



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2023_008

OBJET : Modification n°1 du règlement intérieur de la commission d'indemnisation amiable des préjudices économiques liés aux travaux du Bus Nouvelle Génération et du dossier-type de demande d'indemnisation.

Exposé

Par la délibération n° DEL2022_060 en date 28 juin 2022, le Conseil de la Communauté d'Agglomération avait décidé de créer une commission d'indemnisation dans le cadre du projet de Bus Nouvelle Génération.

Suite à la réunion de lancement de cette commission, des modifications du règlement intérieur ont été proposées par les membres.

Ces propositions de modification sont les suivantes :

- article 9 : ajouter à la fin de l'article la mention suivante :

« Le professionnel doit justifier d'une installation dans le périmètre des travaux avant la délibération n° DEL2021_032 de la Communauté d'Agglomération du Cotentin en date du 6 avril 2021 approuvant l'avant-projet du projet de bus nouvelle génération. De même, les activités ayant commencé après la délibération approuvant cet avant-projet ne peuvent ouvrir droit à indemnisation même si elles sont annexes ou accessoires à des activités installées antérieurement et susceptibles, à ce titre, d'ouvrir droit à indemnisation. »

- article 10.2 : ajouter une rédaction spécifique concernant les dispositifs instaurés pendant la période COVID. Ainsi, il est proposé d'ajouter : « Le rapport d'analyse comptable tiendra compte des conséquences, pour le commerce, de l'ensemble des dispositifs instaurés durant la période de pandémie de Covid-19 (fermetures administratives décidées par l'État, aides versées par l'État, etc.) »

- article 11 : il convient de modifier la formulation de cet article. La commission émet simplement des avis et ne prend aucune décision.

Ainsi il convient de modifier comme suit la première phrase de cet article : « Pour une meilleure transparence, tout demandeur sera informé de l'avis rendu par la commission ».

- article 13 : il convient de modifier cet article car la possibilité de modifier le règlement intérieur de la commission relève du Conseil de la Communauté d'agglomération du Cotentin et non du bureau communautaire.

Par ailleurs, il est également proposé de modifier le dossier-type de demande d'indemnisation suite à l'ajustement de l'article 10.2.

Ainsi, il convient d'ajouter dans les demandes de pièces complémentaires, la fourniture des formulaires des demandes d'aides sollicitées au titre du fonds de solidarité avec les bordereaux d'acceptation/refus fournis par l'administration fiscale.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Civil et notamment son article 2044,

Vu la délibération n° DEL2022_060 du Conseil de la Communauté d'agglomération du Cotentin en date du 28 juin 2022 portant création de la commission d'indemnisation dans le cadre du projet de Bus Nouvelle Génération,

Le conseil communautaire a délibéré (Pour : 148 - Contre : 2 - Abstentions : 21) pour :

- **Approuver** les modifications de règlement intérieur telles que mentionnées ci-dessus,
- **Approuver** la modification du dossier-type de demande d'indemnisation telle que mentionnée ci-dessus,
- **Valider** la nouvelle version du règlement intérieur annexée à la présente délibération,
- **Valider** la nouvelle version du dossier-type de demande d'indemnisation annexée à la présente délibération,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Estelle HAMEL

Annexe(s) :

Règlement intérieur_modification 1

Dossier_dde_indemnisation

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU

26 JANVIER 2023

Date d'envoi de la convocation : le 20 Janvier 2023

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 150

Nombre de votants : 171

A l'ouverture de la séance

Secrétaire de séance : Madame Estelle HAMEL

L'an deux mille vingt trois, le jeudi 26 janvier, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 19h30 sous la présidence de David MARGUERITTE,

Etaient présents :

AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, GERVAIS Bertrand suppléant de ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves (A partir de 19h55), BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian, BERTEAUX Jean-Pierre, BOTTA Francis, BRANTHOMME Nicole, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIS Daniel, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUCHEMIN Maurice, DUFILS Gérard, FAGNEN Sébastien, FAUDEMÉR Christian, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, LEJEUNE Michel suppléant de FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GODAN Dominique, GOSSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HAMON Myriam, HARDY René, HAYÉ Laurent, HEBERT Dominique, HEBERT Karine, HELAOUET Georges, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HUREL Karine, HURLLOT Juliette, JEANNE Dominique, JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LEBRETON Robert, BRISION Fabienne suppléante de LEBRUMAN Pascal, BLANDAMOUR Martine suppléante de LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, MAUNOURY Jean-Luc suppléant de LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LELOUEY Dominique, LEMENUÉL Dominique, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, LEROSSIGNOL Françoise, MONTRIEUL-XAMENA Valérie suppléante de LETERRIER Richard, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN

Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane (jusqu'à 20h05) PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PIQUOT Jean-Louis, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, RONSIN Chantal, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SALLEY Philippe suppléant de SOINARD Philippe, SOLIER Luc, SOURISSE Claudine, TAVARD Agnès, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VILLETTE Gilbert, VIVIER Sylvain.

Ont donné procurations

AMBROIS Anne à FAGNEN Sébastien, ARRIVÉ Benoît à CATHERINE Arnaud, BALDACCI Nathalie à LANGLOIS Hubert, BOUSSELMAME Nouredine à LEJEUNE Pierre-François, BRIENS Eric à LEROSSIGNOL Françoise, BROQUAIRE Guy à SAGET Eddy, DUBOST Nathalie à MAHIER Manuela, DUCOURET Chantal à HURLLOT Juliette, DUVAL Karine à RONSIN Chantal, GENTILE Catherine à VASSAL Emmanuel, GERVAISE Thierry à Philippe LE CLECH, HULIN Bertrand à HUREL Karine, LEFER Denis à MARTIN-MORVAN Véronique, LEMOIGNE Jean-Paul à MOUCHEL Jacky, LEMOIGNE Sophie à VARENNE Valérie, LEROUX Patrice à ASSELINE Etienne, PLAINEAU Nadège à PERRIER Didier, ROCQUES Jean-Marie à LECHEVALIER Isabelle, TARIN Sandrine à FRANCOISE Bruno, VANSTEELANT Gérard à LE GUILLOU Alexandrina, VIVIER Nicolas à DUFILS Gérard.

Absents/Excusés :

BARBÉ Stéphane, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BROQUET Patrick, COLLAS Hubert, DESTRES Henri, FALAIZE Marie-Hélène, FAUCHON Patrick, GIOT Gilbert, JOZEAU-MARIGNE Muriel, KRIMI Sonia, LE POITTEVIN Lydie, LESEIGNEUR Jacques, MABIRE Edouard, MARGUERITTE Camille, PERROTTE Thomas, PIC Anna, RODRIGUEZ Fabrice, SIMON François, VIGER Jacques.

Direction Transports et Mobilités
Communauté d'agglomération du Cotentin
Hôtel Atlantique - 25, rue Dom Pedro
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN
transports@lecotentin.fr

PROJET DE BUS NOUVELLE GÉNÉRATION À CHERBOURG-EN-COTENTIN

Commission de règlement amiable des préjudices économiques liés à la réalisation des travaux



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Objet de la commission

La commission de règlement amiable est un organe consultatif.

Elle a pour objet d'examiner et de rendre un avis sur les demandes d'indemnisation des artisans, des commerçants et des professions libérales recevant du public, qui subissent des préjudices économiques certains du fait des travaux engagés dans le cadre du projet de Bus Nouvelle Génération (y compris ceux relatifs aux fouilles archéologiques préconisées dans le cadre du projet).

En dépit de la volonté affichée par la Communauté d'agglomération du Cotentin de limiter au maximum les nuisances pour les riverains et les professionnels des emprises concernées, il demeure en effet possible que les travaux engagés occasionnent un trouble manifeste aux professionnels.

La commission examine alors l'éligibilité de la demande 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 cas d'éligibilité, elle soumet une proposition au bureau ou président de la Communauté d'agglomération du Cotentin (suivant les montants de délégation accordés à chacun) pour validation de la décision.

Le demandeur est informé par courrier de la suite donnée à son dossier.

Article 2 : Composition de la commission

La composition de la commission a été fixée par délibération n° DEL2022_060 du Conseil de la Communauté d'agglomération du Cotentin en date du 28 juin 2022.

