



DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION – TRAVAUX PUBLICS

Commission d'indemnisation amiable des commerçants impactés par des travaux.

NOM, Prénom du signataire : _____

Qualité : Chef d'entreprise Gérant Président Autres : _____

Téléphone : _____ Email : _____

Dénomination commerciale ou raison sociale : _____

Enseigne ou sigle : _____

Adresse de l'établissement concerné par la demande : _____

Nature de l'activité : _____

Période des travaux impactant l'activité : Du _____ au _____

Je sollicite une réparation indemnitaire de : _____ €

Fait à :

Date :

Signature et cachet

Précédée de la mention « Je certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier »



2 – CARACTERISTIQUES COMMERCIALES DE L'ENTREPRISE

Redevance d'occupation du domaine public (terrasse, chevalet...) :

Oui

Non

Si Oui, nature de l'autorisation accordée et date d'obtention : le _____

3 – COMMERCIALISATION DES PRODUITS

Quelle est la part de vente en ligne réalisée par rapport aux ventes du point de vente ? (Tous canaux numériques confondus).

4 – ACCES A L'ENTREPRISE

Etablir un plan clair en précisant les voies d'accès et l'(les) entrée(s) de l'activité concernée et en matérialisant la gêne liée aux travaux.



ELEMENT D'IDENTIFICATION DU DOMMAGE

1 – ACCES A L'ENTREPRISE

Décrire l'importance, la durée, les périodes de difficultés d'accès aux locaux où s'exerce l'activité de l'entreprise

2 – AUTRES NUISANCES

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



3 – MESURES PRISES EN RAISON DES DIFFICULTES

Gestion des ressources humaines

Si l'entreprise emploi des salariés a profondément été impactée, décrire les mesures sociales mises en place et les chiffrer (situation de chômage technique, invitation à prendre des congés annuels durant la période d'inactivité de l'entreprise, ou toute autre mesure).

Autres mesures (fournir des justificatifs) :

	OUI	NON
Investissement réalisé en matière de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information auprès de la clientèle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modification des horaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptation du rythme des livraisons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diminution du niveau des approvisionnements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt bancaire pour raison de trésorerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demande d'échelonnement de prêt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demande de moratoire auprès d'organismes sociaux et fiscaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres mesures



INCIDENCE DES TRAVAUX SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES ET LA MARGE GLOBALE

Historique du chiffre d'affaires (voir annexe Calcul indemnité pertes CA et marge brute)

Chiffre d'affaires HT en euros	2023	2024	2025	2026
janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
Total annuel :				
Sous-total période travaux :				
CA moyen sur la période de référence :				

Présentation des justificatifs :

Cas particulier :

Pour les activités multiples (tabac/presse/bimbeloterie...) : produire un tableau des chiffres d'affaires par activité accompagné du taux de commission.

Pour les activités multi-sites : produire les chiffres d'affaires annuels et mensuels du seul établissement objet du présent dossier, à l'exception des autres sites.

Signature et cachet de l'expert-comptable

*Précédée de la mention « certifie l'exactitude des chiffres
renseignés »*



Détermination de marge brute :

La marge brute est le résultat de la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats de matières premières, minorée, le cas échéant, de la variation de stocks.

	2023	2024	2025	Indice
Chiffre d'affaires annuel HT en euros				A
Achats annuels destinés à être vendus (sur période de référence)				B
Variation de stock				C
Sous-total des achats vendus				D = B - C
Marge HT en euros				E = A - D
Taux de marge en %				F = E / A
Taux de marge moyen sur la période de référence				G = moy(F) / 3

RECAPITULATIF GENERAL

Perte de chiffre d'affaires à titre indicatif			A
Taux de marge moyen			B
Perte de marge			C = A x B
Surcoûts divers (voir annexes)			D
Economie de frais (voir annexes)			E
TOTAL (Perte de marge + surcoûts - économie de frais)			C + D - E

Tous les surcoûts doivent faire l'objet de justificatifs (factures, détail du calcul)

Signature et cachet de l'expert-comptable

Précédée de la mention « certifie l'exactitude des chiffres renseignés »



INDEMNISATION AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL RESULTANT DES TRAVAUX DE LA VILLE DE TONNERRE

ATTESTE SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____

Adresse :

Agissant au nom et pour le compte de :

Atteste sur l'honneur avoir au moins maintenu, pendant la période des travaux de la ville de Tonnerre, 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 : _____

Date : Le _____

Signature et cachet



INDEMNISATION AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL RESULTANT DES TRAVAUX DE LA VILLE DE TONNERRE

ATTESTE SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____

Adresse :

Agissant au nom et pour le compte 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 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 : _____

Date : Le _____

Signature et cachet



ANNEXES

Liste des surcoûts induits par les travaux

Les surcoûts induits par les travaux doivent faire l'objet de justificatifs et d'une évaluation détaillée.

Parmi ceux-ci l'on trouve :

- Les surcoûts liés aux financements des emprunts, des découverts
- Les surcoûts liés à l'emploi :
 - Licenciements de personnel
 - Mise en activité partielle pendant la période des travaux
- Les surcoûts induits liés aux nuisances des aménagements de voirie
- Les surcoûts liés aux dépenses publicitaires supplémentaires engagées

Liste des économies induites par les travaux

ENVOI DU DOSSIER

1 – VERIFIER LES PIECES DE VOTRE DOSSIER

PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

Pièces obligatoires :

- Présent dossier de demande d'indemnisation dûment complété ;
- Liasse fiscale des trois dernières années de référence (bilan, compte de résultat et annexes) ;
- S'agissant de l'année 2026, un état du chiffre d'affaire, établie et signée par votre expert-comptable, portant sur les mois écoulés de l'année 2026 ;
- Eléments de gestion (solde intermédiaire de gestion des 3 derniers exercices) accompagnés du détail des produits et charges et de tout document de gestion établi par l'entreprise ou prévisionnel d'activité attesté par votre expert-comptable si l'entreprise a moins de trois ans avant le début des travaux ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ;

Pièces facultatives :

- Photos ou autres éléments significatifs sur la situation du point de vente pendant les travaux ;
- Vous pouvez également ajouter, si vous le jugez utile, toutes les pièces de nature à justifier de conditions particulières d'exploitation, et de manière générale, toutes les pièces de nature à établir la réalité des préjudices subis sur le fait des travaux et le bien-fondé de la demande d'indemnisation ;
- Il est rappelé qu'en vertu du règlement intérieur de la commission, article 8.3 « la commission se réserve en outre le droit, au cas par cas, de demander la production de pièces complémentaires de nature à éclairer le dossier ».



2 – CONSEILS PRATIQUES

Avant d'adresser votre dossier à la commission d'indemnisation amiable, pensez à conserver une copie de votre dossier.

Le règlement intérieur de la commission d'indemnisation amiable est consultable sur le site de la ville de Tonnerre, à l'accueil de la Mairie ou en envoyant un e-mail à l'adresse : chargedeprojet@mairie-tonnerre.fr.

3 – DOSSIER A RETOURNER DUMENT COMPLETER, DATE ET SIGNE

A l'attention du Président de la Commission d'Indemnisation Amiable,
Accueil de la Mairie de Tonnerre
26 rue de l'Hôtel de ville
89700 TONNERRE

Ou par e-mail à : chargedeprojet@mairie-tonnerre.fr