

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION



Commission d'indemnisation amiable pour les travaux de réaménagement de la place Saint-Sauveur à Dinan.

Par délibération du 9 octobre 2025, la ville de Dinan a décidé la mise en place d'une commission d'indemnisation amiable pour les travaux publics de réaménagement de la place Saint-Sauveur. Celle-ci offre une alternative aux recours contentieux, souvent longs et onéreux. Ainsi, en cas de préjudice économique avéré lié aux travaux de réaménagement de la place Saint-Sauveur, les riverains professionnels concernées pourront obtenir une indemnisation via un protocole transactionnel par lequel elles s'engagent à ne pas exercer de recours contre la Ville.

○ Quelle est son rôle ?

La commission est chargée d'examiner les dossiers de demande d'indemnisation, de déterminer, avec l'avis d'experts, la réalité du préjudice subi et son évaluation financière. Elle peut émettre, après instruction du dossier, une proposition d'indemnisation.

○ Qui en fait partie ?

La Commission est composée de :

- Le président, désigné par le président du Tribunal administratif de Rennes et un suppléant ;
- Le Maire de Dinan ;
- 4 élus titulaires et 4 élus suppléants de la ville de Dinan (3 pour la majorité et 1 pour la minorité)
- Un représentant de la Chambre de Commerce et de l'Industrie et un suppléant ;
- Un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat et un suppléant ;
- Un représentant de l'Ordre des Experts Comptables ;
- Un référent technique de la commune sur convocation du président de la commission en raison de ses compétences ;
- Un représentant de l'association de commerçants la plus représentative de la commune ou toute personne susceptible d'éclairer la CIA par son expertise ;

○ Qui peut la saisir ?

La procédure est ouverte aux commerçants, professions libérales et artisans recevant du public qui estiment subir un préjudice économique du fait des travaux situés :

- **Place Saint-Sauveur** : du 1 au 29 côté impair et du 2 au 18 côté pair ;
- **Ruelle Saint-Sauveur** : 3 ;
- **Rue du Coignet** : 1, 3, 5 et 7 ;
- **Rue de la Larderie** : 1, 2, 3 et 4
- **Rue de l'Apport** : 14

(Un plan détaillé est repris à l'article 2 du Règlement d'indemnisation amiable).

Par ailleurs, seuls les établissements économiques en situation régulière peuvent être indemnisés, ce qui exclut par exemple, une activité en sous-location sans titre ni autorisation.

Les établissements concernés par le périmètre de ce secteur, pourront faire une demande d'indemnisation pour des préjudices subis à partir du 18 novembre 2024 jusqu'au 1er décembre 2025.

o Quelles sont les conditions pour être indemnisé ?

Le préjudice doit être :

- ✓ **Actuel et certain**, c'est-à-dire avéré ;
- ✓ **Direct**, c'est-à-dire en lien de causalité immédiat avec le chantier de réaménagement de la place Saint-Sauveur, tant géographiquement que chronologiquement ;
- ✓ **Spécial**, c'est-à-dire porter sur un dommage particulier et indépendant d'une baisse d'activité générale ;
- ✓ **Anormal et grave**, c'est-à-dire entraîner une diminution significative des activités et non une simple gêne. Il doit 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.

Le règlement intérieur de la commission est consultable sur le site de la ville de Dinan, rubrique vie municipale > Grands projets > Réaménagement de la place Saint-Sauveur ou sur simple demande à l'adresse suivante placesaintsauveur@dinan.fr

o Comment adresser ma demande ?

Le dépôt des dossiers devra être effectué par :

- Courrier recommandé avec accusé de réception adressé au siège de la Commission d'Indemnisation Amiable :