La commission de règlement amiable est placée sous la présidence du **Président du Tribunal Administratif de Caen** ou de tout magistrat qu'il voudra bien désigner.

Lorsqu'elle siège, la commission comprend en outre :

- ☞ Un élu désigné par le Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ☞ Le Maire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou son représentant,
- ☞ Le Président de la Chambre de Commerce et de l'Industrie de la Manche ou son représentant,
- ☞ Le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de la Manche ou son représentant.



⇒ Un membre du Comité Stratégique de la SPL de développement touristique du Cotentin,

Elle comprend également à titre consultatif :

- ⇒ L'expert-comptable mandaté par la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Le Directeur général des services de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Le Directeur général adjoint des services de la Communauté d'agglomération du Cotentin en charge des finances,
- ⇒ La Directrice générale adjointe de la Communauté d'agglomération du Cotentin en charge du développement stratégique et territoriale,
- ⇒ Le Directeur de la Direction Transports et Mobilités de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ La Manager de Centre-ville de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin,
- ⇒ La Chargée de projet développement de l'offre commerciale et touristique de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
- ⇒ Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques Trésorerie de Cherbourg ou son représentant.

Dans le cas où l'un des membres ayant voix délibérative se trouverait en position de conflit d'intérêt, il s'abstiendra.

Article 3 : Lieu et périodicité de la commission

La commission se réunira dans les locaux de la Communauté d'agglomération du Cotentin ou dans tout autre lieu défini dans la convocation.

La tenue des réunions en visio est admise, si les conditions sanitaires le justifient. La périodicité des réunions est fixée par le Président de la commission.

Article 4 : Organisation des séances

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

Le Président dispose seul de la police de la réunion avec les prérogatives qui y sont attachées.

Les demandeurs seront informés de la date de la séance au cours de laquelle leur dossier sera examiné (éligibilité et indemnisation).

A cette occasion, ils seront invités à produire, s'ils le souhaitent, des observations écrites, à transmettre 7 jours francs avant la tenue de la séance. Chaque demandeur aura la possibilité de présenter son dossier et de se faire assister de la personne de son choix, en début de séance.

A la fin de son exposé, le demandeur devra quitter la salle, les débats étant confidentiels.



Le secrétariat de la commission adresse à chacun de ses membres une convocation reprenant cet ordre du jour 7 jours avant la séance, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension des dossiers. Le Président peut décider d'inscrire des points complémentaires à l'ordre du jour de la réunion de la commission. Cette dernière décide à la majorité des voix des membres présents, de l'examen ou non desdits points.

Article 5 : Tenue des séances

A l'ouverture de la séance, le Président constate la présence des membres et leur qualité. Il donne connaissance des absents excusés.

Un quorum d'au moins 3 membres à voix délibératives est nécessaire à la validité des avis rendus par la commission. Les procurations ne sont pas acceptées.

Si, après une première convocation ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée à 3 jours au moins d'intervalle. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les avis de la commission sont pris à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée.

Article 6 : Confidentialité des séances

Les contenus des séances (débat et votes) ne sont pas publics et les membres de la commission sont soumis à un devoir de confidentialité.

Le Président de la commission pourra toutefois demander à entendre toute personne extérieure à cette dernière et susceptible d'éclairer les travaux et débats de ladite commission. Ces intervenants extérieurs éventuels ne participeront à la séance qu'au moment de l'examen du point concerné et se retireront au terme des discussions.

Article 7 : Périmètre d'intervention

Dans le cadre des travaux pour la réalisation du Bus Nouvelle Génération, sont concernés les commerces, artisans ou professions libérales recevant du public, situés sur le périmètre des travaux et selon la période de phasage qui les concerne.

La saisine de la commission de règlement amiable est ouverte de plein droit aux professionnels recevant du public et situés au sein du périmètre susmentionné.

A noter qu'une étude au cas par cas sera réalisée pour les demandes d'indemnisation concernant les activités en dehors de ce périmètre, mais située à proximité immédiate et pouvant justifier d'un impact réel lié aux travaux, conformément aux critères énoncés à l'article 9 du présent règlement.



