACHET DE L'ENTREPRISE

NOM ET QUALITE DU SIGNATAIRE

A :

SIGNATURE

LE :

Coordonnées du comptable ou expert-comptable

Nom du Cabinet :

Adresse :

N° Siret :

Adresse électronique :

N° de téléphone :

CERTIFICATION DU COMPTABLE

A :

SIGNATURE

LE :

Pièces à fournir pour le dépôt de dossier de demande d'indemnisation

1. Pièces obligatoires

- Dossier certifié conforme par l'expert-comptable, ou pour les commerçants non sédentaires, en l'absence d'expert-comptable, certifié exact par le dirigeant.
- Chiffre d'affaires mensuel HT (sur les trois dernières années et année du préjudice)
- Extrait K bis ou RM de moins de trois mois
- Liasses fiscales sur 3 ans et soldes intermédiaires de gestion sur 3 ans et compte de résultat détaillé
- Statut de l'entreprise
- RIB
- Attestation sur l'honneur (modèle pré-rempli joint au dossier)
- Ensemble des chiffres d'affaires de l'année en cours (même hors période de travaux objet de l'indemnisation)

NB : Des éléments complémentaires pourraient être demandés par le service instructeur jusqu' à la réunion de la commission.

2. Pièces facultatives

- Eléments permettant d'attester l'existence de coûts exceptionnels liés aux travaux
- Photos
- Toutes autres pièces permettant de présenter le préjudice subi par le demandant
- Attestations sur l'honneur sur les éléments qui ont évolués (Ex : Personnel)

Informations

Communauté d'Urbaine - Limoges Métropole
Commission Consultative de Règlement Amiable

19 rue Bernard Palissy
87 031 LIMOGES CEDEX
Tel : 05.55.45.32.59
05.55.45.79.90

Assistance Technique :

Laetitia Bouhet-Theillaumas
Association interconsulaire de la Haute-Vienne
16, Place Jourdan - BP 403
87011 Limoges
Tél : 05.55.45.15.15 ou 05.55.45.16.43
Mail : lt.asso.interconsulaire87@gmail.com