M. le Maire

Centre Technique Municipal – ville de Dinan

46 rue Bertrand Robidou

22100 DINAN

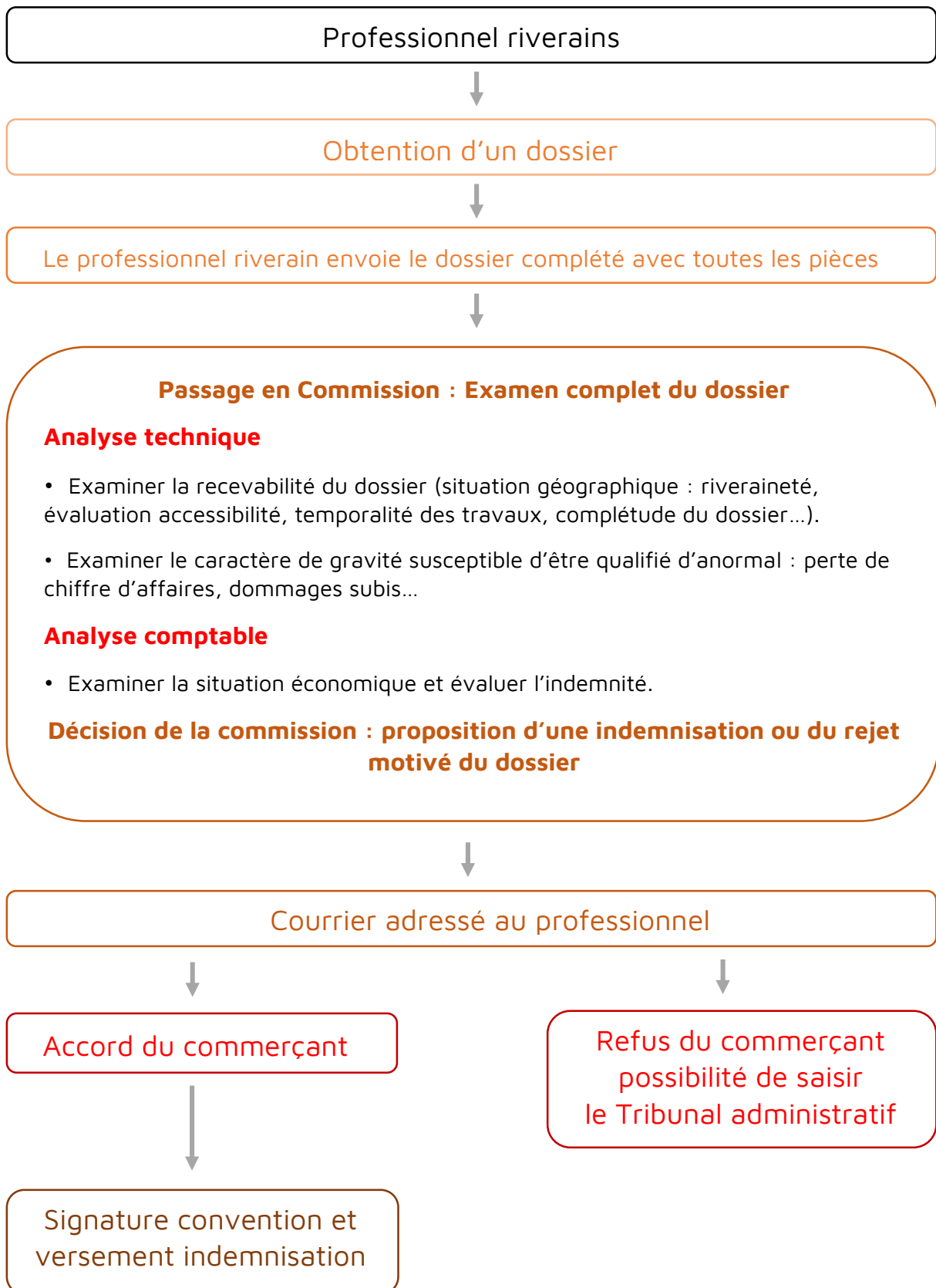
Il vous est aussi possible de transmettre la demande par courrier recommandé électronique avec accusé de réception à l'adresse : placesaintsauveur@dinan.fr

Le dossier devra démontrer que l'entreprise enregistre une perte de marge brute en relation directe avec les travaux des secteurs concernés.

Les dossiers ne pourront être déposés qu'à l'expiration des travaux de réaménagement de la place Saint-Sauveur. Il ne pourra être déposé qu'un seul dossier par entreprise.