En conséquence, la preuve doit être apportée par l'intéressé par tous les moyens adéquats d'une perte d'exploitation liée à une baisse d'activité et d'une baisse consécutive de sa marge brute. Si cette baisse n'est pas établie, la demande est rejetée.

La fin de la période de dépôt de dossier interviendra 4 mois après la constatation de la réception des travaux de chacune des phases.

Article 8 : La saisine de la commission

Tout professionnel, recevant du public qui constate une baisse significative de son activité, directement liée aux différents travaux définis dans le périmètre délimité, peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation, soit en venant le retirer à l'accueil de la Communauté d'agglomération du Cotentin, soit en téléchargeant le dossier sur le site internet de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Le dossier de demande d'indemnisation doit ensuite être complété et renvoyé avec les pièces justificatives demandées, par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse postale de la Communauté d'agglomération du Cotentin, ou en le déposant à l'accueil de la Communauté d'agglomération du Cotentin contre récépissé.

Article 9 : Caractérisation du préjudice

Nature du préjudice indemnisable :

La responsabilité de la collectivité publique est engagée à l'égard des riverains de la voie publique, dans les cas suivants :

- ⇒ L'accès à un local professionnel riverain de la voie publique a été totalement supprimé pendant une certaine période,
- ⇒ L'accès à un local professionnel a été rendu très difficile pendant une certaine période.

Pour donner lieu à l'indemnisation, le dommage doit être, au sens de la jurisprudence administrative :

- ⇒ Actuel et certain : pour prétendre à une indemnisation, le dommage ne saurait en effet être éventuel.
- ⇒ Direct : le dommage doit présenter un lien de causalité direct et immédiat avec les travaux en cours dans le périmètre retenu.
- ⇒ Spécial : le dommage ne doit concerner qu'un nombre limité de personnes placées dans une situation particulière.
- ⇒ Anormal : le dommage doit excéder la part de gêne que les riverains de la voie publique sont tenus de supporter sans indemnité en contrepartie des aisances de voirie.



Préjudice indemnisable :

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal, caractérisé par une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux, d'au moins 15%, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux.

Le professionnel doit justifier d'une installation dans le périmètre des travaux avant la délibération n° 2021_032 de la communauté d'agglomération du Cotentin en date du 6 avril 2021 approuvant l'avant-projet du projet de bus nouvelle génération. De même, les activités ayant commencé après la délibération approuvant cet avant-projet ne peuvent ouvrir droit à indemnisation même si elles sont annexes ou accessoires à des activités installées antérieurement et susceptibles, à ce titre, d'ouvrir droit à indemnisation.

Article 10 : Déroulement de la procédure d'instruction

Le dossier fait l'objet d'une pré-instruction à sa réception. Enregistré, il est soumis pour analyse à l'expert-comptable affecté à la commission dans les 15 jours. Un exemplaire dudit dossier sera également transmis aux services communautaires afin qu'ils élaborent un rapport établissant la réalité et l'importance de la gêne d'accessibilité invoquée par le demandeur et causée par le chantier.

10.1. L'examen de l'éligibilité

La commission constate que l'ensemble des pièces justificatives a été fourni et que la demande correspond aux conditions de recevabilité énoncées au travers du présent règlement.

La commission est amenée à se prononcer sur la riveraineté, sur la durée du préjudice et sa gravité.

Elle pourra notamment moduler sa proposition en regardant si le demandeur peut démontrer avoir pris des mesures exceptionnelles afin de pallier les gênes occasionnées par les travaux (fermetures pour congés, baisse des commandes de fournitures, animations commerciales...).

En cas de dossier incomplet, il sera proposé au demandeur de compléter son dossier par courrier. Il disposera alors d'un délai de 15 jours pour renvoyer les pièces manquantes. Sans retour de sa part dans le délai imparti, le dossier sera déclaré irrecevable par la commission et le demandeur sera dûment informé par écrit et par Monsieur le Président ou son représentant, des raisons justifiant le rejet de son dossier d'indemnisation.

En cas de recevabilité du dossier, ce dernier est examiné pour présentation à la commission.



