

Si vous le souhaitez, vous avez également la possibilité de constituer dès à présent votre dossier comptable (tel que décrit ci-après) qui vous sera demandé ultérieurement si votre demande est déclarée recevable lors de l'examen du dossier en commission. **Nous attirons cependant votre attention sur le fait que le dépôt de ces pièces ne préjuge pas de la recevabilité de votre demande.**

Pièces du dossier comptable :

- Les déclarations fiscales des 3 derniers exercices précédant la demande
- Les comptes de résultats détaillés
- Les bilans détaillés
- Les déclarations adressées à l'URSSAF des trois derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert comptable,
- Les copies des déclarations de TVA des trois derniers exercices ou un état récapitulatif certifié par l'expert comptable
- 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).

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier dûment complété.

Fait à :
Date :

Signature et cachet de l'entreprise

**COMMISSION D'INDEMNISATION A L'AMIABLE
POUR LES PROFESSIONNELS RIVERAINS DES TRAVAUX DU TRAMWAY**

1^{ère} PARTIE

DEMANDE D'INDEMNISATION

Date d'enregistrement :

N° de dossier

Nom ou raison sociale du requérant :

Pièce à joindre au dossier

- Extrait Kbis au R.C.S. ou extrait du registre des agents commerciaux ou registre des Métiers (moins de 3 mois),

Pièces complémentaires éventuelles

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 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 seront demandées.

Votre dossier est à retourner dûment complété, daté et signé :

A l'attention du Président de la Commission d'Indemnisation Amiable
Secrétariat de la Commission
Angers Loire Métropole
83, rue du Mail - BP 80529
49105 ANGERS cedex 02

Attention : nous vous invitons à ne retourner ce dossier qu'après avoir réellement constaté une baisse anormale de votre chiffre d'affaires en raison des travaux.

Conseil pratique

Avant de l'adresser à la Commission d'Indemnisation Amiable, pensez à conserver **une copie de votre dossier**

Identification de l'entreprise

Dénomination commerciale ou raison sociale :
 Nom, prénom du responsable de l'entreprise :
 Qualité :
 Enseigne :
 Code APE (Activité Principale Exercée) :
 Nature de l'activité :

Commune concernée : Angers Avrillé

Extrait Kbis récent (à joindre) :
 N°SIRET :
 Date d'inscription au registre du commerce ou de métiers :

Forme juridique

Entreprise individuelle EURL SARL SA SAS

Société de fait SNC Autre (préciser)

Lieu d'exercice :

Adresse :
 Code postal : Ville :

Nom de la personne à contacter :
 Tél : Fax :
 e.mail :

Commercialisation du produit (préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus : vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité, etc...)

.....

Éléments d'identification du dommage

Accès à l'entreprise

- Pendant les travaux (indiquer les restrictions d'accès devant les locaux de l'entreprise, leur importance et leur durée)

.....

Mesures d'adaptation prises pendant les travaux

- Gestion des ressources humaines
 (Mise en situation de chômage technique du personnel, fermeture pour congés annuels)

.....

- Autres mesures

(Investissement réalisé en matière de communication, de publicité, modification des rythmes de livraisons, modification d'horaires...)

.....

Argumentation concernant la nature et l'étendue du préjudice
 (Décrire précisément la gêne subie, son importance, sa durée)

.....

Période des travaux pour lesquels l'indemnisation est sollicitée :

.....

Type de travaux en cause :

Dates de fermeture et/ou de congés :

Chiffre d'affaires HT (tableau à remplir)

	2006	2007	2008	2009	2010
JANVIER					
FEVRIER					
MARS					
AVRIL					
MAI					
JUIN					
JUILLET					
AOUT					
SEPTEMBRE					
OCTOBRE					
NOVEMBRE					
DECEMBRE					
TOTAL					