Les dépôts de dossiers pourront être réalisés, au plus tard, 8 mois après la réception des travaux. Soit jusqu'au 31 juillet 2026.

LES GRANDES ETAPES DE L'INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER



DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Date de réception du dossier complet
(Cadre réservé à la CIA)

Nom, prénom de l'exploitant(e) :

Qualité (propriétaire, gérant(e)...) :

Dénomination commerciale ou raison sociale :

Adresse de l'Établissement :

Code NAF :

Nature de l'activité :

Périodes de travaux justifiant la demande d'intervention d'indemnisation (jour / mois / année) :

Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/

Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/

Je sollicite une réparation indemnitaire de : €

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

Je certifie avoir pris connaissance du règlement qui régit le fonctionnement de la Commission d'indemnisation à l'amiable pour les travaux de réaménagement de la place Saint-Sauveur.

Fait à : Le

Signature et cachet

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

1. Descriptif

Dénomination commerciale ou raison sociale :

Adresse de l'Établissement :

Enseigne ou sigle :

Forme juridique :

Entreprise individuelle SA SAS SARL EURL Société de fait SNC
Autre (à préciser) :

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

SIREN :

Numéro de téléphone : / / / /

Numéro de fax : / / / /

Numéro de portable (facultatif) : / / / /

Email :

TVA : Assujetti Non assujetti

Date de clôture de l'exercice comptable : / /

Jours d'ouverture / horaires :

LUNDI		
MARDI		
MARCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		
SAMEDI		
DIMANCHE		

Périodes de fermeture annuelle :

Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/
Du	/	/	au	/	/

Effectif :

(Comprenant le dirigeant, son conjoint, les apprentis ou personnes en formation)

À temps plein : À temps partiel :

Total équivalent temps plein :

Préciser la nature des contrats de travail (CDI/CDD/INTERIM) :

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

	Effectif ETP n-3 Exercice n-3	Effectif ETP n-2 Exercice n-2	Effectif ETP n-1 Exercice n-1	Effectif actuel
Janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
Total				

	N-3	N-2	N-1	Salaire actuel
Salaires				
Charges				
Total				

Nom, adresse et Téléphone :

- Expert-comptable :
- Centre de Gestion Agrée :
- Autre conseil (à préciser) :

Nombre d'établissements et/ou de succursales :

Nombre d'établissements et/ou de succursales :

Modalités d'exploitation du fonds de commerce :

- Propriétaire exploitant Contrat de franchise
 Location gérance Autres :

Propriété des murs :

- Propriétaire (directement ou par le biais d'une SCI)
 Locataire

Si locataire :

- Copie du bail
- le montant du loyer (hors taxe, hors charges) mensuel/trimestriel ou annuel :
- Coordonnées du bailleur
- Durée restante du bail
- Nature du bail (3/6/9, bail dérogatoire, bail tout commerce, bail commerce spécialisé)

Nombre d'établissements et/ou de succursales :
.....

Adresse des autres établissements :

2. Caractéristiques commerciales de l'entreprise

Évolution de la nature des activités exercées pendant les travaux (abandon, ou à l'inverse, création de secteurs ou de prestations nouvelles ; réduction ou extension des locaux professionnels ; reconversions mises en œuvre...)

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

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

Si oui, nature de l'autorisation accordée et date d'obtention : le / /

.....
.....

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

.....

.....
.....
.....
Avez-vous bénéficié d'une exonération totale ou partielle de la redevance de voirie ?

Oui

Non

3. Commercialisation des produits

Préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus : vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité...

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

4. Origine de la clientèle

Préciser les caractéristiques de commercialisation des produits ou services vendus : vente sur rendez-vous, vente d'impulsion, vente liée à une saisonnalité...

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

4. Accès à l'entreprise

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

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

3. Mesures prises en raison des difficultés

Gestion des Ressources Humaines (Si l'entreprise emploie des salariés, précisez notamment si ceux-ci ont été en situation de chômage technique ou s'ils ont été invités à prendre leurs congés annuels durant la période d'inactivité de l'entreprise, ou toute autre mesure).