10.2. L'examen du préjudice économique

Le demandeur devra prouver que son établissement subit un dommage direct et anormal, caractérisé par une perte de chiffre d'affaires en relation directe avec les travaux, d'au moins 15%.

Il est attendu que le demandeur produise un rapport financier certifié par son expert-comptable ou son centre de gestion agréé, ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Dans le cas où une entreprise, installée récemment, ne peut produire 3 bilans, la commission appréciera la demande au vu des éléments présentés. Les périodes de fermeture pour congés et autres éléments significatifs pourront venir en déduction du montant de l'indemnité proposée.

Le demandeur s'engage également à communiquer à la demande de l'expert-comptable membre de la commission et chargé de l'examen comptable de son dossier, tout document ou information complémentaire qu'il jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence qu'il aura fixée.

En l'absence de production desdits documents ou informations dans les délais impartis, la demande d'indemnisation sera classée sans suite. Le demandeur sera dûment informé par courrier du classement de sa demande par la commission.

L'analyse comptable établie par l'expert-comptable ne portera que sur la baisse de marge brute subie par le professionnel demandeur, au regard d'une baisse supérieure ou égale à 15% du chiffre d'affaires hors taxes du demandeur, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux.

Toute perte liée notamment à la dévalorisation du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autres manques à gagner de type perte de droits à la retraite, ne sera pas indemnisée ni indemnisable au terme de la procédure de règlement amiable.

Le rapport d'analyse comptable tiendra compte des conséquences, pour le commerce, de l'ensemble des dispositifs instaurés durant la période de pandémie de Covid-19 (fermetures administratives décidées par l'État, aides versées par l'État, etc.)

10.3. Le montant de l'indemnisation

En tant qu'instance amiable chargée de donner un avis, la commission propose ensuite une indemnisation ou oppose un refus dans le cas où le préjudice n'est pas établi ou n'est pas indemnisable, au regard des critères définis à l'article 9 du présent règlement.

L'indemnité est estimée à partir d'une baisse de la marge brute constatée, sur une période d'au moins 3 mois consécutifs de travaux, en intégrant éventuellement des facteurs spécifiques à l'entreprise (saisonnalité, tendances constatées...).



Le montant maximum de l'indemnisation sera limité à 35 000 € par dossier. Un délai de 3 mois devra être respecté par le professionnel riverain entre deux dépôts de dossiers.

Article 11 : Avis de la commission et fin de la procédure

Pour une meilleure transparence, tout demandeur sera informé de la décision de l'avis rendu par la commission.

En cas d'acceptation par la commission, la proposition d'indemnisation est transmise au bureau ou président de la Communauté d'agglomération du Cotentin pour validation définitive.

En cas de validation de la proposition, un protocole transactionnel est proposé pour signature au professionnel concerné. Cet accord subordonne le versement de l'indemnité à la renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation, à tout recours de contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

L'acceptation de cette offre vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.

En cas de rejet de la proposition ou du protocole transactionnel, il appartient au requérant de saisir, s'il le souhaite, la juridiction compétente pour faire examiner ses arguments. En matière de délai de paiement, le mandatement de l'indemnisation interviendra dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification et signature par les deux parties du protocole d'accord transactionnel.

Article 12 : Secrétariat de la commission

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent administratif de la Direction Transports de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Le relevé de décision ne fera apparaître que la proposition de la commission pour chaque dossier. Il sera validé par les membres de la commission à chaque fin de séance.

Article 13 : Approbation et modification du présent règlement

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Cotentin n° DEL2022_060 du 28 juin 2022.

