



## 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 périmètre retenu pour l'indemnisation est le celui de la Communauté d'urbaine 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.limoges-metropole.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 le 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..
<b>Capital individuel</b>				
<b>Fonds propres</b>				
<b>Total bilan</b>				
<b>Trésorerie</b>				

## 2. Présentation de votre activité

**Vos produits :**

<b>Vos modes de commercialisation :</b>		<b>Votre clientèle</b>	
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. Eléments d'identification du dommage

1. Accès à l'entreprise (Etablir 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.)

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

- 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							
<b>TOTAL</b>							

**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

- Éléments 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 : 05.55.45.29.12**  
**05.55.45.79.90**

**Assistance Technique :**

**Elisa GIBIER**  
**Association interconsulaire de la Haute-Vienne**  
**16, Place Jourdan - BP 403**  
**87011 Limoges**  
**Tél : 05.55.45.16.22**  
**Mail : [elisa.gibier@interconsulaire87.fr](mailto:elisa.gibier@interconsulaire87.fr)**