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

Autres mesures (modification horaires d'ouverture et de fermeture...) :

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

Autres mesures (fournir justificatifs) :

- Investissement réalisé en matière de communication
- Oui
- Non
- Information auprès de la clientèle
- Oui
- Non
- Modification des horaires
- Oui
- Non
- Adaptation du rythme des livraisons
- Oui

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

Date de début des travaux (préciser la date de début de préjudice qui a eu une incidence sur l'accessibilité de l'entreprise) :

Tableau évolution du Chiffre d'Affaires – Incidence des travaux :

Chiffre d'affaires en €	N-3	N-2	N-1	N
Janvier				
Février				
Mars				
Avril				
Mai				
Juin				
Juillet				
Août				
Septembre				
Octobre				
Novembre				
Décembre				
Totaux				
Variation de chiffre d'affaires				
Marge brute perdue en %				

Présentation de justificatifs :

- Cas général : copie des déclarations de TVA relatives à tous le mois indiquées ci-dessus.
- Autres cas : présentation de l'original du livre des recettes ou à défaut la copie, certifiée par l'expert-comptable ou le centre de gestion agréé au secrétariat de la commission.
- Bilan et Compte de résultat.

NB : 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 CA annuel par site + CA mensuel

RECAPITULATIF GENERAL EN EUROS H.T.

Perte marge brute

Surcoûts divers (voir annexe)

Total estimé du préjudice

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

Signature et cachet de l'expert-comptable

Signature précédée de la mention : « certifie l'exactitude des chiffres renseignés »

1. Pièces obligatoires à fournir

1. Dossier ci-joint de demande d'indemnisation dûment complété
2. Extrait - K Bis de moins de 3 mois
3. Liasses fiscales des 3 dernières années ou de l'exercice de référence
4. Relevé d'identité bancaire (RIB)
5. 2 attestations sur l'honneur à compléter (cf. les deux modèles en page 12 et 13)
6. Photocopie de la carte d'identité du demandeur

NB : les pièces comptables devront être certifiées par votre expert-comptable ou par un centre de gestion agréé.

D'autres informations complémentaires pourront être demandées dans le cadre de l'étude du dossier.

2. Pièces facultatives

Photos significatives 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.

ANNEXE

Liste des surcoûts divers induits par les travaux

Les surcoûts induits par les travaux, dont :

- Les surcoûts liés au manque de trésorerie : des emprunts, des découverts.
- Les surcoûts liés à l'emploi : licenciements de personnel, mise en chômage technique.
- Les surcoûts liés à l'échelonnement des encours sociaux et fiscaux.
- Les surcoûts induits par les aménagements liés aux nuisances des travaux.
- Les surcoûts autres induits par les travaux.
- Les surcoûts liés aux dépenses publicitaires supplémentaires engagées.

Tous les préjudices évoqués doivent faire l'objet de justificatifs.

INDEMNISATION A L'AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL RESULTANT DES TRAVAUX DE « REAMENAGEMENT DE LA PLACE SAINT-SAUVEUR »

Attestation 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 Dinan, 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 :

Signature et cachet

INDEMNISATION A L'AMIABLE DU PREJUDICE COMMERCIAL RESULTANT DES TRAVAUX DE « REAMENAGEMENT DE LA PLACE SAINT-SAUVEUR »

Attestation 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 M.S.A. URSSAF Trésor Public

Autre conseil (à préciser) :

Fait à

Date :

Signature et cachet

ENVOI DE VOTRE DOSSIER

1. Vérifiez les pièces de votre dossier

Pièces obligatoires et facultatives

2. Conseils pratiques

Avant de l'adresser à la Commission de règlement amiable, pensez à conserver une copie de votre dossier.

3. Dossier à retourner dûment complété, daté et signé

Par lettre recommandée avec accusé de réception :

À l'attention de M. Le Maire

Secrétariat de la Commission

Centre Technique Municipal

46 rue Bertrand Robidou

22100 DINAN

Ou par lettre recommandée électronique à l'adresse suivante : placesaintsauveur@dinan.fr

Votre contact :

HAUMONT Julian

Chef de projet Petites Villes de Demain
et Opération de Revitalisation du Territoire

06 99 05 79 13 – j.haumont@dinan.fr