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis à la décision du bureau communautaire délibération du Conseil de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

ANNEXE 1 : Cartographie périmètre travaux

Annexe 1 – Commission indemnisation - Bus Nouvelle Génération - Zones de travaux



Zones de Travaux

- Epiney
- Pte Auberge
- Hameau mer
- Centre aquatique
- Ste Anne
- Chasse Mitais
- Mandela
- Gambetta
- Arsenal
- Bucaille
- Chanterevne
- Napoléon
- Caligny
- Alexandre III
- Bd Millet
- Gare
- Carnot
- Val de Saire
- Hôpital
- Octroi
- Bagatelle
- Médéric
- Northeim
- La Place
- Eglantine
- Amont Quentin
- Picardie
- Olympe de Gouges
- Provinces
- Anjou
- Becquerel
- Branly
- Université
- Thivet
- Les Fourches
- Charcot





Direction Transports et Mobilités
Communauté d'agglomération du Cotentin
Hôtel Atlantique - 25, rue Dom Pedro
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN
transports@lecotentin.fr

Cadre réservé à l'administration

Date de réception : / /

Numéro du dossier :

DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION



IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

Renseignements

Nom et prénom du responsable de la société :

.....
.....

Modalité d'exploitation du fonds de commerce (propriétaire exploitant, contrat de franchise, location de gérance, autre à préciser...) :

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

Dénomination sociale :

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

Enseigne ou sigle :

.....
.....

Adresse de l'exploitation :

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



Nature de l'activité :

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

Coordonnées :

- Téléphone fixe :
- Téléphone portable :
- Adresse email :

Période des travaux pour laquelle l'indemnisation est sollicitée (de date à date ; jour, mois, année) :

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

Je certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier.

Fait à :

Le : / /

Signature



IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

➔ **Extrait d'immatriculation du registre des commerces ou du répertoire des métiers, récent, à joindre** (Voir en annexe la liste des justificatifs à joindre au dossier)

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

.....

N° SIREN :

.....

N° SIRET :

.....

Code NAF (Nomenclature des Activités Françaises) :

.....

Forme juridique :

Entreprise individuelle

SA

SARL

EURL

Société de fait

SNC

Autre, préciser :

Régime fiscal :

.....

.....



Adresse du siège social (si différente de l'établissement objet du présent dossier) :

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

Coordonnées des personnes à contacter :

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

Lieux d'exercices des annexes et succursales éventuelles de l'entreprise sur l'Agglomération, adresses des établissements secondaires :

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

Effectifs à la date du dépôt du dossier :

.....
.....

Evolution des effectifs sur les 3 dernières années :

Année N-1 :

.....
.....



Année N-2 :

.....
.....

Année N-3 :

.....
.....

Coordonnées des personnes à contacter :

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

Lieux d'exercices des annexes et succursales éventuelles de l'entreprise sur l'Agglomération, adresses des établissements secondaires :

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



CARACTÉRISTIQUES COMMERCIALES

Activité détaillée

Préciser les modalités de commercialisation des produits ou services rendus (vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité, autre à préciser...) :

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

Jours et heures d'ouverture :

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

Indication des périodes de fermeture annuelle au cours des 3 années écoulées :

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

Nature de la clientèle (particuliers / entreprises) :

.....
.....



Type de clientèle (clientèle de proximité, de passage, résident du Cotentin, travailleur) :

.....

Occupation du domaine public :

NON

OUI

↳ Si oui, nature de l'autorisation accordée :

Cette autorisation a-t-elle été modifiée ou retirée à l'occasion des travaux :

NON

OUI

Dans le cas des établissements de restauration, préciser votre activité (cafés, brasseries, restaurants, autre à préciser...) :

.....

La capacité d'accueil de l'établissement :

- Nombre de places en salle :

- En terrasse extérieure :

- En terrasse intérieure :



ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION DU PRÉJUDICE

Activité détaillée

Date de début des travaux ayant eu un impact sur l'activité de l'entreprise :

.....
.....

Accessibilité à l'entreprise

Indiquer les voies d'accès avant les travaux :

.....
.....

Préciser les restrictions d'accès pendant les travaux (importance, période, durée) :

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

Autres nuisances

Préciser l'existence de nuisances autres que celles résultant des restrictions d'accès, ayant profondément affecté les conditions d'exploitation :

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



Mesures d'adaptations éventuelles prises en raison des difficultés :

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

Gestion des ressources humaines (activité partielle du personnel, fermeture pour congés annuels, évolution des effectifs, autre à préciser...) :

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

Autres mesures (modification du rythme des livraisons, des horaires, communication auprès de la clientèle, reconversions mises en œuvre, autre à préciser...) :

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



**INCIDENCES DES TRAVAUX
sur le chiffre d'affaires et la marge brute**

CA en € HT	N-3	N-2	N-1	N
Janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
TOTAUX				
Variation perte du CA				
Marge brute commerciale				
Taux de marge brute en %				



Important :

➔ Pour les activités multiples, comme les bars/tabacs : produire un tableau des chiffres d'affaires par activité accompagné du taux de commission

➔ Pour les activités multi-sites : produire CA annuel HT par site des 3 derniers exercices précédant la demande et l'affectation comptable retenue en comptabilité générale pour la répartition mensuelle du CA HT pour les 3 derniers exercices précédant la demande

Date de clôture de l'exercice comptable :

.....

Montant de l'indemnité demandée :

.....

Période des travaux pour laquelle l'indemnisation est sollicitée :

Du / / au / /

Je soussigné, (nom, prénom).....
 en ma qualité d'expert-comptable, comptable, certifie l'exactitude des renseignements comptables du présent dossier.

Le : / /

Signature et cachet :



LISTES DES JUSTIFICATIFS

Pièces obligatoires à joindre selon la situation fiscale du demandeur :

- ➔ Le dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété et certifié par votre expert-comptable ou centre de gestion agréée
 - Pour les activités multi-sites, produire un tableau des chiffres d'affaires par site issu de la comptabilité
 - Pour les activités multiples, produire un tableau des chiffres d'affaires par activité
- ➔ L'extrait d'immatriculation datant de moins de 3 mois
- ➔ Les déclarations fiscales des 3 dernières années : bilans détaillés, compte de résultats avec détail des charges et des produits des 3 derniers exercices précédent la demande, soldes intermédiaires de gestion
- ➔ Les éléments justifiant du chiffre d'affaires pendant la période des travaux : feuille de caisse, déclaration de TVA, attestations de l'expert-comptable...
- ➔ Les déclarations adressées à l'URSSAF des 3 derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert-comptable
- ➔ Les copies des déclarations de TVA des 3 derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert-comptable (CA3 ou CA12)
- ➔ Une attestation évaluant le dommage allégué de votre propre comptable ou, à défaut, une attestation de l'expert-comptable chargé de votre entreprise (montant et modalités de calcul à établir sur feuille libre)
- ➔ Un Relevé d'Identité Bancaire
- ➔ Une attestation sur l'honneur à compléter (voir ci-après)
- ➔ Une copie du bail commercial ou du titre de propriété
- ➔ **Formulaire des demandes d'aides sollicitées au titre du fonds de solidarité avec bordereaux d'acceptation/refus fournis par l'administration fiscale**



Pièces facultatives :

- ➔ Les photos significatives sur la situation du point de vente pendant les travaux
- ➔ Et toutes les pièces de nature à établir la réalité des préjudices subis du fait des travaux et le bien-fondé de la demande d'indemnisation

La commission se réserve le droit de demander au requérant toute autre pièce jugée nécessaire à l'instruction du dossier.

En cas d'éligibilité de votre dossier, des pièces comptables complémentaires pourront être demandées.



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

.....

Adresse :

.....
.....

Code postal :

.....

Ville :

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

.....
.....

Atteste sur l'honneur avoir satisfait à l'ensemble de mes obligations fiscales et sociales, déclarations.

Pour ces derniers, je déclare :

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



Auprès de :

- Recette des impôts
- MSA
- URSSAF
- Trésor Public
- Autre, à préciser :

Fait à :

Le : / /

Signature et cachet :



DÉPÔT DES DOSSIERS

Votre dossier est :

- soit à déposer à l'accueil de la Communauté d'agglomération du Cotentin contre récépissé
- soit à retourner par lettre recommandée avec avis de réception

A l'attention de :

Le Président de la commission d'indemnisation
Communauté d'agglomération du Cotentin
Direction Transports et Mobilités
Pôle Stratégie et Développement Territorial
27, rue Dom Pedro
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Nous vous rappelons que toutes les rubriques doivent être renseignées obligatoirement.

La commission conservant l'intégralité du dossier, pensez également à conserver une copie avant de nous l'adresser.